KEWIRAUSAHAAN

Oleh
ERWIN GUNADHI

Penerbit

STT-Garut

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan petunjuk dan karunia Nya, sehingga saya dapat membuat tulisan buku sebagai panduan mengajar Kewirausahaan di Sekolah Tinggi Teknologi Garut.

Salam dan salawat senantiasa tercurah kepada baginda Rasulullah S.AW. Kepada keluarga sahabat dan para pengikut Nya yang saleh.

Tak lupa saya ucapkan beribu-ribu terimakasih kepada :

1. Kedua orang tua atas do'a dan restu nya
2. Istri dan kedua anak ku Phoebe Allistha & Jingga Zaritha
3. Prof. Dr. H. M Ali Ramdhani S.Tp. MT. atas dorongan morilnya
4. serta rekan-rekan STT-Garut semuanya.

Kami menyadari dalam penyusunan buku ini masih banyak kekurangannya baik dari segi bahasa dan isi nya, oleh sebab itu saya menerima kritik dan saran yang sifat nya membangun bagi saya dalam penulisan selanjutnya.

Akhirnya saya hanya berharap semoga buku ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa STTG khususnya dan bagi semua yang ingin mengembangkan jiwa kewirausahaan

November 2006

penulis

PRAKATA

Dewasa ini kecenderungan manusia menginginkan keberhasilan yang serba instan tanpa mau melewati suatu proses yang harus dilalui. Padahal untuk meraih kesuksesan itu kita harus punya wawasan dan strategi yang harus dimiliki.

Maka salah satu strategi atau wawasan yang harus dimiliki oleh para mahasiswa yang ingin meraih keberhasilan tersebut adalah dengan memahami mengenai Kewirausahaan. Karena dengan memahami apa itu Kewirausahaan kita akan menjadi orang yang punya entrepreneur yang baik serta dapat wawasan untuk menjadi orang yang sukses.

Salah satu fungsi umum dari kewirausahaan adalah membuat seseorang punya entrepreneur,karena seseorang yang kurang memahami arti dari entrepreneur akan sulit mengembangkan kesuksesannya.

Pada buku ini diberikan mengenai pemahaman apa saja yang harus dimiliki serta wawasan leilmuan yang harus dipunyai.

Akhir kata penulis mohon maaf sebesar-besarnya atas segala kekurangan dalam penulisan buku ini, karena kami menyadari atas segala kekurangan-kekurangan yang dimiliki penulis. Penulis membuka tangan kepada siapa saja untuk memberikan kritik –kritik dan saran-sarannya yang membangun sehingga buku ini dapat mendekati kesempurnaan. Penulis memohon maaf seandainya ada tulisan-tulisan bapak atau ibu yang

penulis kutip tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan tanpa tercantum nama penulisnya, Semoga buku ini bermanfaat.

Garut, November 2007

Penyusun

Erwin Gunadhi

BAGIAN I

BAB I

PENDAHULUAN

I. Apa dan Siapa Wirausaha

Semakin maju suatu negara salah satunya ditandai dengan semakin banyaknya orang yang terdidik/berpendidikan tinggi, akan tetapi karena kemampuan pemerintah dalam menyediakan lapangan kerja sangat terbatas dan tidak sebanding dengan pertambahan penduduk maka akan semakin banyak orang yang menganggur. Oleh karena itu dunia kewirausahaan dirasakan menjadi semakin penting untuk diketahui lebih jauh lagi.

Keberhasilan pembangunan yang dicapai oleh negara-negara maju seperti Amerika Serikat dan Jepang tidaklah lepas dari peran dunia kewirausahaan. Menurut PBB suatu negara akan memiliki ekonomi yang kuat apabila sedikitnya 20 % kegiatan ekonominya digerakkan oleh usaha kecil hingga menengah. Sayangnya di Indonesia pandangan sebagian besar masyarakat terhadap dunia wirausaha masih kurang mendukung. Banyak faktor psikologis yang menyebabkan masyarakat kurang berminat untuk berwirausaha. Banyak orang tua beranggapan “untuk apa sekolah tinggi-tinggi kalau akhirnya hanya menjadi pedagang”. Mereka juga beranggapan menjadi pegawai khususnya pegawai negeri lebih menjamin kehidupan dimasa datang daripada menjadi wirausaha. Hal inilah yang menyebabkan lulusan perguruan tinggi kurang termotivasi untuk terjun ke dunia usaha.

Namun demikian pandangan tersebut saat ini sedikit demi sedikit mulai berubah. Hal ini didorong oleh kondisi persaingan antara pencari kerja yang semakin ketat akibat kebijakan zero growth yang pernah ditetapkan pemerintah dalam bidang

kepegawaian. Dunia kewirausahaan mulai mendapat perhatian tidak saja bagi para lulusan perguruan tinggi akan tetapi para pelajar/remajapun mulai tertarik dengan dunia wirausaha. Banyak remaja mulai mempersiapkan diri dengan bekal pengetahuan dan keterampilan yang menunjang. Diyakini bahwa semakin banyak keahlian dan keterampilan yang dikuasai semakin banyak membuka peluang untuk berwirausaha.

Istilah wirausaha (***entrepreneur***) sering kali tumpang tindih dengan istilah wiraswasta. Secara etimologi wiraswasta terdiri dari tiga kata yaitu **wira** yang berarti manusia unggul, teladan, berani berbudi luhur; **swa** artinya sendiri atau mandiri; sedangkan **sta** artinya berdiri. Menurut etimologi bahasa sanksekerta tersebut wiraswasta diartikan sebagai manusia yang memiliki keberanian, keteladanan dan keperkasaan dalam memenuhi kebutuhan serta memecahkan permasalahan hidup dengan kekuatan yang ada pada diri sendiri (Wasti Soemanto, 1984 dalam Buchari Alma, 2000).

Wirausaha diartikan sebagai orang yang mempunyai kemampuan melihat dan menilai kesempatan-kesempatan usaha, mengumpulkan sumberdaya yang dibutuhkan dan bertindak untuk memperoleh keuntungan dan peluang tersebut. Jadi kewirausahaan adalah kegiatan yang memadukan perwatakan pribadi, keuangan dan sumberdaya di lingkungan. Adapun ***Entrepreneur*** artinya orang yang mengkombinasikan sumberdaya, tenaga kerja, material dan peralatan untuk meningkatkan nilai yang lebih daripada sebelumnya atau orang yang memperkenalkan perubahan-perubahan, inovasi dan perbaikan produksi. ***Entrepreneurship*** adalah proses menciptakan sesuatu yang lain dengan menggunakan waktu dan kegiatan disertai modal dan resiko serta menerima balas jasa dan kepuasan serta kebebasan pribadi. Seorang wirausaha atau *entrepreneur* adalah seorang pemimpin artinya seorang wirausaha harus percaya pada diri sendiri, punya kemampuan mengambil

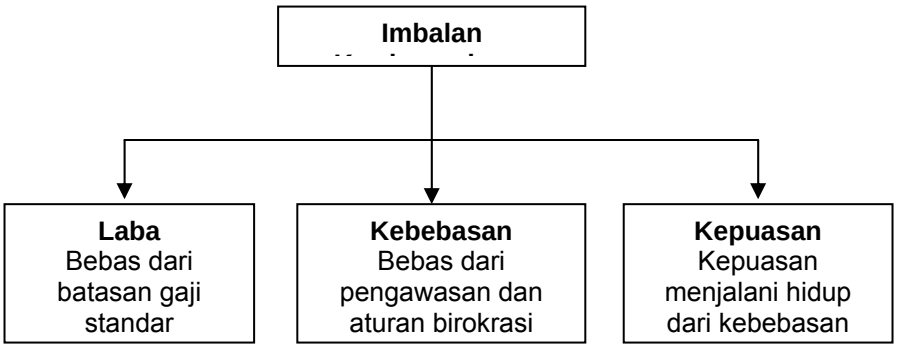
resiko, fleksibilitas tinggi, punya keinginan kuat untuk mencapai sesuatu dan tidak berkeinginan untuk tergantung pada orang lain.

II. Tantangan dan Imbalan Berwirausaha

Setiap orang yang tertarik untuk berwirausaha karena adanya imbalan yang kuat. Beberapa orang mungkin lebih tertarik pada satu jenis imbalan tertentu daripada sebagian yang lain yang lebih tertarik pada kepuasan yang mungkin didapat dengan berusaha. Imbalan berusaha diperoleh sebagai balasan dan berbagai tantangan yang dihadapi orang yang memulai dan mengoprasikan bisnisnya merupakan imbalan kerja keras menyita banyak waktu dan membutuhkan tenaga serta pikiran.

Wirausaha mengalami berbagai tekanan pribadi yang mungkin tidak menyenangkan seperti kebutuhan untuk meninvestasikan waktu,tenaga dan fikiran lebih banyak. Kemungkinan gagal dalam bisnis dan tidak adanya jaminan untuk berhasil selalu ada yang mengakibatkan tidak seorangpun menginginkan kegagalan akan tetapi seorang wirausaha harus siap menerima berbagai resiko yang berhubungan dengan kegagalan bisnis.

Dalam memilih menjadi seorang wirausaha hendaknya dipertimbangkan sisi positif negatifnya. Tantangan berupa kerja keras, tekanan emosional dan resiko ketidakpastian memerlukan komitmen dan pengorbanan tinggi jika kita mengharapkan dapat mengambil imbalan dari usaha/bisnis yang dilakukan. Imbalan wirausaha dapat dikelompokkan dalam tiga kategori (gambar 1.1)



Gambar 1.1. Imbalan Wirausaha

1. Imbalan berupa laba merupakan hasil finansial dari kegiatan bisnis apapun yang harus dapat menggantikan kerugian curahan waktu dan tenaga (ekuivalen dengan upah) dan dana yang dikeluarkan/diinvestasikan (ekuivalen dengan tingkat bunga) sebelum laba yang sebenarnya dapat direalisasikan. Dengan kata lain laba juga diperoleh sebagai imbalan bagi resiko dan inisiatif yang diambil dalam mengoperasionalkan bisnis imbalan berupa laba bisa jadi menjadi motivasi paling kuat bagi sebagian wirausaha. Orang yang memiliki misi "memaksimalkan keuntungan dan memenuhi semua kebutuhan hidup adalah wirausahan yang memiliki orientasi sangat besar pada imbalan berupa laba. Walau demikian bagi sebagian wirausaha lainnya laba dipandang sebagai salah satu cara untuk mempertahankan nilai perusahaan. Beberapa wirausaha mungkin mengambil keuntungan yang pantas bagi dirinya sendiri atau sebagian lainnya lebih suka membagi-bagikan keuntungan/laba tersebut akan tetapi kebanyakan wirausaha puas dengan laba yang pantas karena memang laba diperlukan untuk kelangsungan hidup perusahaan.

2. Kebebasan untuk menjalankan perusahaan sesuai keinginan adalah imbalan lain yang dapat diperoleh sebagai imbalan jasa. bagi seorang wirausaha umumnya punya keinginan kuat untuk menjadi “bos” atas dirinya sendiri dan perusahaannya, bebas membuat keputusan, bebas mengambil resiko dan memungut imbalan/laba. Seorang wirausaha umumnya menghargai kebebasan yang ada dalam karier kewirausahaan. Mereka dapat mengerjakan urusannya dengan caranya sendiri, memungut labanya sendiri dan mengatur jadwalnya sendiri. Tentunya kebebasan tersebut tidak menjamin kehidupan yang mudah karena kebanyakan wirausaha mencurahkan waktu dan tenaganya untuk bekerja keras demi kelangsungan usahanya.
3. Imbalan kepuasan menjalani hidup adalah kenikmatan yang diperoleh demi kebebasan mereka dalam menjalankan bisnisnya. Kenikmatan tersebut juga merefleksikan pemenuhan kerja pribadi pemilik pada barang dan jasa perusahaanya. Bisnis-bisnis yang memenuhi gaya hidup dan memberikan ketertarikan pada pola hidup tertentu pada pemiliknya (***lifestyle businesses*****)** adalah contoh bisnis yang memberikan kepuasan bagi pemiliknya. Misalnya orang yang sangat tertarik pada ikan hias kemudian mendirikan usaha toko ikan hias. Sambil menjual pelaku wirausaha tersebut dapat ngobrol, berdiskusi atau bertukar pengalaman dengan pelanggan tokonya sehingga iapun memperoleh kepuasan dari usahanya tersebut. Kepuasan menjalani hidup juga dapat diperoleh dari kenikmatannya karena berhasil membantu orang-orang disekelilingnya dengan membuka lapangan pekerjaan dan memberikan upah yang layak bagi pegawai-pegawainya sehingga pelaku wirausaha merasa menjadi orang yang lebih berguna dalam kehidupannya.

III. Tipe-tipe Wirausaha

Wirausaha dapat dikelompokkan dalam beberapa kategori:

a. Berdasarkan profilnya dalam masyarakat (Zimmers Scar Borough)

- Women Entrepreneur
- Monority Entrepreneur
- Migrant Entrepreneur
- Part Time Entrepreneur
- Home Based Entrepreneur
- Family Owned Business
- Copreneurs

Copreneur dibuat dengan cara menciptakan pembagian pekerjaan berdasarkan keahlian masing-masing orang. Orang-orang yang ahli diangkat menjadi penanggung jawab divisi-divisi tertentu dalam bisnis yang sudah ada.

b. Berdasarkan tingkat kebebasan (Raymond Kao-Russel Knight)

Berbagai bentuk kebebasan banyak muncul dari definisi tersebut. Raymond melihat adanya suatu rentang spektrum dari aspek kebebasan yang bergerak dari pengusaha perseorangan yang bebas murni sampai kepada seorang manajer dalam perusahaan milik orang lain yang digambarkan sebagai berikut:

Tingkat kebebasan tinggi

- Solo independent entrepreneur
- Partnership
- Management Team
- Group of independent Film
- Distributors
- Join Venture Entrepreneur

- Franchise Entrepreneur
- Aquired Entrepreneur
- Conglomerate Entrepreneur
- Division Manager – Large Corporation
- Profit Centre Manager - Large Corporation
- Cost Centre Manager - Large Corporation
- Large Corporation Manager

Tingkat kebebasan rendah

Gambar tersebut menunjukkan bahwa wirausaha tidak membentuk suatu stereotipe sendiri tetapi ada banyak bentuk dan tipe wirausaha. Salah satu bentuknya adalah wirausaha waralaba (***Franchise ntrepreneur***) yang terletak pada titik tengah spektrum di atas. Seorang pewaralaba adalah memiliki usaha yang independent akan ia ergantung pada ikatan kkontrak kerjasama resmi dan tunduk pada pengusaha pemberi hak waralaba (***farnchisor***). Demikian halnya seorang distributor yang harus tunduk pada peraturan yang ditetapkan oleh produsen pembuat produk tertentu. Juga pengusaha yang melakukan perkongsian bagi hasil mereka juga sedikit mengorbankan independensinya. Sebuah perusahaan yang dibeli oleh pihak lain tetapi pemiliknya masih tetap tinggal dalam perusahaan tersebut sebagai general manajer dia juga tidak bebas. Manager sebuah divisi pada suatu perusahaan bebas lakukan kegiatan dalam lingkup divisinya akan tetapi harus tunduk pada aturan-aturan umum perusahaan.

c. Berdasarkan jenis dan fungsi tanggung jawabnya (*Justin, Carlos* dan *William)*

- Founders (Pendiri Perusahaan)

  Umumnya founders dipertimbangkan sebagai wirausaha murni. Pendiri perusahaan mungkin seorang investor yang memulai bisnis berdasarkan barang atau jasa yang baru atau yang sudah diimprovisasi. Mereka mungkin juga seorang pekerja tangan yang mengembangkan keahliannya dan kemudian memulai perusahannya sendiri. Ketika bertindak sendiri atau bagian dari suatu group pendiri perusahaan membawa perusahaan menjadi nyata dengan melakukan survei pasar, mencari dana dan memberikan fasilitas yang diperlukan.

- General Manajer

  Dalam kondisi tertentu setelah pendirian suatu perusahaan baru mungkin perusahaan tersebut dibeli atau didanai oleh pihak kedua atau wirausaha lain yang bertindak sebagai administrator bisnis. Jadi kita mengakui wirausaha lain yang disebut general manajer sebagai seorang yang mengepalai operasi perusahaan dalam menjalankan bisnisnya.

- Franchise

  Franchise berfungsi sebagai wirausaha yang terbatas. Kekuasaan seorang wirausaha waralaba dibatasi dengan hubungan kontrak kerja dengan *franchisor.*

d. Berdasarkan latar belakang dan gaya manajemen (*Norman R Smith*)

- Wirausaha Artisan

  Seseorang yang memulai bisnisnya hanya berdasarkan keahlian teknis yang dimilikinya digolongkan

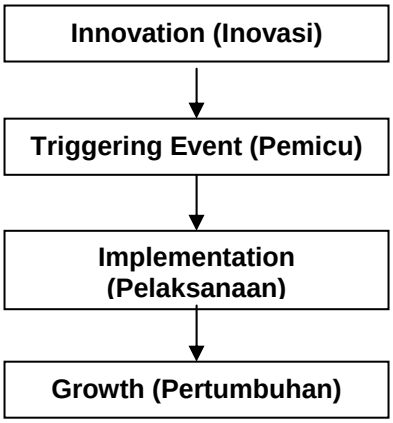
sebagai wirausaha artisan. Seorang ahli mekanik yang memulai usaha bengkel di garasi rumahnya adalah contoh wirausaha artisan. Pendekatan manajemen wirausaha artisan biasanya lebih bersifat kekeluargaan dan paternalistik sehingga cenderung enggan mendelegasikan kewenangannya, mereka membatasi strategi pemasaran pada komponen harga secara tradisional, kualitas dan reputasi perusahaan, orientasi waktu mereka singkat, dengan sedikit perencanaan atau pertumbuhan di masa mendatang.

- Wirausaha Oportunistis

  Selain berbekal keahlian/pendidikan teknis wirausaha oportunitis juga membekali diri dengan pengetahuan-pengetahuan non teknis seperti ekonomi, hukum, bahasa dan lain sebagainya. Berbeda dengan wirausaha artisan, wirausaha oportunitis menghindari sistem paternalistik dengan lebih banyak mendelegasikan kewenangan yang diperlukan bagi pertumbuhan perusahaan, menggunakan berbagai strategi pendekatan dalam pemasaran, mendapatkan permodalan lebih dari dua sumber dan merencanakan pertumbuhan perusahaan di masa mendatang.

IV. Model Proses Kewirausahaan

Model proses perintis dan pengembangan kewirausahaan digambarkan oleh Bygrave dalam langkah-langkah berikut ini (gambar 1.2):



Gambar 1.2. Model Proses Kewirausahaan *Bygrave*

Keempat langkah dalam model proses kewirausahaan tersebut dipengaruhi oleh banyak faktor yang berasal dari dalam maupun luar diri pribadi pelaku wirausaha. Apabila seseorang mempunyai keinginan untuk membuka usaha baru maka ia akan mencari faktor-faktor apa saja yang sekiranya dapat menguntungkan.

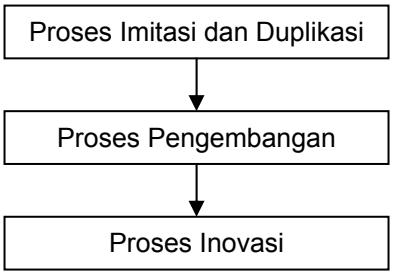
Menurut Bygrave proses inovasi menjadi langkah awal kegiatan wirausaha. Inovasi dapat dipicu oleh faktor personal seperti dorongan berprestasi, rasa penasaran, faktor pendidikan dan pengalaman, kesiapan mental untuk menanggung resiko dan lain sebagainya. Sedangkan faktor eksternal yang dapat mendorong inovasi antara lain adalah adanya peluang usaha yang muncul.

Proses Pemicu yang dapat memaksa seseorang terjun ke dunia usaha antara lain faktor internal seperti ketidakpuasan pada pekerjaan yang ditekuni sekarang. Adanya PHK dan tidak adanya pekerjaan lainnya, faktor usia dan tanggung jawab keluarga. Faktor eksternal yang dapat mendorong antara lain persaingan dalam kehidupan, adanya sumber-sumber yang dapat dimanfaatkan, kebijakan pemerintah yang membuat kemudahan dan dukungan usaha misalnya fasilitas kredit dan bimbingan usaha dari depnaker.

Dalam proses Pelaksanaan faktor personal pelaku wirausaha sangat memegang peranan penting. Kesiapan mental secara total untuk melakukan usaha, komitmen yang tinggi terhadap visi dan misi guna mencapai keberhasilan usaha serta adanya pembantu utama dalam menjalankan usaha adalah faktor yang mendorong pelaksanaan usaha.

Proses pertumbuhan usaha sangat diperngaruhi oleh faktor organisasi/*team work* yang dibentuk untuk menjalankan sebuah usaha. Adanya tim yang kompak dalam menjalankan usaha memungkinkan semua rencana dan pelaksanaan operasional usaha berjalan dengan lancar. Tim yang kompak juga akan melahirkan strategi yang handal. Adanya struktur dan budaya organisasi yang mantap mendorong terciptanya tanggung jawab seluruh karyawan perusahaan untuk mendukung perkembangan usaha. Kualitas produk yang dapat dibanggakan, lokasi usaha yang strategis menjadi faktor pendukung. Disamping faktor manajerial dalam perusahaan perkembangan usaha juga dipengaruhi faktor eksternal seperti adanya konsumen dan pemasok bahan baku yang kontinu, adanya investor yang memperbesar modal dan adanya kebijakan di bidang ekonomi yang menguntungkan dunia usaha.

Suryana (2003) menguraikan model proses kewirausahaan dengan tahapan yang sedikit berbeda dengan apa yang diuraikan oleh *Bygrave.* Menurut Suryana proses kewirausahaan dapat terjadi seperti pada gambar 1.3 berikut ini.



Gambar 1.3. Model proses Kewirausahaan menurut Suryana

Menurut Suryana Proses inovasi yang menjadi inti kegiatan kewirausahaan dapat diawali dan sebuah proses imitasi dan duplikasi. Ketika ada suatu produk baru yang sangat digemari oleh konsumen biasanya tak lama kemudian akan bermunculan produk-produk sejenis dari produsen yang berbeda. Proses dimana seseorang memulai usaha dengan meniru atau menggandakan produk-produk yang sudah terlebih dulu ada di pasaran inilah yang disebut proses imitasi dan duplikasi. Dalam perjalanannya terjadi berbagai kegiatan pengembangan yang bertujuan untuk lebih meningkatkan baik kualitas maupun kuantitas produk yang dihasilkan. Dalam proses pengembangan tersebut seorang wirausaha berusaha mengidentifikasi kekurangan dan kelebihan dari produk maupun usaha yang dijalankannya. Akhir dari proses pengembangan adalah munculnya ide-ide baru yang berusaha menciptakan sesuatu yang baru dan berbeda dari yang sudah ada sebelumnya. Proses-proses kreatif dan inovatif tersebut hanya dapat dilakukan oleh orang yang memiliki jiwa dan sikap kewirausahaan sebagai berikut:

a. Percaya diri (yakin, optimis dan teguh pada komitmen)
b. Berinisiatif (enerjik dan percaya diri)
c. Memiliki motif berprestasi (berorientasi pada hasil dan berwawasan jauh ke depan)
d. Memiliki jiwa kepemimpinan, berani tampil beda mengambil resiko dan penuh perhitungan).
e. Komunikatif dan reflektif
f. Bijaksana

V. Inovasi dalam dunia Wirausaha

Inovasi secara umum dapat diartikan sebagai proses eksploitasi ide, yaitu ide cemerlang yang dapat memperbaiki tingkat kesejahteraan baik melalui aktivitas bisnis atau aktivitas lainnya.

Inovasi terdiri dari seluruh kegiatan berbasis sains, teknik, komersial dan keuangan yang dibutuhkan untuk melancarkan pengembangan dan pemasaran dari produk yang lebih baik atau hal-hal yang dapat bermanfaat pada layanan sosial (OECD: 1981 dalam Lery; 2003). Dengan definisi tersebut *Nelly* (1998) membagi inovasi dalam dua kategori yaitu:

a. Inovasi Produk (*Product Innovation*), yaitu pemanfaatan produk baru atau produk yang lebih baik sehingga dapat diterima dan digunakan oleh konsumen.
b. Inovasi Proses (*Process Innovation*), yaitu pengadopsian proses produksi , distribusi maupun metode yang lebih baik. Inovasi produk dan inovasi proses adalah dua hal yang dapat saling mendukung dan tidak berdiri sendiri (not Mutually exclussive)
c. Inovasi Organisasi (*Organisational Innovation*) yaitu pemanfaatan sumberdaya manusia yang lebih efektif dan efisien yang sangat diperlukan dalam proses eksploitasi ide.

Dalam proses pengembangannya terdapat dua tipe inovasi yaitu:

a. Inovasi Radikal (*Radical Innovation*) yaitu proses kegiatan inovasi yang dikembangkan atau mengembangkan produk secara revolusioner atau radikal.
b. Inovasi Bertahap (*Incremental Innovation*) yaitu proses kegiatan inovasi yang dikembangkan atau pengembangan secara bertahap dan berkesinambungan.

Dengan demikian inovasi tidak hanya dominan pada lingkungan berbasis teknologi tinggi namun dapat tumbuh pada setiap kegiatan dan setiap jenis industri baik yang telah berjalan lama maupun industri yang sedang tumbuh (*growing industry* atau *new/emerging market*). Apabila dapat dimanfaatkan dengan baik

inovasi memungkinkan peningkatan produktivitas dan peningkatan mutu kehidupan ekonomi perusahaan.

Ide-ide cemerlang atau inovasi bagi seorang wiraswasta dapat menjadi sebuah peluang usaha apabila wirausaha mau melakukan evaluasi terhadap peluang secara terus-menerus melalui proses penciptaan sesuatu yang baru dan berbeda, mengamati peluang, menganalisis proses secara mendalam dan memperhitungkan resiko yang mungkin terjadi. Seorang wirausaha melalui ide-ide inovasinya dapat meraih peluang dengan jalan:

a. Kemampuan dan pengetahuan untuk menghasilkan produk/jasa baru
b. Menghasilkan nilai tambah baru
c. Merintis usaha baru
d. Melakukan proses/teknis baru
e. Mengembangkan organisasi baru

Diskusikan!

1. Siapakah yang dimaksud wirausaha dan apa peranan wirausaha dalam pembangunan suatu negara?
2. Identifikasikan kelemahan dan kelebihan menjadi seorang wirausaha!
3. Analisiskan imbalan apakah yang menjadi motivasi terkuat dalam diri anda untuk menjadi seorang wirausaha?
4. Identifikasikan apakah selain Laba, Kebebasan dan Kepuasan ada imbalan lain yang dapat anda peroleh sebagai seorang wirausaha?
5. Identifikasikan sebuah usaha yang menarik minat anda dan temukan inovasi-inovasi yang mungkin anda lakukan untuk membuat usaha anda berbeda dengan usaha yang telah ada yang anda amati.

Entrepreneur :

adalah suatu kemampuan untuk mengelola sesuatu yang ada pada diri kita untuk dimanfaatkan dan ditingkatkan agar lebih optimal, sehingga dapat meningkatkan taraf hidup kita.

Hal-hal yang harus dimiliki Entrepreneur :

- ⊗ pengetahuan *(knowledge);*
- ⊗ *kemampuan (skill)*
- ⊗ pengalaman *(experiences);*
- ⊗ jaringan *(networking);*
- ⊗ informasi *(information);*
- ⊗ sumber yang ada *(sources) :*
  uang, bakat, lingkungan, keluarga, dll.
- ⊗ waktu *(time);*
- ⊗ masa depan dan kesempatan *(future & opportunity).*

Juga Pengertian Wirausaha (Entrepeneur) yaitu proses menciptakan sesuatu yang bebeda dengan mengabdikan seluruh waktu dan tenaga nya disertai denan menanggung resiko keuangan ,kejiwaan , social dan menerima balas jasa dalam bentuk uang dan kepuasan pribadi.Yang diperlukan untuk wirausaha adalah Pencarian untuk mendapatkan

- **HUTANG/PINJAM BANK**
- **MENABUNG MODAL**

Memahami pola arus keuangan yaitu :

- **ASET DAN LIABILITAS**
- **BAGAIMANA DG RUMAH ANDA???DIAGUNKAN?DISEWAKAN ?**
- **MOBIL ANDA ???**

MENABUNG



Catalan untuk berhasil

- Menaklukkan rasa takut ditolak
- Berhenti mencemaskan apa yang dikatakan orang lain
- Belajar memimpin orang
- Bekerja dg berbagai jenis orang yang berbeda --- sulit dlm bisnis
- Cari organisasi yang mempunyai komitmen mengembangkan orang sebagai manusia ---bukan seorang wiraniaga

Jenis fungsi tanggung jawab :

1) *Founder corp* (pendiri perusahaan)

2) General manager

3) Franchise sebagai wirausaha waralaba yang terbatas contohnya seperti *KFC , Mc'donald*

Latar belakang dan gaya management

- Manajemen wirausaha arisan
- Wirausaha oportunitis
- Mengimplementasikan ide dan pemicu
- Pertumbuhan
- Inovasi adalah suatu kegiatan yang terdiri dari suatu keahlian yang dapat bermanfaat bagi masyarakat
- Inovasi produk
- Inovasi proses ialah mengadopsi proses yang baik
- Inovasi organisasi ialah pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) bagi kepentingan organisasi

Inovasi yaitu proses eksplorasi ide berbasis sains, dan teknis , dll. Inovasi ini terbagi menjadi 2 yaitu : Inovasi Radikal dan Inovasi Bertahap yang keduanya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi. Inovasi dapat menghasilkan nilai tambah baru dan produk baru

Untuk meraih kesuksesan, diperlukan sekurang-kurangnya beberapa karakteristik, yakni :

1. **Goals**

   Goals adalah faktor dominan yang paling penting dalam mencapai sukses. Tanpa tujuan dan target hidup yang realistis dan jelas bagaimana kita bisa mencapai kesuksesan. Sehingga bisa terukur bagaimana trget kita kedepannya.

2. **Pikiran dan Perilaku Positif**

   pikiran yang positif melahirkan perilaku positif, begitu juga berfikir jelek maka perilaku jelek yang akan nampak. Kita adalah produk dari pikiran kita sendiri. Mereka yang berpikir positif memandang dunia dari sudutnya, yakni perilaku *can do*.

3. **Networking**

   Kita akan sulit bisa sukses sendiri, maka kita memerlukan *networking* (jaringan). Jika kita ingin mendapat pertolongan , maka kita harus bersifat menolong. Itulah yang dilakukan oleh orang sukses; mereka berteman dan berbagi; hari ini mereka memberi besok mereka ditolong. "*Give and Take"* itulah azasnya.

4. **Ketabahan dan Keuletan**

   Tidak ada orang yang gagal, asalkan tidak berhenti mencoba. Jika menghadapi kesulitan atau tantangan, cobalah mencari dan memikirkan cara lain yang lebih baik, kemudian lakukan dan lakukan lagi.

5. **Tekad Untuk Berubah.**

   Jika tidak suka dengan hari ini, jangan harap esok akan lebih baik. Ubahlak perilaku, prioritas dan akyivitas kita. Hanya dengan inisiatif mengubah keadaan, kita bisa berharap besok hari akan menjadi lebih baik.

6. **Hasrat (*Passion*)**

   Semua orang memiliki hasrat internal yang berkobar-kobar untuk mencapai hasil terbaik, yang membedakan mereka dari kebanyakan. Mereka tidak memerlukan motivasi dari luar, karena mereka memiliki "*self starter motivation´* yang mengikuti kehidupannya sehari-hari. Kekuatan mental seperti itu yang membuat mereka tidak kenal menyerah dan tidak melakukan hal apapun kecuali untuk mencapai tujuan hidupnya.

7. **Kepercayaan (*Belief*)**

   Kebenaran tentang batasan potensi manusia ialah pikirannya sendiri yang akan mempengaruhi sistem kepercayaan seseorang dalam melakukan sesuatu tindakan. Jika kita mengambangkan kepercayaan kepada kemampuan diri kita sendiri sebagai orang besar, maka kita akan berusaha untuk melakukan hal – hal yang besar sehingga hasilnya pun besar. Begitu juga sebaliknya. Jadi,

kita harus memberi kepercayaan kepada diri kita sendiri sebagai orang yang besar, tetapi realistis.

8. **Strategi**

   Yaitu peta perjalanan yang dipergunakan untuk mencapai tujuan hidup kita. Kita harus merancang suatu strategi yang memberi hidup kita arah yang jelas menuju sukses secara efektif-efisien, agar tidak berputar – putar disuatu tempat, melainkan tepat dan cepat menuju sasaran.

9. **Energi**

   Tanpa vitalitas dan kekuatan tubuh untuk melakukan suatu tindakan, rasanya semua hal baik hanya akan menjadi mimpi belaka. Sekalipun kita memiliki ambisi yang, kepercayaan diri, namun jika tidak dibarengi dengan dengan kemampuan bertindak maka semuanya tidak akan seperti yang diharapkan.

BAB II

MAKNA PEMBERDAYAAN INDIVIDU UNTUK INDUSTRI

I. Pengertian Organisasi Perusahaan

Menurut yoder (1970) tentang organi sasi kerja mengatakan bahwa secara teoritik istilah organisasi pada umumnya adalah di pakai dengan dua arti,yaitu :

- organisasi di pandang sebagai sebuah asosiasi yang di buat dengan jangka panjang dan di pelihara untuk mncapai tujuan dan melaksanakan misi misi khusus.
- Organisasi menunjukan suatu proses pemeliharaan san penciptaan struktur.dalam hal ini proses pemeliharaan organisasi di pakai untuk mengembangkan ,memperluas dan hal-hal lain dari orgaisasi kerja.

Membahas mengenai organisasi perusahaan tidak dapat dilepaskan dari manajemennya.manajemen yang dibutuhkan untuk suatau tujuan organisasi perusahaan terdapat beberapa pungsi menurut koontz dan o'doneel antara lain :

- planning (perencanaan) merupakan fungsi dalam membuat keputusan untuk menentukan aktivitas perusahaan dalam setiap departemen atau bagian yang ada dalam perusahaan.

- Organizing (pengorganisasian) merupakan fungsi dalam menentukan kegiata yang di perlukan dalam usaha dalam mencapai tujuan.
- Staffing (penyusunan) yaitu fungsi dalam jabatan menjaga dan memelihara agar mereka tetap pada jabatan yang telah di tetapkan oleh struktur organisasi harus dilaksanakan dalam interaksi melalui wewenang yang merupakan aspek dari pengarahan.
- Leading (pengarahan) fungsi untuk mempengaruhi dan pengarahan orang orang agar berusaha keras serta dengan senang hati dalam mencapai tujuan organisasi
- Controlling (pengawasan) merupakan fungsi pengawasan dan penilaian dan koreksi dari aktivitas anggota untuk menjamin agar terjadi penyesuaian antara pelaksanaan kerja dengan rencananya.

II. Factor yang Merupakan Sumber Perbedaan Individu di dalam Bekerja

Sebelumnya, ada yang membedakan antara enterpreneur satu dengan yang lainnya. Yakni perbedaan individu;

- **Fisik,**
  a. Bentuk tubuh dan komposisinya inilah yang membedakan tiap individu
  b. Taraf kesehatan fisik pada umumnya

c. Kemampuan panca indra

- **Psikis**
  a. Intelegensi / kecerdasan
  b. Bakat / keterampilan yang dimiliki
  c. Minat
  d. Kepribadian
  e. Motivasi dan edikasi

A. Factor Fisik

- **Bentuk tubuh dan komposisinya.**

  Meliputi besarkecilnya tubuh,bagian bagiannya,warna kulit dan kelengkapan lainnya.

- **Taraf kesehatan fisik.**

  Taraf kesehatan individu pada umumnya berbeda perbedaan ini dapat dijumpai dalam kehidupan sehari-hari, misalnya ada orang yang mudah sakit diserang penyakit dan ada orang yang tahan terhadap penyakit.

- **Kemampuan panca indra**

  Kemampuan fisik yang berwujud kemampuan panca indara diperlukan di dalam bekerja. Misalnya untuk bekerja di perusahaan roko diperlukan kemampuan penciuman yang baik.

B. Factor Psikis

- **Intelegensi**

  Diberi batasan sebagai kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan sebaik-baiknya dengan lingkungan .oleh karena itu tingkat intelegensi seseorang sangat menentukan kesuksesan dalam bekerja.

- **Bakat**

  Kemampuan dasar yang menentukan sejauh mana kesuksesan individu untuk memperoleh keahlian atau pengetahuan tertentu.

- **Minat**

  Sikap yang membuat orang senang akan objek situasi atau ide-ide tertentu.

- **Kepribadian**

  Pada pekerjaan tertentu sifat atau kepribadian seseorang sangat berhubungan dengan kesuksesan dalam bekerja, menurut super dan critea kepribadian di dalam bimbingan jabatan karyawan berguna bagi maksud-maksud sebagai berikut.

  a. Bagi mereka yang menyesuaikan kepribadiannya kurang baik mungkin akan mengalami kesukaran

penyesuaian di dalam diri training maupun dalam situasi kerja.

b. Bagi mereka yang mempunyai sifat-sifat kepribadian tertentu yang mengganggu penyesuaian diri dengan posisi kerja bisa dilakukan usaha yaitu penempatan yang sesuai dengan kepribadiannya.

o **Motivasi**

Factor yang menyebabkan organisme berbuat seperti apa yang dia perbuat

o **Edukasi**

Pendidikan formil di sekolah atau pun kursus .dalam bekerja sering kali edukasi merupakan syarat paling pokok untuk memegang fungsi tertentu.

BAB III

MOTIVASI KERJA

I. Motifasi Kerja Menurut Wexley dan Yulk

Menurut Wexley & Yukl motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan semangat atau dorongan kerja.

II. Ciri-ciri Daripada Motiv Individu

1. Motiv adalah Majemuk
2. Motiv dapat berubah-ubah
3. Motiv berbeda-beda bagi individu
4. Beberapa Motiv tidak disadari oleh Individu

III. Teory Motifasi Kerja

A. Need Hierarchy Theory

Setiap manusia mempunyai needs, yang pemunculannya sangat tergantung dari kepentingan individu.

Menurut Maslow, kebutuhan manusia itu dapat digolongkan dalam lima tingkatan yaitu :

1. *Physiological Needs* (Kebutuhan yang bersifat biologis)
2. *Safety Needs* (Kebutuhan rasa aman)
3. *Social Needs* (Kebutuhan-kebutuhan social)

4. *Esstem Needs* (Kebutuhan akan harga diri)
5. *Self Actualization* (Ingin berbuat lebih baik)

B. Teori Kebutuhan Model Edwards

Menurut Edwards kebutuhan diklasifikasikan menjadi 15 kebutuhan yang nampak pada manusia, yaitu :

1. ***Achievement***

   Kebutuhan berbuat lebih baik dari orang lain

2. ***Deference***

   Kebutuhan mengikuti pendapat orang lain.

3. ***Order***

   Kebutuhan untuk membuat rencana yang teratur

4. ***Exhibition***

   Kebutuhan untuk menarik orang lain

5. ***Autonomy***

   Kebutuhan untuk mandiri.

6. ***Affiliation***

   Kebutuhan untuk menjalin persahabatan dengan orang lain.

7. **Intraception**

   Kebutuhan untuk memahami perasaan orang lain.

8. ***Succorance***

   Kebutuhan untuk mendapat bantuan orang lain.

9. ***Dominance***

   Kebutuhan untuk bertahan pada pendapatnya.

10. ***Abasement***

    Kebutuhan yang menyebabkan individu merasaberdosa apabila ada kesalahan.

11. ***Nurturance***

    Kebutuhan untuk membantu orang yang dalam kesusahan.

12. ***Change***

    Kebutuhan untuk membuat pembaharuan.

13. ***Endurance***

    Kebutuhan untuk bertahan pada suatu pekerjaan sampai selesai.

14. ***Heterosexsuality***

    Kebutuhan dalam mendekati lawan jenis.

15. ***Aggresion***

    Kebutuhan untuk mengkritik orang lain.

C. Teori Motivasi Sosial Model Mc Clelland

Menurut ***Mc Clelland*** timbulnya tingkah laku karena dipengaruhi oleh kebutuhan yang ada dalam diri manusia. Adapun kebutuhan yang dimaksudkan menurut teori motif social adalah :

a. ***Need for Achievement***

Merupakan kebutuhan untuk mencapai sukses.

b. ***Need for Affiliation***

Merupakan kebutuhan akan kehangatan dan sokongan dalam berhubungan dengan orang lain.

c. ***Need for Power***

Kebutuhan untuk menguasai orang lain.

BAB IV

PRILAKU-PRILAKU DALAM KEWIRAUSAHAAN

Dalam kewirausahaan, setiap perilaku manusia juga berbeda-beda. Ada orang yang suka bekerja keras ada juga orang yang mudah putus asa. Orang yang mudah putus asa itulah yang disebut perilaku pecundang, berikut ini dijelaskan ciri-ciri dan perilakunya.

I. Perilaku Pecundang

1. **Jika jatuh, tidak mau berdiri kembali.**

   Karena alasan-alasan sebagai berikut :

   - takut berdiri karena takut jatuh kembali (kapokan)
   - menyalahkan pihak lain yang membuat dirinya jatuh.
   - menyalahkan diri sendiri secara tidak proporsional.

2. **Ndableg**

   Perilaku seseorang yang sekalipun sudah dinasehati, diajari berulang – ulang namun tidak memperbaiki diri.

3. **Malas**

   Orang malas lebih buruk dibandingkan dengan orang bodoh. Karena orang malas bisa bekerja namun tidak mau melakukannya dengan baik.

4. **Tidak Kompeten**

   Kompetensi yaitu kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar yang dilalui dari proses belajar ataupun pengalaman.

5. **Tidak Memiliki Enthusiasme**

   Ketiadaan enthusiasme disebabkan karena seseorang tidak menyukai bidang pekerjaanya atau lingkungannya, sehingga bekerja merupakan keterpaksaan.

6. **Tidak Punya Inisiatif**

7. **Tidak Memiliki *Sense Of Bilonging***

   Sifat ini tidak merasa memiliki perusahaan atau tempat dimana ia bekerja. Mereka tidak peduli terhadap perilaku dirinya dan karyawan lainnya terhadap kerugian yang dialami oleh perusahaan.

8. **Berpikiran Picik / Cupet**

   Sifat ini orang yang terlalu perhitungan, mudah tersinggung dan tidak bisa menerima kritik.

9. **Curang dan Jahat**

   Curang disini melakukan manipulasi yang merugikan perusahaan, apakah dengan korupsi waktu kerja untuk urusan pribadi, bermalas-malasan. Atau melakukan finansialdengan cara *mark up.*

10. **Lemah fisik**

    Cukup jelas bahwa orang yang mudah sakit-sakitan, lemah fisik akan sulit diterima dan menerima tanggung jawab pekerjaan yang besar. Sekalipun yang bersangkutan cerdas dan baik, namun jika kondisi fisiknya lemah, rasanya sulit untuk menduduki posisi penting dalam perusahaan. Lalu apa artinya jika perusahaan dikelola oleh orang yang lemah fisik?, yang pasti tidak akan mempu bekerja sesuai porsinya, sering mangkir karena sakit, dll.

BAB IV

THE LAW OFFULLNESS OF BEHAVIOUR

Prinsip tingkah laku manusia berdasarkan formula :

1. Tingkah laku manusia timbul karena rangsangan (stimulus)
2. Tidak ada tingkah laku tanpa adanya stimulus
3. Stimulus merupakan penyebab terjadinya tingkah laku
4. Makin besar stimulus maka semakin besar keinginan menggerakan tingkah laku

Dari formulasi diatas bisa dirumuskan **b = f (S)**

Behaviour = Fungsi dari Stimulus

Pendapat woodwort & marquest

"Aktifitas individu merupakan respon dari interaksi stimulus yang ada di luar dan di dalam individu dengan demikian organisme yang mengatur tingkah laku " , maka formulasinya menjadi **b = f (O)**

Behaviour = Fungsi dari Organisme

Pendapat lain:

1. Tujuan tidak tercapai pasti ada pekerjaan lain yang akan dilakukan
2. Pengalaman yang pahit cenderung dihindari sedangkan pengalaman yang menyenangkan cenderung diulangi
3. Kegagalan dan kesukaan akan membentuk pola dasar untuk memperliahatkan tingkah laku / perbuatan yang akan datang

Dengan demikian formulasinya menjadi **b = f (A)**

Behaviour = Fungsi dari *Accomplishment*

dari ke-3 formula diatas dirumuskan ;

b = f. (S x O x A)

Pendekatan untuk memahami tingkah laku :

1) Pendekatan mentalistik
2) Pendekatan secara kondisional

Manusia memegang peranan penting menurut Maslow yang merupakan kebutuhan mendasar

faktor penentu kepuasan kerja :

- ✓ faktor hubungan antar karyawan
- ✓ faktor individual
- ✓ faktor ekstern /lingkungan

Pendapat lain:

1. Kedudukan , jabatan , posisi
2. Pangkat
3. Umur
4. Jaringan sosial
5. Mutu pengawasan

TEORI X DAN Y

TEORI X

PEKERJAAN PADA HAKEKATNYA TIDAK DISENANGI ORANG BANYAK

KEBANYAKAN ORANG RENDAH TANGGUNG JAWABNYA

KEBANYAKAN ORANG KURANG KREATIF

ORG LEBIH SUKA MEMIKIRKAN KEBUTUHAN FISIK,ASAL SDH TERPENUHI SELESAI PERSOALANNYA.

KEBANYAKAN ORANG HRS DIKONTROL SECARA KETAT DAN SERING HARUS DIPAKSA BEKERJA.

BAB V
PELATIHAN KREATIVITAS DALAM RANGKA ACHIEVEMENT MOTIVATION TRAINING

I. Uraian Pembahasan Materi Secara Singkat.

Kreativitas dapat terbentuk dari teknik-teknik kreatifitas yang membentuk suatu roda kreativitas yang dimulai dari:

- **Pemikiran (*Thinking*)**
  Pemikiran kondisi rasional terukur, dapat dikembangkan melalui latihan.
- **Penginderaan (*Sensing*)**
  Kondisi penciptaan produk baru dengan bakat. Terlihat oleh orang lain. Memerlukan pengembangan fisik dan mental yang tinggi dan keterampilan yang tinggi dalam bakat.
- **Perasaan (*Feeling*)**
  Perasaan kondisi-emosional yag memerlukan kesadaran diri. Pelepasan energi emosional dari pencipta, pengalihan energi kepada konsumen , dan mendatangkan respon emosional.
- **Intuisi**
  Kondisi meningkatnya ketidaksadaran dari akal yang sadar dan rasional, terjadi dalam batas sadar dan tidak sadar. Tumbuh seiring dengan kematangan

Sebelum sampai pada teknik-teknik kreativitas diatas, diperlukan suatu pola pikir yang menunjang kreativitas tersebut sebagai prasyarat, yaitu :

PROAKTIF (*STEPHEN R. COVEY*)

Yang dimaksud dengan proaktif disini adalah bukan *reaktif* yang sering dipengaruhi oleh lingkungan fisik, melainkan digerakan

oleh nilai untuk menghasilkan hasil kerja yang berkualitas baik. Orang-orang yang proaktif tetap dipengaruhi oleh stimulus luar (fisik, sosisal, psikologis), kemudian diolah berdasarkan proses yang melibatkan kesadaran diri, imajinasi, suara hati dan kehendak bebas, setelah itu baru ditampilkan responnya. Yang membedakan dengan orang reaktif adalah respon yang terjadi tidak melibatkan kesadaran diri, imajinasi, suara hati dan kehendak bebas.

II. Enam Topi Berfikir (*EDWARD DE BONO*)

Manusia memiliki karakter tertentu, dikategorikan menjadi enam topi berpikir, yaitu:

- Bertopi Putih (Faktual), selalu menyampaikan pendapat berdasarkan fakta-fakta, data angka, informasi, sistematika.
- Bertopi Merah (Beremosi), selalu menyampaikan pendapat dengan emosi, perasaan/situasional, berdasarkan firasat, berdasarkan intuisi.
- Bertopi Hitam (Pesimis), selalu menyampaikan pendapat secara pesimis, negatif, mengemukakan hambatan-hambatan yang sulit, tantangan-tantangan yang berat, membela pihak yang salah.
- Bertopi Putih (pengatur), selalu berusaha untuk mengatur, memberi saran secara berpikir, memberi penilaian, memberi kesempatan.
- Bertopi Hijau (Kreatif), selalu menyampaikan pendapat secara kreatif, provokasi, memancing usul, menimbulkan diskusi.
- Bertopi Kuning (Optimis), selalu menyampaikan pendapat dengan optimis, positif, membangun/konstruktif, mencari peluang.

Setiap orang harus dapat memerankan peran-peran diatas. Bila ada suatu diskusi ataupun rapat diharapkan orang dapat menempatkan dirinya untuk berperan sebagai salah satu peran diatas dalam melengkapi peran yang belum ada. keberhasilan suatu diskusi (kesepakatan) dapat tercapai dengan baik bila keseluruhan peran diatas ada.

III. Hubungan Menang/Menang

Kerjasama yang dilakukan suatu kelompok dapat berupa :

Hubungan menang/kalah

- Tujuan masing-masing berbeda
- Stereotype negatif yang timbal balik
- Komunikasi lemah
- Resiko tinggi atau rendah
- Tidak menumbuhkan kepercayaan (saling curiga)
- Kekakuan (terpaku)

Hubungan menang/menang

- Tujuan bersama
- Pengamatan yang cermat mengenai kekuatan dan kelemahan
- Saling mendengarkan
- Resiko dipikul bersama
- Menumbuhkan kepercayaan
- Fleksibilitas

IV. Komunikasi Efektif

Komunikasi akan efektif bila sebelumnya telah mengenal dirinya sendiri dan ini dapat diketahui melalui Jendela Johari. Menurut Johari, pribadi manusia terdiri dari empat jendela, yaitu:

Jendela 1

Pribadi terbuka (dikenal diri sendiri dan dikenal orang lain), bisa perasaan, pikiran, bentuk fisik.

Jendela 2 :

Pribadi tersembunyi (dikenal diri sendiri tetapi tidak dikenal orang lain), misalnya perasaan ketidak-pastian , keinginan-keinginan rahasia, dsb

Jendela 3 :

Priadi terlena (tak kenal diri sendiri tetapi dikenal orang lain), misalnya kebiasaan dan sifat-sifat tertentu yang tidak disadari, senang membantah.

Jendela 4 :

Pribadi tak kenal siapapun, misalnya berupa motif-motif , kebutuhan-kebutuhan yang tidak disadari, terlupakan atau didesak dibawah sadar.

Komunikasi yang mungkin terjadi antara dua orang :

- Komunikasi terbuka (antara jendela 1 dengan jendela 2)
- Tak sengaja terkomunikasikan (antara jendela 3 dengan jendela 1)
- Mempercayakan (antara jendela 2 dengan jendela 1)
- Penyampaian dengan perasaaan atau menduga-duga (antara jendela 3 dan jendela 3)

Komunikasi yang efektif juga dapat terjadi antara orang yang tahu dengan yang tidak tahu (tidak sok tahu), antara orang yang tahu dengan yang tahu, bukan orang yang tidak tahu dengan orang yang tidak tahu.

	URGEN/MENDESAK	TIDAK URGEN
PENTING	**I** Aktivitas : ❖ Krisis ❖ Masalah yg mendesak ❖ Proyek yg digerakan oleh batas waktu	**II** Aktivitas : ❖ Pencegahan ❖ Pengembangan hubungan ❖ Pengenalan peluang baru ❖ Perencanaan, rekreasi
TIDAK PENTING	**III** Aktivitas : ❖ Interupsi, beberapa telpon ❖ Beberapa pos, bebe-rapa laporan ❖ Beberapa pertemuan ❖ Kurusan yg mendesak ❖ Aktivitas yang populer	**IV** Aktivitas : ❖ Hal-hal sepele, kerja sibuk ❖ Beberapa pos ❖ Beberapa telpon ❖ Pemborosan waktu ❖ Aktivitas menyenangkan

V. Manajemen Waktu (*STEPHEN R. COVEY*)

Cara berfikir yang terbaik dalam manajemen adalah 'Organisasikan dan laksanakan menurut prioritas'. Di sini, kita harus bisa membedakan mana yang penting serta mana yang tidak penting serta mana yang mendesak dan mana yang tidak mendesak. Jelasnya dapat dilihat dalam matriks manajemen waktu di bawah.

Matrik manajemen waktu

Jika berfokus pada kuadran I, hasilnya stress, keletihan, manajemen krisis, jika berfokus pada kuadran III, hasilnya focus jangka pendek, manajemen krisis, reputasi-karakter bunglon,menganggap tujuan dan rencana tidak berharga, merasa menjadi korban , lepas kendali, hubungan dangkal atau putus. Jika berfokus pada kuadran III dan IV, hasilnya sama sekali tidak bertanggung jawab, dipecat dari pekerjaan, bergantung pada orang lain atau lembaga untuk hal-hal dasar.

Kuadran II adalah inti dari manajemen pribadi yang efektif. Kuadran ini berhubungan dengan hal-hal seperti membina hubungan, menulis pernyataan misi pribadi, perencanaan jangka panjang, latihan, pemeliharaan, pencegahan, persiapan- semua hal yang kita tahu, tetapi entah bagaimana jarang kita lakukan, karena tidak urgen.

Orang yang efektif, pikirannya bukan tertuju pada masalah melainkan pada peluang yang ada dan berpikir secara preventif.

Teknik-teknik yang berkaitan dengan kreatifitas

Ada beberapa analisis hubungan yang berkaitan dengan kreatifitas, yaitu :

- Matriks dua dimensi

  Dua atribut digabungkan dalam suatu matrik untuk membentuk sel-sel matrik. Contoh ; komponen produk vs pemakai.
- Matrik multi dimensional (analisis morfologi)

  Dengan analisis morfologi dihasilkan sejumlah kombinasi beberapa dimensi. Contoh: pembersih alat rumah tangga dengan dimensi komponen dasar, objek yang dibersihkan, zat pembersih, bentuk pembersih, tipe pembungkus, dll.
- Analogi.

  Contoh: jepang dapat memasukan produk baru kepasar dengan tipe cc besar dengan harga murah untuk kendaraan bermotor. Di sini ada perbedaan dengan produk-produk sebelumnya dimana cc dan harga berbanding lurus.

VI. WAKTU

Pada pokok bahasan waktu ini ada beberapa hal yang perlu di perhatikan , yaitu apakah itu waktu, bagaimana memanajemen waktu, bagaimana membuat prioritas tugas, menjalani dan mendelegasikan tugas. Berikut ini akan dijelaskan;

1. Apakah anda menyianyiakan waktu?

Waktu adalah aset yang tak dapat diasuransikan/diganti. Waktu merupakan aset yang paling sering disalah gunakan. Karena orang tidak tahu, karena waktu adalah aset dalam bisnis. Realitasnya, waktu adalah aset bisnis yang penting sehingga harus dikelola sebaik mungkin, namun seberapa berharganya? Ketika memperhitungkan pengeluaran tetap kebanyakan perusahaan melihat nilainya dari perusahaan ataupun karyawan . karyawan yang paling juior pun berbiaya sekitar Rp.2.500-4.000 /menit. Sedangkan manager Rp.14.000 / menit. Berapa banyak laba perusahaan yang hilang bersamaan dengan berlalunya waktu, berapa uang yang hilang dalam sehari karena manajemen yang buruk.

2. Langkah – langkah menuju manajemen waktu

Terdapat tiga (3) langkah, untuk menuju manajemen waktu yang baik. Yaitu :

a. Cobalah memahami cara anda menghabiskan waktu pada saaat ini, dengan mencatatkan pada buku harian atau oleh seorang sekertaris selama beberapa pekan.
b. Analisislah kegiatan mana yang paling berharga dan menguntungkan bagi bisnis dan mana yang tidak mengunutngkan bagi bisnis.
c. Tetapkan suatu strategi untuk memastikan bahwa anda memfokuskan waktu & upaya anda yang paling menguntungkan (berharga).

3. Membuat prioritas tugas.

Masalah bagi setiap orang adalah dasar untuk menetapkan sebuah prioritas tidak bersifat bisnis sangat sering bahwa prioritas

itu mencerminkan selera. Mudah dan sulitnya tugas atau hanya berdasarkan urutan tugas. Idealnya tugas diprioritaskan berdasarkan dampaknya kesuksesan terhadap bisnis. Salah satu cara baik untuk memastikan bahwa anda ketat terhadap prioritas adalah membut daftar prioritas setiap akhir jam kerja. Daftar ini, seharusnya meringkaskan tugas – tugas yang harus diselesaikan esok harinya beserta urutan waktu penyelesaian.

Melakukan hal ini sangat berdampak apabila anda akan melakukan tugas esok hari, tidak akan menakutkan. Selanjutnya, tidak melakukan tugas paling sulit ditempatkan di akhir.

4. Menjalankan tugas

Setelah semua langkah manajemen dan membuat prioritas tugas dan waktu. Selanjutnya kita akan menjalankan tugas tersebut.

5. Mendelegasikan tugas

Ada kecenderungan alamiah, bahwa “aku dapat melakukan lebih baik dari pada orang lain, jadi harus dilakukan sendiri” terjadi dalam bisnis yang dibangun dari nol. Sipengusaha tidak mempercayai orang lain untuk melakukan.

Memperhitungkan waktu anda, berikut ini terdapat beberapa gagasan praktis menyangkut manajemen waktu yang mungkin dicoba.

- Pastikan bahwa sudah dipikirkan sebelumnyasebelum dikerjanakn
- Jika, katakanlah anda bukan orang yang tepat untuk melakukan tugas bersangkutan, maka jangan takut untuk mengatakan tidak.
- Setiap hari sisihkan waktu ‘ tidak boleh diganggu’ oleh siapapun, dengan demikian hal ini akan menjadi kebiasaan dan terjadwal.

- Jangan pernah mencoba malakukan segalanya dengan sempurna , untuk sebagian tugas 90%-95% sudah cukup.

Menggunakan waktu secara. efektif

- Identifikasi tujuan khusus harian menurut penting, tetapkan kerutinan kantor,shg dpt berjalan tanpa anda
- Motovasi dari dalam
- Tetapkan batas waktu
- Manfaatkan telp
- Buatlah catatan : isi rapat, diskusi dg staf, pikiran diri sendiri, nama2, no. telp,perjanjian
- Jangan melakukan segalanya
- Pusatkan perhatian pada yang penting
- Selektif
- Belajar mengatakan tidak kpd kegiatan yang memakan waktu
- Tetapkan waktu
- Ajukan pertanyaan sebelum memulai pekerjaan
- Orientasi pada tindakan
- Rencanakan hari esok secara terinci
- Berguru pada pengalaman
- Tanyakan penggunaan waktu anda

BAB VI
PENAMPILAN DAN ETIKET KERJA

Tujuan :

1. Penampilan penting untuk menunjang kesuksesan.
2. Etiket dapat meningkatkan kerja sama yang saling menghargai.

Tujuan Penampilan :

- Harus mengerti akan pentingnya penampilan menarik dan mampu berpenampilan menarik.
- Harus mengerti faktor yang menunjang penampilan.
- Menilai penampilan karyawan / karyawati di suatu perusahaan.
- Menilai mementingkan penampilan atau pengetahuan.

Faktor penunjang penampilan :

1) Kebersihan : rambut, badan, pikiran, mulut,
2) Kesehatan : Menjaga pola makan.
3) Tata rias wajah, rambut: sesuaikan dengan karakter diri masing-masing.
4) Tata busana.
5) Sikap .

Antisipasi dari hal-hal yang dapat merusak faktor penampilan :

1. Mandi 2x sehari ,bersihkan sela-seala jari kaki dan tangan
2. Keramas dengan rutin
3. Pakai deodorant / pewangi badan
4. Bersih dari jamur sepatu
5. Pakaian bersih
6. Rajin ke dokter gigi

7. Olah raga secara teratur

Kesehatan :

1. Olahraga
2. Minum air bersih
3. Istirahat cukup
4. Makan seimbang

Tata rias wajah dan rambut :

1. Pria : kumis, janggut, rambut harus selalu kelihatan rapi
2. Wanita : memakai make-up
3. Memperindah penampilan

Profesional dan Personal

- Rambut kelihatan rapi

Tata busana :

- Berbusana harus berprinsip
- Rapi dan sopan
- Warna hendaknya memakai warna dasar atasnya berwarna pastel, menghilangkan kesan kumuh, gelap, basah dan jangan terang .
- Tidak mencolok yaitu sederhana, clasik, hindari transparan dan ketat
- Memakai perhiasan yang tidak mencolok / tidak berkilau
- Model sederhana atau klasik hindari yang tembus pandang
- Asesoris yang sederhana, clasik
- Sepatu pantopel berwarna dasar
- Biasakan pakaia dasi, ikat pinggang, kaus kaki

Latihan aplikasi untuk menunjang penampilan baru :

- Sikap harus dijaga sesuai kondisi
- Tahu nilai yang benar
- Jangan skeptis dan pasif

Etiket :

- Putusannya etika dan mampu menerapkan etika dengan menerapkan etika, sikap harus sesuai dengan tempatnya.
- Memahami cara berkenalan.
- Cara bercakap, duduk, makan, dan menelpon

Etiket berasal dari nama seorang wanita kelahiran negara prancis , mengenai wawasan etiket istana zaman raja Louis XIV tentang cara bicara dan bercakap.

Manfaat :

- Membuat orang di segani
- Bisa di sukai dan dihormati
- Memelihara suasana yang baik dan kondusif
- Bisa bersosialisasi dengan berbagai lapisan dalam berkomunikasi

Ciri orang beretiket :

- ⇒ Sopan dan ramah kepada siapa saja
- ⇒ Menjaga perasaan orang lain
- ⇒ Memiliki toleransi , keunikan terhadap oarang lain
- ⇒ Menguasai diri

Dasar etiket :

Menghormati , menghargai orang lain dan diri sendiri

Contohnya ; Sharing cerita atau pengalaman. Ceritakan pengalaman tidak menyenangkan kepada orang yang tidak beretiket.

Etiket berkenalan :

- ❖ Pria terlebih dahulu mengenalkan diri kepada wanita kecuali wanita tersebut orang dekat
- ❖ Yang muda mengenalkan diri kepada yang lebih tua, baru kemudian yang tua dikenalkan kepada yang muda
- ❖ Tidak menyebut gelar dan jabatan
- ❖ Hindari perkenalan di tempat ramai
- ❖ Setiap berkenalan hendaknya senyum, berjabat tangan selama kurang lebih 4 menit, dan memposisikan diri
- ❖ Jangan mengulurkan tangan pada orang yang lebih tinggi jabatan atau tua
- ❖ Wanita tidak harus berdiri kecuali orang tersebut kita hormati khusus pria salaman harus berdiri
- ❖ Tatap mata orang pada orang yang memperkenalkan diri jangan langsung pada bola mata
- ❖ Sedikit condongkan tubuh ke depan
- ❖ Jangan menanya umur terutama pada wanita

Etiket percakapan :

- ▪ Ngobrol dengan orang lain jangan memonopoli pembicaraan
- ▪ Hindari pembicaraan yang menimbulkan pertentangan
- ▪ Hindari menanyakan harga barang yang dipakai
- ▪ Hindari menanyakan hal bersifat pribadi
- ▪ Hindari mengkritik, memaksakan kehendak di hadapan orang lain
- ▪ Hindari menggoda atau iseng ketika sedang bekerja

Etiket duduk :

- Jangan menyilangkan kaki ketika sedang bekerja
- Tegak lurus ke-2 telapak kaki ntetap di lantai
- Bersandar di ujung kursi
- Memindahkan kursi jangan diseret tetapi diangkat
- Padamkan rokok ketika bicara

Etika makan :

- Duduk tegak lurus jangan sampai pergelangan tangan
- Tunggu dipersilahkan
- Kemudian pakai alat yang paling luar
- Serbet taruh atau simpan di pangkuan dan pakai untuk bibir
- Pegang gelas dengan tangan kanan
- Hindari makan tersedak
- Jangan berdandan di meja makan
- Jangan bicara sewaktu mulut penuh terisi , jangan berbunyi ketika makan dan makan dengan mulut tertutup
- Jangan bicara yang membuat orang jijik
- Jangan mencela makanan
- Jangan mencium makanan, meludah, membuang ingus, mengorek gigi dengan tusuk gigi

Etiket menjamu di restoran :

- Tanyakan menu makanannya, tulis di kertas menu serahkan kepada pelayan
- Tidak berbicara dan tertawa terlalu keras
- Panggil pelayan dengan sopan

BAB VII
SUKSES DENGAN KECERDASAN HOLISTIK

Menurut definisi umum *" sukses adalah realisasi dari pencapaian hasil yang berguna atau sukses adalah menikmati keberhasilan pencapaian tujuan hidup yang berguna ".*

Karena sekalipun seseorang mencapai tujuan hidup nya yang berguna dan hebat, namun jika ia tidak mampu menikmatinya apakah karena terlalu sibuk atau sakit fisik ,mental (psikis) maka hal itu tidak pantas disebut sukses.

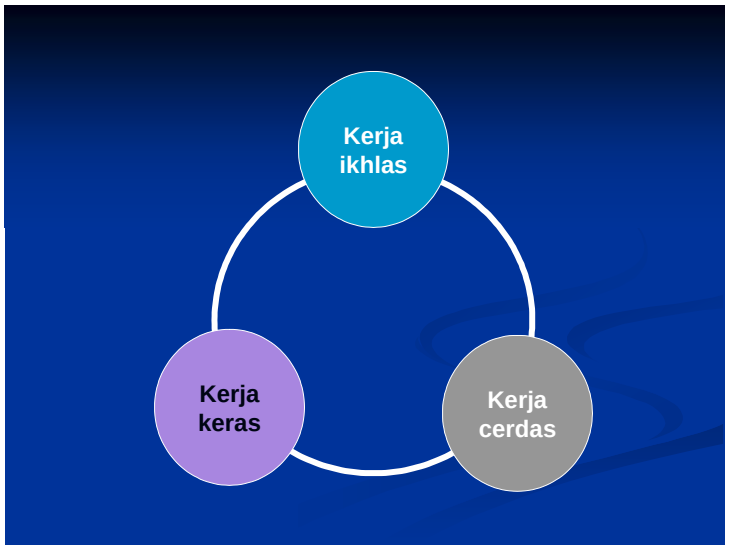
Sukses dengan kecerdasan holistic yaitu menggabungkan beberapa faktor yang menjadi kunci dalam meraih kesuksesan.

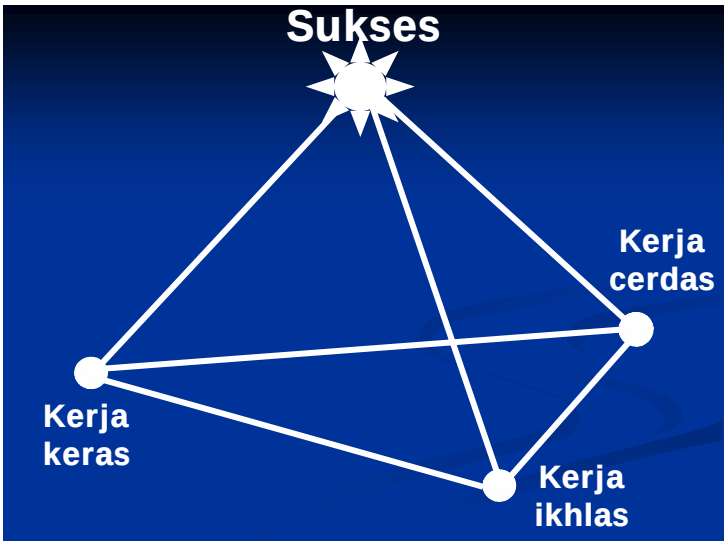
Kunci sukes tersebut adalah :

8. Kerja keras

9. Kerja cerdas, dan

10. Kerja iklas

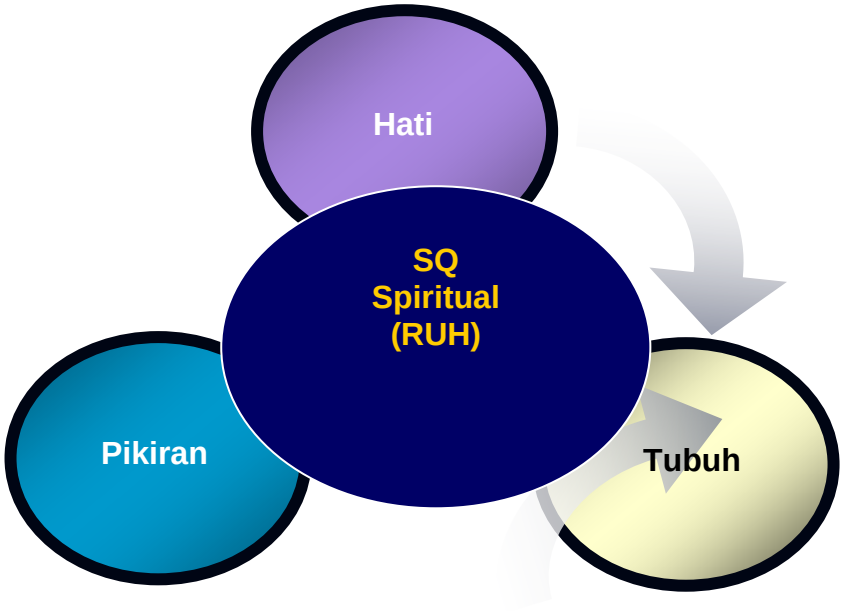




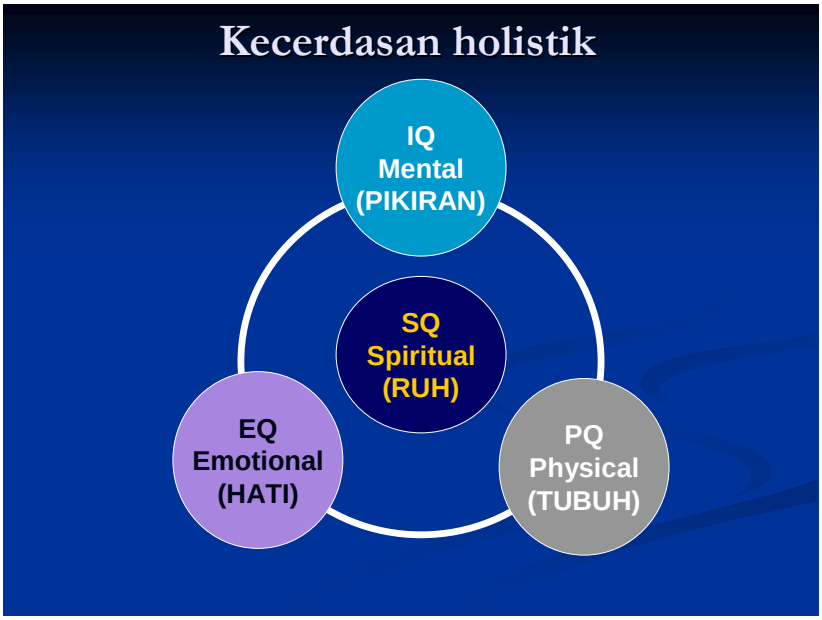
Dari gambar diatas bisa dilihat gabungan ketiga kunci tersebut yang menjadi landasan untuk tercapainya kesuksesan.

Ketiga kunci pokok tadi merupakan ruh dari keberhasilan yang bisa dilihat seperti gambar dibawah ini

.



Hati	**Describe a vision of company or strategic contents**
Pikiran	**Describe a vision of company or strategic contents**
Tubuh	**Describe a vision of company or Stragis Contents**



Kenapa mengenal diri itu penting?

- "Man arafah Nafsahu fa qad arafa Rabbahu"
  "mengenal kekuatan dan kelemahan diri sendiri sekaligus mengetahui kekuatan dan kelemahan lawan; maka seratus kali berperang, seratus kali akan menang"
- Sebagaimana ia mengajari orang lain, demikianlah hendaknya ia berbuat. Setelah ia dapat mengendalikan dirinya sendiri dengan baik, hendaklah ia melatih orang lain. Sesungguhnya amat sukar untuk mengendalikan diri sendiri.(DHAMMAPADA, syair 159)
- **KEPRIBADIAN** yang **PRODUKTIF** Yaitu **KEGIATAN** yang menimbulkan atau **MENINGKATKAN KEGUNAAN**
-

TEMPERAMEN

MENURUT HIPOCRATES :

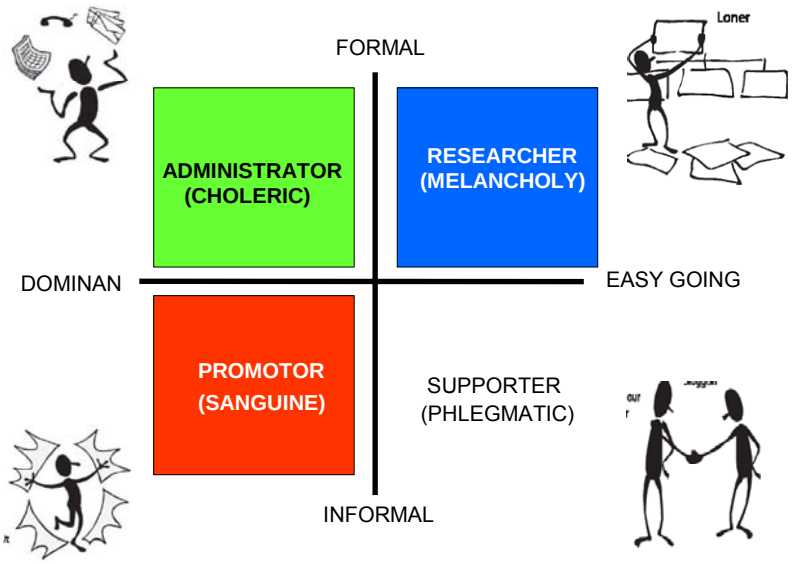
CHOLERIC : Panas

SANGUINE : Terlalu optimis

MELANCHOLIC : Pendiam

PHLEGMATIC : Too slow

Tempramen ini tidak boleh dikatakan ini jelek, itu jelek sebab tempramen tersebut bisa diimbangi dengan watak. Pribadi yang menyenangkan, setiap kata dan kalimatnya harus meyakinkan, setiap keberatan harus dijawab dengan tepat da memuaskan.Memberi pertimbangan-pertimbangan kearah proses lancarnya pembicaraan.



POPULAR SANGUINE
”*Let’s do it the fun way*”

- **Keinginan:** bersenang-senang, ekspresif
- **Kekuatan:** pintar bicara ttg apa saja dan dimana saja, bubbling personality, optimis, sense of humor, pintar bercerita, menyenangkan orang lain
- **Kelemahan:** tidak terorganisir, malas hal-hal detil, mudah melupakan nama, suka melebih-lebihkan, tidak serius, mudah percaya, polos, naif
- Pemimpin: mempengaruhi, emosional, optimis, percaya diri

PERFECT MELANCHOLY
“Let’s do it the right way”

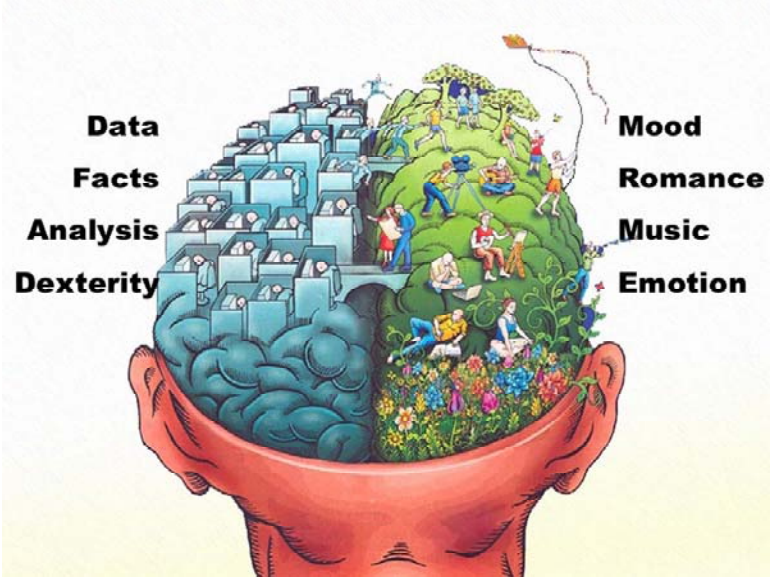
- **Keinginan:** taat, analitis
- **Kekuatan:** pintar mengatur, tujuan jangka panjang, idealistis, hati-hati, taat dan patuh pada aturan
- **Kelemahan:** mudah depresi, lambat, terlalu detil, selalu ingat pada hal-hal negatif, tidak mudah percaya pada orang lain, penyendiri
- Researcher, taat, rasional

PEACEFUL PHLEGMATICS
"Let's do it the easy way"

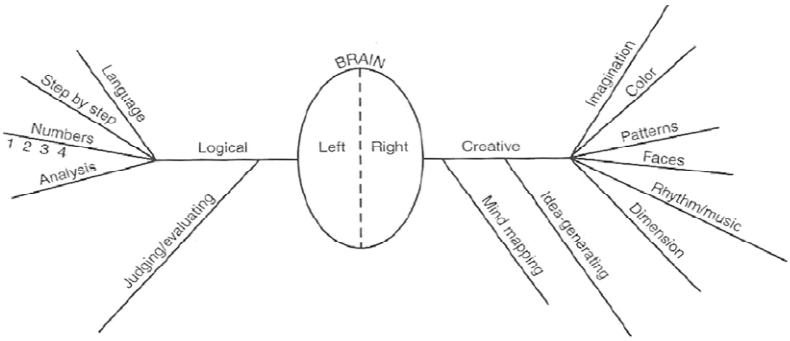
- **Keinginan**: menghindari konflik, damai, disenangi semua orang
- **Kekuatan**: seimbang, tidak berfihak, menyenangkan semua orang
- **Kelemahan**: kurang humoris, tidak desisif, kurang bersemangan, maunya santai
- Supporter, stabil, menyenangkan untuk ditemani

Otak manusia terdiri dari dua bagian yaitu otak kiri dan otak kanan yang fungsinya berbeda yaitu:

- Otak kiri berorientasi kepada data-data,fakta-fakta,analisa dsb,sehingga kecenderungannya selalu penuh perhitungan, analisa-analisa dsb
- Otak kanan brorientasi kepada segala sesuatu yang cenderung semau gue, romantis seni dan emosi.




ANALYSIS
RHYTHM
S_P_A_T_I_A_
WORDS
LOGIC
WHOLENESS
Left
Right
LINEARITY
LISTS
SIZE
NUMBERS
DAYDREAMING
SEQUENCE
IMAGINATION
Left/Right Brain


BRAIN
Left
Right
Logical
Creative
Language
Step by step
Numbers
1 2 3 4
Analysis
Judging/evaluating
Imagination
Color
Patterns
Faces
Rhythm/music
Dimension
Idea generating
Mind mapping

BAB VIII
KUNCI SUKSES BERKARIR

Faktor apakah yang membuat seseorang bisa sukses berkarir?. Mengapa banyak orang yang telah bekerja sanga lama, tetapi karir dan penghasilannya tetap saja tidak meningkat, sedangkan ada orang yang hanya dalam beberapa tahun saja telah mendapatkan posisi karier dan penghasilan yang tinggi.

Itulah yang sering dipertanyakan hampir setiap orang. Saya sendiri bertahun-tahun mencoba mencari jawaban atas pertanyaan tersebut, berkali-kali saya merasa memperoleh jawabannya, akan tetapi sebanyak itu pula saya ragu atas kebenaran jawaban yang pernah saya rumuskan.

Kebanyakan orang percaya bahwa jawaban yang benar dari permasalahan diatas adalah nasib baik bagi yang berhasil dan nasib jelek bagi yang gagal. Namun kalau kita berani berintropeksi dan menelaah esensinya, maka akan kita temukan sebenarnya bukan itu jawabannya. Nasib adalah hanya kambing hitam yang sengaja dicipakan, sadar atau tidak sadar untuk mentolelir ketidak mampuan dan ketidak mampuan untuk mengubah kualitas kehidupan dengan perjuangan dan pengorbanan.

Dengan melontarkan alasan nasib maka kebanyakan orang merasa tenang dan tanpa persaan bersalah menjalani kehidupan yang ala kadarnya.Jauh dari berkualitas apalagi berguna.

Kadang banyak orang hidup seperti (maaf) layaknya tumbuhan atau hewan, mereka lahir, dibesarkan, bersekolah, bekerja, menikah, beranak, bercucu, tua lalu mati. Semua itu berjalansecara otomatis dan naluriah tanpa banyak menggunakan pikiran apalagi strategi. Mereka umumnya tidak tahu untuk apa bersekolah toh orang lain juga banyak yang tidak sekolah tapi

sukses,sehingga belajar dan diajar secara tidak serius dan alakadarnya saja tanpa ingin berprestasi di sekolahnya (yang penting sekolah). Jika mampu bekerja ya bagus toh orang lainpun berja dan yang tidak bekrja pun hidup dan begitulah seterusnya sampai ajal menjemput.

Nasib dan nasib itulah yang menjadi alasan yang dipercaya dan diterapkan oleh banyak orang yang menjadikan hal tersebut menjadi mitos dan budaya, yang dalam sekala besar dinamakan budaya bangsa,dilingkungan kerja dinamakan budaya kerja dan bagi perorangan dinamakan prilaku. Inilah jawaban yang sebenar-benarnya jawaban. Yang membuat orang sukses atau gagal adalah prilaku. Seingga ungkapan yang menyatakan," Success follows attitude " benar adanya.

Jika seseorang ingin sukses dengan kemampuan dan fasilitasnya sendiri (***Self-made person***) maka faktor paling dominan yang diperlukan untuk mendorong atau mempengaruhi kesuksesan adalah sikap dan prilakunya.

Cara Mengembangankan Prilaku Sukses

Bagi tiap individu arti sukses bisa berbeda-beda ada yang punya penghasilan sebesar 5 juta per bulan sudah merasa sukses, ada yang mendapatkan penghasilan 50 juta perbulan barulah dikatakan sukses. Atau bagi seseorang menjadi direktur sudah merasa sukses, sedangkan bagi pihak lain menjadi presidenlah yang dianggap sukses.

Apapun anggapan orang tentang sukses,untuk meraihnya diperlukan sekurang-kurangnya terdapat 5 karakter, yaitu :

1. Goal (target / sasaran)

Goal adalah faktor dominan uang paling penting untuk mencapai sukses, tanpa tujuan dan target hidup yang realistis dan jelas bagaimana kita tahu apakan kita telah mencapai sukses atau

belum. Semua orang sukss mempunyai tujuan hidup yang jelas dan reaistis terukur dan bisa di capai, serta dapat disesuaikan atau direvisi jika diperlukan.

2. Pikiran dan prilaku positif

Kita adalah produk pikiran kita sendiri. Apa saja yang mendominasi pikiran kita setiap waktu, itulah yang akan kita ciptakan dalam kenyataan hidup, apakah itu berupa kebaikan,keburukan, kemiskinan atau kekayaan, kegagalan atau kesuksesan, semua bersumber dari pikiran kita.

Yang memungkinkan manusia berkuasa atas segala sesuatu di muka bumi ini adalah kemampuan untuk berfikir, demikian pula halnya dengan semua orang yang telah sukses, mereka mau dan mampu menggunakan talenta ini dan terus meningkatkan potensinya secara optimal untukmengontrol nasib mereka sendiri.

Pikiran positif melahirkan prilaku positif, begitulah sebaliknya berpikiran jelek akan melahirkan prilaku yang jelek/gagal yang akan nampak. Mereka yang berfikiran positif selalu melihat dunia dari sudut yang positif , yakni perilaku ***can do*** dan bukan ***can't do*** pada setiap situasi, arena mereka menyadari bahwa, " ***if you think you can or if you think you can't, you're right ",***semua orang sukses percaya bahwa perilaku positif yang lahir dari pikiran positf adalah dasar sekaligus penopang kesuksesan yang bisa didapatkan melalui proses belajar terus menerus agar kompetensi dan wawasan terus meningkat.

Perilaku positif membuat orang sadar bahwa selalu ada harga yang harus dikeluarkan atau dibayar untuk mencapai kesuksesan hidup, yang kelak akan memberikan pengembalian investasi yang sesuai dengan pengorbanannya.

3. Net working

Untuk meraih kesuksesan tidak mungki kita meraihnya hanya dengan diri kita sendiri tetapi memerlukan suatu jaringan atau ***networking,*** dimana kita akan menerima apa yang kita berikan. Jika kita ingin mendapat pertolongan maka kita senantiasa menolong orang lain atau bersifat penolong. Jika kita sukses, baru lah orang lain mendapat apa yang mereka butuhkan.

Setiap kisah kesuksesan selalu orang yang beerja-sama dimana mereka saling berkontribusi dengan keunikan, keterampilan dan talentanya masing-masing.

Dengan adanya pemahaman bahwa kita memerlukan orang lain dan juga sebaliknya maka setiap hubungan interrelasi menjadi bekualitas dan saling menguntungkan baik secara moril maupun materil. Itulah yang dilakukan orang sukses , mereka berteman dan mereka berbagi ,***" give and take "***, itulah **azas** nya.

11. Ketabahan dan keuletan

Tidak ada orang yang gagal, asalkan tidak behenti mencoba. Jika menghadapi kesulitan atau hambatan, cobalah mencari dan memikirkan cara lain yang lebih baik untuk mengatasinya, kemudian lakukan lagi. "Never, never, never and never give up" itulah sembayannya.

12. Tekad untuk berubah

Jika tidak suka dengan keadaan hari ini jangan harapkan besok akan akan menjadi lebih baik, jika tapa perubahan. Ubahlah prilaku, prioritas dan aktifitas kita. Berubah dari reatif ke proaktif. Hanya dengan berinisiatif mengubah keadaan kita bisa mengharapkan bahwa hari esok akan menjadi lebih baik dari hari ini.

13. Passion

Semua orang sukses memiliki hasrat internal yang berkobar-kobar untuk memperoleh hasil terbaik, yang membedakan mereka dari orang kebanyakan, yang memberi energi dan semangat juang

untuk mencapai potensi diri mereka yang optimal. Mereka memiliki ***"self starter motivation "*** .sekalipun mereka menghadapi badai yang menghantam.

7. Belief

Kebenaran tentang batasan potensi manusia ialah pikirannya sendiri yang akan mempengaruhi sistem kepercaaan seseorang dalam melakukan suatu tindakan. Jika kta mengangap diri kita sesuatu yang kerdil maka kita kan menjadi kerdil dan akan melakukan hal-hal yang kerdil, sehingga hasilnyapun kerdil. Sebaliknya jika kita berpikiran luas atau besar, maka kita akan percaya bahwa kita adalah orang besar yang melakukan perbuatan-perbuatan besar, sehingga menghasilkan prestasi besar.

Lihat contoh perjalanan hidup orang besar seperti Abraham Lincoln :

- Bisnis nya bangkrut katika berusia 31 tahun
- Dikalahkan dalam pemilihan legislatif pada usia 32 tahun
- Gagal lagi menjalankan bisnis di usia 34 tahun
- Ditinggal mati istrinya pada usia 35 tahun
- Menderita gangguan syaraf pada usia 36 tahun
- Gagal dalam pemilihan anggota kongres pada usia 38 tahun
- Gagal lagi pada pemilihan anggota kongres pada usia 43 tahun
- Gagal lagi pada pemilihan anggota kongres pada usia 46 tahun
- Gagal lagi pada pemilihan anggota kongres pada usia 48 tahun
- Gagal dalam pemilihan anggota senat pada usia 55 tahun
- Gagal menjadi wakil presiden pada usia 56 tahun
- **SUKSES** Menjadi presiden USA pada usia 60 tahun

Apa yang membuat Abraham Lincoln begitu gigih, tiada lain adalah kepercayaan pada dirinya bahwa suatu saat dia akan mencapai kesuksesan dan inilah yang memberikan semangat dan

kemampuan untuk bangkit kembali setelah jatuh berulang-ulang dan tetap memandang masa depan akan mendapatkan kesuksesan.

8. Strategi

Strategi adalah peta perjalanan yang dipergunakan untuk mencapai tujuan hidup kita. Kita harus merancang suatu strategi yang memberi hidup kita arah yang jelas menuju sukses secara efektif dan efisien, agar perjalan hidup kita tidak berputar-putar atau jalan di tempat, melainkan cepat menuju sasaran.

9. Energi

Tanpa vitalitas fisik untuk melakukan tindakan rasanya semua hal baik hanya akan menjadi mimpi belaka. Sekalipun kita mempunyai ambisi, kepercayaan diri serta strategi untuk mencapai sukses.tanpa tindakan atau bertindak mustahil semua akan sesuai dengan yang diharapkan.

Sukses tidak bisa dipisahkan dari ketesediaan energi fisik, mental dan spiritual yang memungkinkan kita untuk bekerja keras dalam meraih kesuksesan Energi fisik adalah kekuatan dan kesehatantubuh yang berasal dari masukan nutrisi yang seimbang, sehingga penting untuk mengkonsumsi makanan yang bergizi dan dengan pola makan yang baik ditambah dengan olah raga yang cukup.Sedangkan energi mental dan spiritual berasal dari lingkungan pergaulan dan proses pembelajaran, sehingga penting menempatkan diri pada situasi yang kodusif terhadap sukses.

BAB IX
TINGKAH LAKU PEMBELI
(*CUSTOMER BEHAVIOUR*)

Dibahas mengenai marketing dalam menjajaki usaha :

1. Penilaian pada keinginan-keinginan serta kebutuhan pada konsumen dalam suatu pasar
2. Merubah keinginan-keinginan serta kebutuhan tersebut ke dalam bentuk barang atau jasa serta menyajikan dalam cara-cara yang khas
3. Mengembangkan serta menyajikan barang-barang tersebut dengan cara seefisien dan seefektif mungkin
4. Membuat jaring saluran yang efektif dari produsen ke konsumen dengan mempertimbangkan faktor laba yang rasional

Sales bertugas memindahkan barang produksi sebanyak mungkin dari produsen ke konsumen.

Tujuan mempelajari tingkah laku pembeli secara psikologis diarahkan kepada “Apakah konsumen mau beli serta memakai produk tersebut”. Sedangkan peranan marketing dapat menilai keinginan serta kebutuhan konsumen berdasarkan situasi pasar untuk mendapatkan informasi mengenai keinginan pasar. Ada 2 sumber utama penelusuran keinginan pasar :

1. Dapat diketahui data hasil penjualan barang-barang sejenis dari toko atau supermarket lain
2. Dapat pula diketahui melalui pendapat dan sikap para konsumen sendiri dengan jalan projektif proyek antara lain :

- ***sentence completation text*** yaitu bentuknya berupa kalimat pernyataan tentang suatu produk yang belum jadi sehingga orang dites dapat diminta untuk melengkapinya
- ***sentence asociation text*** yaitu diberi kalimat mengenai sifat barang di konsumsi oleh konsumen
- ***that interview technic*** yaitu secara mendalam mengenai suatu barang produksi
- ***group decision technic*** yaitu dengan membentuk group diskusi untuk memutuskan produk apa yang akan dibuat sehubungan dengan kebiasaan dan sikap pembeli di kalangan masyarakat

Marketing terdiri dari beberapa unsur, yakni

- Qualitas barang
- Harga barang
- Advertising atau iklan
- Penyalur barang
- Promosi

BENTUK BENTUK ADVERTISING

- PAPAN REKLAME
- POSTER
- KATALOG
- FOLDER
- SPANDUK
- SLIDE
- IKLAN
- PAPAN NAMA PEURSH
- PERMEN, BALLPOIN, NOTE BOOK

PROMOSI SEDERHANA

- MEMASANG PAPAN NAMA PERUSH
- MEMASANG SPANDUK “SUDAH DIBUKA……” DAN KEUNGGULAN PRODUKNYA
- MENYEBARKAN BROSUR2
- MEMBERITAHU KAWAN
- MENYEBAR KARTU NAMA

JENIS, SEJAUH MANA KEG. PROMOSI PENJUALAN ANDA, DITENTUKAN JAWABAN ATAS PERTANYAAN BERIKUT

- APA KEBIJAKAN PEMASARAN ANDA
- DIMANAKAH PASAR POTENSIAL ANDA
- SIAPA KLP TARGET PENJUALAN
- MEDIA IKLAN APA SEBAIKNYA
- APK TERSEDIA CUKUP UANG U. PROMOSI
- KAPAN PROMOSI DIMULAI
- BGMN MENGEVALUASI PROMOSI
- BGMN PROMOSI YG BERBEDA DR YG RUTIN
- APK PROMOSI JG MENJUAL PRODUK SAMPING
- BGMN MENGUKUR EFEKTIFITAS PROMOSI

MARKETING

- PROFESI MARKETING
- SENI : KEPANDAIAN DALAM MENJUAL
- MENGUASAI PRODUK
- KEADAAN PEMBELI
- METODE MENJUAL : TELEMARKETING, MLM, DIRECT POS

BAB X

PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

I. Pengertian Perencanaan Sumberdaya Manusia

Andrew E.sikula (1981:145) Mengemukakan bahwa:

"Human Resource of man power planning has been defined as the process of determining man power requirement and the means foor meeting those requirement in orser to caary out the integrated plan of tne organitation". (perencanaan sumberdaya manusia atau perencanaan tenaga kerja di definisikan sebagai proses penentuan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaan nya berintegrasi dengan rencana organisasi).

Berdasarkan pendapat di atas maka perencanaan sumberdaya manusia atau perencanaan tenaga kerja dapat di artikan sebagai satu proses menentukan kebutuhan akan tenaga kerja berdasarkan pengalaman.

II. Kepentingan Perencanaan Sumberdaya Manusia.

Ada tiga macam kepentingan dalam perencanaan sumberdaya manusia.

1. Kepentingan indipidu

Perencanaan sumberdaya manusia sangat penting bagi setiap indipidu pegawai,karma dapat membantu meningkatkan potensinya.

2. Kepentingan organisasi

Perencanaan sumberdaya manusia sangat penting bagi organisasi (perusahaan)dalam mendapatkan calon pegawai yang memenuhi kualifikasi .dengan adanya perencanaan dapat di persiapkan calon pegawai yang berpotensi untuk memajukan perusahaan.

3. Kepentingan nasional

Perencanaan sumberdaya manusia sangat penting bagi nasional .hal ini karma pegawai yang berpotensi tinggi dapat pula di mampaatkan oleh pemerintah dalam rangka meningkatkan produktifitas nasional.

III. Komponen-Komponen Perencanaan Sumberdaya Manusia.

Terdapat beberapa komponen yang perlu di perhatikan dalam perencanaan sumber daya manusia.dan peamalan sumberdaya manusia.

Tujuan, perencanaan sumberdaya manusia harus memiliki tujuan yang berdasarkan kepentingan indipidu, organisasi dan nasional,tujuan perencanaan sumberdaya manusia adalah

menghubungkan perencanaan sumberdaya manusia yang ada untuk kepentingan perusahaan pada masa yang akan datang.

Perencanaan organisasi.merupakan aktifitas yang di lakukan perusahaan untuk mengadakan perubahan yang positif bagi perkembangan organisasipengaruh perubahan dan peningkatanya melibatkan semua anggota organisasi.

Beberapa pariabel yang sangat berpengaruh dalam aktifitas perencanaan organisasi dan peramalan bisnis,peluasan dan pengembangan :

1. *Peramalan bisnis*

Sangat berpengaruh dalam proses perencanaan organisasi .peramalan bisnis ini menyangkut masalah keadaan ekonomi secara umum, inflasi, tingkat upah, harga dan biaya yang di perlukan organisasi.

2. Perluasan dan pengembangan usaha

Hal ini harus di pertimbangkan dalam perencanaan organisasi. Perusahaan yang akan memperluas dan mengembangkan kegiatan usaha perlu mempersiapkannya sendiri mungkin dan menjadi input untuk perencanaan organisasi.

3. *Rancangan dan perubahan struktur*.

Harus menjadi pemikiran dalam perencanaan organsasi.dengan adanya pengembangan ilmu pengetahuan dasn

teknologi modern,banyak perusahaan perlu mengadakan perubahan struktur organisasi agar aktifitas orgaisasinya tidak mengalami hambatan.

4. Falsafah manajemen

Perubahaan palsafah manajemen dapat mempengaruhi perencanaan organisasi.begitu pula perencanaaan organisasi harus sesuai dengan falsafah manajemen.

5. Peranan pemerintah.

Peranan pemerintah perlu menjadi pertimbangan dalam perencanaan organisasi.perubahan kebijakan pemerintah dalam menentukan harga dasar,pajak,produk eksport dapat mempengaruhi perencanaan organisasi.

6. Produk dan kemampuan manusia.

Pengembangan produk baru dengan menggunakan teknologi modern memerlukan kemampuan pegawai yang memadai.pendaya gunaan pegawai untuk pengembangan produk barutersebut perlu menjasdi bahan pertimbangan dalam perencanaan organisasi.

Pengauditan sumberdaya manusia.adalah suatu proses insentif, penyelidikan, penganalisaan, dan perbandingan informasi yang ada dengan norma standar yang berlaku.

Dalam pengauditan sumberdaya manusia perlu di perhatikan aspek-aspek antara lain:

a. ***Kualitas kekuatan kerja*****.**

Pengauditan sumberdaya manusia harus melibatkan pengujian kualitas kekuatan kerja.peningkatan kualitas dapat di capai melalui pengamalan, pendidikan, pelatihan,dan pengembangan.

b. Penentuan kualitas.

Penentuan kualitas kekuatan dapat melalui analisis jabatan.hal ini di gunakan untuk menentukan tugas-tugas,tanggung jawab,kondisi kerja dan interelasi jabatan.

c. Daftar kemampuan (skill)

Pengauditan sumberdaya manusia perlu juga memperhatikan daftar kemampuan (skill) pegawai.daftar skill sangat bermampaat bagi perusahaan dalam pendayagunaan pegawainya.

d. Turnover kerja (reputasi tenaga kerja)

Pengauditan sumberdaya manusia perlu juga memperhatikan dan melibatkan persediaan untuk menaksir turnover kerja.hal ini di sebabkan terjadinya kekosongan pegawai di karenakan pension,berhenti,cuti,izin absent.dan meninggal.penaksiran tersebut dapat memperhatikan angka rata-rata turnover pada tahun sebelumnya.

e. Perubahan secara intern.

Pengauditan sumberdaya manusia perlu juga memperhatikanperubahaan secara intern, seperti promosi jabatan,penurunan jabatan (demosi), dan transper jabatan.

Peramalan sumber daya manusia sangat mirip dengan pengauditan sumberdaya manusia perbedaannya peramalan sumberdaya manusia yang kan datang ,sedangkan pengauditan lebih lebih menguamakan hal yang berhubungan dengan keadaan sekarang ini, di samping itu pula,peramalan lebih menitik beratkan padapenyesuaian terhadap perubahan eksternalorganisasi.

IV. Sisitim Perencanaan Sumberdaya Manusia.

Ada dua kegiatan dalam sistim perencanaan sumberdaya manusia yaitu, penyusunan anggaran tenaga kerja (manpower budgeting) dan penyusunan program tenaga kerja (manpower progreming)

Penyusunan sumberdaya manusia merupakan kegiatan memadukan jumlah tenaga kerja yang tersedia dengan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan. Tujuannya untuk mendapatkan gambaran mengenai kebutuhan tenaga kerja. Penyusunan anggaran tenaga kerja ini di sebut juga dengan penyusunan informasi.

Dalam penyusunan informasi perlu memperhatikan dasar penyusunan, system penyusunan, analisis kebutuhan tenaga kerja dan anggaran yang tersedia.

1. Penyusunan formasi

Harus di landaskan pada jenis pekerjaan, sifat pekerjaan, perkiraan beban kerja, perkiraan kapasitas pegawai, jenjang dan jumlah jabatan yang tersedia.dan alat yang diperlukan dalam pelaksanaannya.

2. Sistem penyusunan informasi.

Dapat digunakan system sama dengan system ruang lingkup.sistem sama merupakan system menentukan jumlah kualitas pegawai yang sama bagi semua satuan organisasi tanpa membedakan besar kecilnya beban kerja. Sedangkan system ruang lingkup merupakan suatu system yang menentukan jumlah dan kualitas pegawai berdasarkan jenis sifat, dan beban kerja yang dibebankan pada satu organisasi.

3. Analisis kebutuhan tenaga kerja.

Analisis kebutuhan pegawai merupakan suatu proses analisis yang logis dan teratur dan kualitas pegawai yang diperlukan dalam satu unit organisasi.medapatkan pekerjaan yang sesuai dengan tugas dan wewenang tanggung jawabnya.

4. Anggaran belanja pegawai.

Harus disusun disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.maka dari itu untuk menentukan anggaran belanja pegawai itu harus di dasarkan dengan skala prioritas yang sangat penting untuk terlebih dahulu di laksanakan oleh perusahaan.

Penyusunan program tenaga kerja merupakan kegiatan untuk mengisi informasi yang meliputi program pengadaan tenaga kerja, promosi jabatan, pelatihan dan pengembangan pegawai, pengembangan karir program pemeliharaan pegawai.

BAB XI

PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN PERSONIL

I. Pelatihan dan Pengembangan Personil.

Berhasil tidaknya usaha mempertinggi produksi serta effisiensi banyak tergantung pada unsur manusianya yang melakukan pekerjaan dan melayani alat-alat kerja. Oleh karena itu sangat perlu adanya penghargaan terhadap tenaga kerja sesuai dengan sifat dan keadaannya.

Penghargaan yang di maksud terutama ialah pemeliharaan agar tenaga kerja dapat lama danefisien pemeliharaan itu pertama tama tentu di didik kearah yang mempunyai kecakapan kerja.

Untuk meningkatkan produksi tentunya tidak hanya tergantung pada mesin yang serba modern, modal yang cukup dan bahan baku yang banyak akan tetapi tergantung pula pada orang yang melaksanakan.oleh karenaitu untuk mencapai tingkat efisiensi yang dan produktifitas yang tinggi seorang pimpinan perusahaan harus dapat mengetahui dan melayani kebutuhan karyawan.

Menurut dale yoder agr training dan pengembangan dapat berhasil dengan baik maka harus di perhatikan delapan factor sebagai berikut.

1. individual differences
2. relation to job analisys

3. motipation
4. arcive participation.
5. Selection of trainees
6. Selection of trainers
7. Trainer training
8. Training methods

II. Prinsip-prinsip Belajar dalam Proses Mengajar Belajar

Menurut Sikula prinsip-prinsip belajar dalam situasi training dan pengembangan yang harus diperhatikan antar lain ialah :

1. Pada prinsipnya orang dapat belajar
2. seseorang harus bermotifasi untuk belajar
3. belajar adalah aktif bukan pasip
4. peserta akan memperoleh pengetahuan lebih cepat dengan bimbingan yang intensif.
5. metode belajar harus bervariasi
6. bahan latihan harus sesuai dengan tujuan llatihan
7. peserta harus memperoleh kepuasan untuk belajar.
8. perbedan individu memainkan peran yang besar pada efektipitas belajar.
9. keterlibatan ego adalah factor utama dalam belajar.
10. kecepatan belajar akan menurun jika menyangkut keterampilan yang kompleks.

BAB XII
MENGANALISIS RENCANA

I. Sistem Informasi

Kumpulkanlah fakta-fakta sebanyak mungkin karena kumpulan dari fakta-fakta yang ada hubungannya dengan kita kemudian direkam menjadi sebuah kumpulan data dan kalu kemudian diproses dengan melakukan tidakan-tindakan maka data tersebut akan menghasilkan informasi-informasi yang sangat berguna.

1. PENTINGNYA FAKTA/ANGKA
   - FAKTA PENJUALAN
   - PENGELUARAN2
   - PENGUMPULAN PEMBAYARAN (MENJUAL BANYAK TTP PEMBAYARAN KECIL)
   - PENJUALAN KREDIT SHG MEMBEBANI PERSH
   - INF. ATAS ORANG SPT GAJI & .PRODUKTIVITAS ORANG
2. LAPORAN MANAJEMEN ANDA
   - LAPORAN HARIAN
   - LAPORAN /BULAN
   - LAPORAN TRIWULAN

3. SISTEM

Margin of Safety (M/K) Adalah persentase penurunan dalam penjualan di bawah penjualan yang anda rencanakan, sebelum perusahaan anda mencapai titik impas (tingkat laba nol)

- M/K = Rencana Penjualan – Penjualan titik impas x 100 %
  Rencana Penjualan
- Umpama jika rencana bisnis anda menghendaki penjualan sebesar Rp 600.000.000 dan tingkat pengeluaran dan margin kotor menghendaki penjualan titik impas sebesar Rp 377.800.000 maka M/K bisnis anda
- Rp. 600.000.000 – Rp 377.800.000 x 100 % = 37 %
  Rp 600.000.000
- Dengan kata lain , jika penjualan jatuh 37% dibawah rencana anda , anda akan berada pada titik impas anda, yakni titik laba nol.

II. Analisa Pendapatan

Fungsi Konsumsi

Besarnya pengeluaran konsumsi dipengaruhi besarnya pendapatan (income)

Hubungan antara pengeluaran konsumsi dengan pendapatan dikenal dengan fungsi konsumsi

Yaitu : C = f (y)

C = konsumsi

Y = pendapatan

Hasrat batas untuk mengkonsumsi (***average provencity to consume***)

$$APTC = \frac{C}{Y}$$

Pada umumnya dengan bertambahnya atau berkurangnya pendapatan maka akan mengakibatkan bertambah atau berkurangnya pengeluaran konsumsi

Bertambah atau berkurangnya hasrat konsumsi disebut hasrat batas konsumsi (Marginal Propencity to consume)

Fungsi persamaan:

$$\textbf{MPC}= \frac{\Delta C}{\Delta Y} = \frac{de}{dy}$$

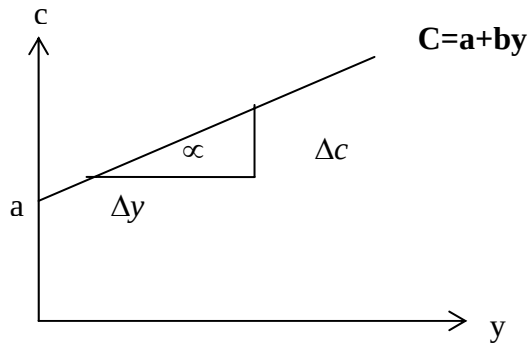
Fungsi konsumsi besarnya linier tergantung kepada yang lainnya

C f (y)=a+by

a = konstanta

b = kemiringan (pertambahan pendapatan yang dipakai alat konsumsi)

$$0 < b=MPC= \frac{\Delta c}{\Delta y} = 1$$



$$\textbf{(MPC)} \propto = \frac{\Delta c}{\Delta y}$$

0<b<4

Contoh:

1. Hasrat batas mengkonsumsi =0,9 (MPC), pertambahan pendapatan Δy =100.000 dan pertambahan konsumsi μ maka

   Δc = (Δy).(MPC)

   = 100.000 (0,9)

   = Rp. 90.000

2. fungsi konsumsi linier c=a+0,75y

   ditanyakan berapa :

   a) jika c=y=100
   b) buat grafik

   jawab :

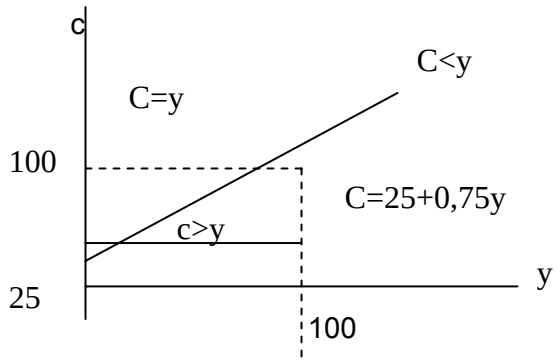
   a. fs = c = a+0,75y

      a = c-0,75y

      a = 100-0,75(100)

      a = 25

   b. fungsi c=25+0,75y



Fungsi Tabungan.

Tabungan adalah bagian pendapatan yang tidak di belanjakan untuk konsumsi

(kerelaan untuk tidak mengkonsumsi)

$$S=f(y)$$

Secara matematis fungsi tabungan atau saving adalah :

Hasrat batas menabung , ***marginal perpencity to save*** adalah :

$$\mathbf{MPS}=\frac{\Delta s}{\Delta y}=\frac{\Delta y}{\Delta y}$$

Hubungan MPS dan MPC ;

$$\Delta y = \Delta c + \Delta s$$

$$\frac{\Delta y}{\Delta y} = \frac{\Delta c}{\Delta y} + \frac{\Delta s}{\Delta y}$$

1 = MPC + MPS

Persamaan linier antara pendapatan dengan tabungan

s=f (y)

y=c+s ⟶ s = y-c

= y-(a+by)

= - a + y – by

S = f (y) = -a + (1-b) y

Contoh :

1. c = 25 + 0,75y

   c = y = 100

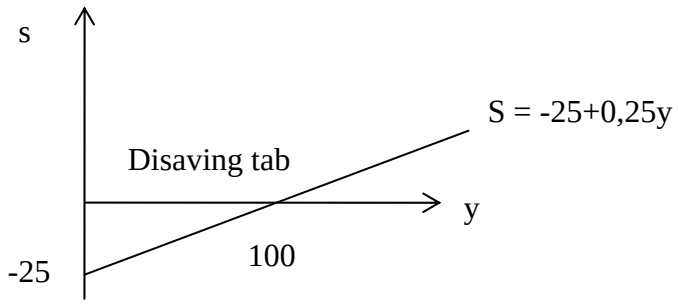
   buat fungsi tabungan dengan grafik

   jawab : s = -a + (1-b) y = -25 + (1 - 0,75) y

   = -25 + (0,25)y

   = -25 + 0,25y

   Grafik :



III. Uang

Secara ekonomi

Uang adalah alat untuk menyatakan nilai benda dan jasa serta untuk mempermudah penukaran sehingga uang berfungsi sebagai

1) sebagai alat tukar (***medium of excahnge***)
2) sebagai alat ukur (***unit of account***)
3) sebagai alat imbang untuk kekayaan (***store of valve***)

Jenis uang berdasarkan likuiditas :

1. Uang Kartal adalah jenis uang yang dapat di gunakan sebagai alat untuk pertukaran yang sah dalam keperluan sehari-hari
2. Uang Kuasi adalah uang simpanan
3. Uang Giral adalah uang giro yang dapat digunakan untuk pembayaran giro yang berupa cek

Jenis uang berdasarkan klasifikasi :

1) Full Badied Money adalah mata uang dimana nilai intrinsik lebih besar atau sama dengan nilai nominal contohnya ,mata uang logam, emas, perak,
2) Token Money adalah mata uang dimana nilai intrinsik lebih kecil atau sama dengan nilai nominalnya
3) Uang Kertas adalah mata uang yang dibuat oleh negara atau pemerintah / uang sentral
4) Uang giral adalah uang giro
5) Uang Lean Money adalah uang yang dapat ditabungakan, diuangkan dalam jangka pendek atau uang deposito

Uang dan Kesuksesan

Dengan pendidikan yang baik, informasi yang memadai, sedikit kebijaksanaan, kesabaran, inspirasi dan kesediaan untuk bertindak, siapapun bisa sukses.

Jadi hampir mustahil kita akan sukses hanya dari mendengarkan nasihat para ahli saja atau mengikuti pelatihan-pelatihan saja ,jika kita malas untuk bertindak atau tidak cukup tabah untuk berjuang.

Untuk mempunyai cukup banyak uang sebenarnya bukanlah sesuatu yang sulit, banyak orang yang sudah bekerja berpuluh-puluh tahun tetapi dimasa tua nya dalam keadaan kekurangan.Mengapa demikian? Problema kekurangan uang sesungguhnya bukan hanya terletak pada masalah teknis bagaimana mencari uang, melainkan lebih kepada kendala mental atau "***basic belief system***".

Orang yang sarat dengan mitos atau kepercayaan yang keliru tentang uang hampir dipastikan akan kekurangan uang.

Uang adalah sekedar alat pengukur value (nilai).Seberapa besar nilai uang yang akan didapat tergantung kepada seberapa besar nilai produk/jasa yang diberikan kepada pihak lain. Jadi kesimpulannya uang secara entrepreneur adalah jika kita menginginkan uang lebih banyak, maka terlebih dahulu dan secara paralel harus menciptakan dan memberikan sesuatu yang bernilai bagi pihak lain, supaya dapat dipertukarkan dengan uang seperti yang diharapkan.

Seperti kata pepatah ***"The more you put in, the more you can take out".*** yang berarti kita harus mempunyai dan memberi value yang berharga bagi pihak lain barulah kemudia uang akan datang dengan sendirinya.

Oleh karena itu untuk mendapatkan uang lebih banyak, fokuskanlah diri kita untuk terus menerus menciptakan dan memberikan nilai tambah kepada pihak lain terlebih dahulu, maka sebagai konsekuensi logisnya uang akan datang menghampiri kita. Bukan hanya uang saja, apapun yang kita inginkan sebagai atribut kesuksesan. Maka kunci untuk mendapatkannya adalah dengan

merubah diri kita (***Berubah***) agar dapat menciptakan dan memberikan nilai tambah terus meningkat .

"Bertindaklah sekarang jangan tunggu-tunggu"

IV. BANK

Bank adalah tempat atau lembaga pemerintah atau penyalur/ penyimpanan uang sehingga baur berfungsi :

1) Pusat penyimpanan uang
2) Pencipta uang
3) Memperlancar lalu lintas perdagangan

UU pokok perbankan 1967 membedakan baur berdasarkan fungsinya :

a) Bank sentral yaitu BI yang berfungsi
   - Mengatur dan memelihara kestabilan nilai tukar rupiah
   - Membimbing dan mengkordinasi serta mengawasi bank lainnya
   - Menyerahkan dana .contohnya, mendorong produksi dalam pembangunan guna meningkatkan taraf hidup rakyat berdasarkan yang ditetapkan pemerintah

b) Bank umum merupakan bank negara, swasta, koperasi dalam pengumpulan dana terutama dalam bentuk giro, deposito, dan dalam usahanya memberikan kredit jangka pendek

c) Bank tabungan merupakan bank negara, swasta, koperasi dalam pengumpulan dana terutama dalam bentuk simpanan

d) Bank pembangunan adalah bank negara, swasta, koperasi dan pengumpulan dana terutama dalam bentuk deposito

Dan bagi seorang wirausaha bank adalah rekanan bisnis atau sebagai bendahara keuangan untuk membantu kelancaran usahanya.

V. Break Event Point (BEP)

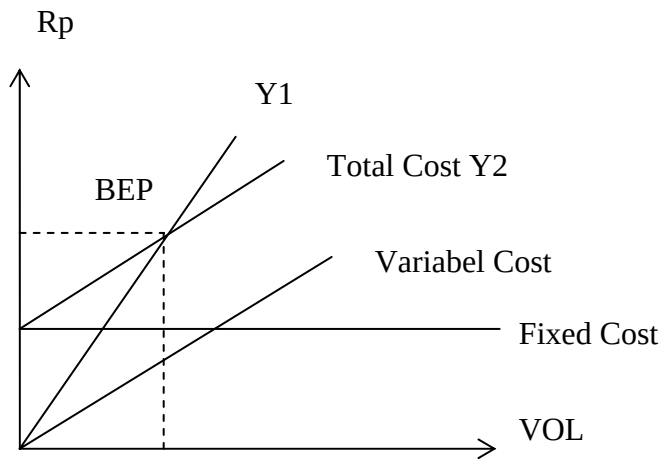
Apakah kita telah mengurangi risiko kerugian dagang dalam rencana-rencana kita ?

- Analisis: dua ratio dapat dipakai untuk mengukur risiko dagang.
  1. Titik impas (*Break Event Point)* untuk penjualan yang akan menutup pengeluaran bisnis yakni laba sama dengan nol.
  2. BEP = Pengeluaran Bisnis atau Margin Kotor (%)

Analisa titik tulang pokok *break event point* dimaksudkan untuk melihat hubungan antara ongkos penjualan dengan laba ,data yang diperlukan untuk menganalisa titik tulang pokok dan grafiknya :

1. Data penjualan.
2. Ongkos tetap , walaupun volume produksi berubah ongkosnya akan tetap.
3. Variabel cost , bervariasi sesuai variabel produksi

Gambar grafik :



Persamaan titik tulang pokok didapat dari :

Penjualan = Total cost

Penjualan = Total cost

Y1 = Y2

Harga jual perunit x Volume = fixed Cost + Variabel cost

H x V =F + $^{Var}/_{Unit}$. Vol

Hv-Var.V=F

V (H-Var) = F

$$V=\frac{F}{H-Var}$$

Penjualan = H.V

$$= h\left(\frac{F}{H-Var}\right)=\frac{F}{1-\frac{Vol}{H}}$$

Contoh :

Penjualan 50.000 per unit dengan variabel cost sebesar 30.000 perunit dan fixed cost sebesar 1.600.000

Ditanyakan :

a) Berapakah BEP nya ?
b) Berapakah BEP jika di korting 10% ?

Jawab :

a. BEP = $\frac{F}{H-Var} = \frac{1.600.000}{50.000\,/_{Unit}-30.000}$

= 80 perunit

b. Korting 10% :

= $\frac{10}{100}x1.600.000=160.000$

= 1.600.000-160.000

= 1440000

BEP = $\frac{1.440.000}{20.000\,/_{Unit}}=72$ Unit

VI. Laporan Keuangan

Pernyataan harga pabrik

Mencakupi unsur – unsur sebagai berikut.

1. Bahan langsung (direct material)
2. Buruh langsung (direct labour)
3. Biaya tak langsung (factory overhead)
4. Biaya setengah jadi (work in process)

Contoh:

terdapat perusahaan dengan nama PT.X. pernyataan pokok pabrik, 31 desember 2005

- bahan langsung 1-1-2005	Rp. 11.000.000
- pembelian selama 2005	Rp. 73.000.000 +
- ongkos bahan langsung yang disediakan	Rp. 84.000.000
- persediaan 31 desember 2005	Rp. 8.000.000 -
- bahan langsung yang dipakai	**Rp. 76.000.000**
- buruh langsung	Rp.18.000.000
*- biaya tak langsung	Rp. 4.000.000
- buruh tak langsung	Rp. 2.000.000
- bahan tak langsung	Rp. 1.000.000
- penerangan	Rp. 2.000.000
- pemeriksaan	Rp. 500.000
- lain-lain	Rp. 500.000
	RP. 10.000.000
Biaya pabrik Rp.	Rp.104.000.000
Persediaan WIP 1-1-2005	Rp .6.000.000 +
	Rp.110.000.000
Persediaan WIP 31 desember 2005	**Rp 7.000.000** +
Harga pokok pabrik(cost good manufacture)	**Rp 103.000.000 *** **

Pernyataan harga pokok penjualan(Cost Of Good Sale)

Unsur – unsurnya:

1. Bahan langsung (direct material)
2. Buruh langsung (direct labour)
3. Biaya tak langsung (factory overhead)
4. Biaya setengah jadi (work in process)
5. Persediaan produk jadi

Contoh:

Penntataan harga pokok penjualan 31-Des-05

Harga Pokok Pabrik	Rp.103.000.000 ***
Persediaan Produk Jadi 1-Jan-05	Rp. 9.000.000 +
Persediaan Produk	**Rp. 112.000.000**
Persediaan Produk jadi 31-Des-05	Rp. 10.000.000 -
Harga Pokok Penjualan	**Rp. 102.000.000**

Pernyataan Rugi Laba

Komponen komponennya adalah

Sales	–
Harga pokok penjualan	–
Pendapatan kotor	–
Biaya administrasi dan penjualan	–
pajak	–
Pendapatan bersih.	

Jadi untuk menghitung /membuat laporan Rugi Laba adalah :

Sale (penjualan) dikurangi dengan***Harga Pokok Penjualan*** menjadi ***Pendapatan Kotor.Pendapatan Kotor*** dikurangi

Biaya Administrasi adalah ***Pendapatan bersih kena Pajak***

Kemudian ***Pendapatan bersih kena Pajak*** dikurangi ***Pajak*** dinamakan ***Pendapatan*** Bersih

BAB XIII
JOB STRESS

Apakah stress itu????

FAKTA

Amercan Institute of Stress

Menurut pekerja Amerika :

- 78 % pekerjaan membuat stress
- 40 % pekerjaan sangat membuat stress
- 25 % pekerjaan adalah penyebab stress # 1 dalam hidup mereka

Gejala stress dapat dilihat dari : Turnover yang tinggi ,peningkatan absensi,jumlah kecelakaan kerja dan penyimpangan.

Sumber Stress :atasan yang kurang baik,pekerja yang tidak kompeten, deadline, terlalu banyak meeting, adanya tugas yang menimbulkan komplik, restructuring, bahkan dengan adanya atasan yang baru.

DEFINISI STRESS

Menurut Ilmuwan dari Kanada , Hans Selye, Stress adalah : Saat anda dalam keaadaan stress, maka tubuh anda akan memberikan respons terhadap situasi tersebut dengan melepas adrenaline dan hormon lainnya. Dengan menigkatnya hormon dalam aliran darah, maka anda akan merasa jantung berdetak lebih cepat, pening tangan menjadi dinginatau juga otot anda akan menjadi tegang . situasi ini dinamakan The fight of flight response

DEFINISI JOB STRESS

Stress di tempat kerja umumnya dipergunakan untuk mendefinisikan ketidak mampuan pekerja menghadapi banyaknya tuntutan di tempat kerja. Job stress dapat menyebabkan gangguan kesehatan bahkan kecelakaan kerja.

Menurut ***Dr.Paul Rosch,MD,*** President of The American Institute of Stress, Stress ditempat kerja merupakan sumber stress no. 1 di Amerika.

KONDISI PEKERJAAN YANG DAPAT MENIMBULKAN STRESS :

- **TIPE PEKERJAAN / TUGAS**.

Pekerjaan yang banyak, tidak ada waktu untuk beristirahat, bekerja dengan waktu yang panjang dan lembur, kesibukan dan tugas-tugas yang rutin dan tidak berarti, tidak menggunakan keterampilan yang dimiliki pekerja dan pekerjaan yang tidak dikontrol oleh atasan.

Contoh : *saya bekerja hanya di depan computer, tidak ada kesempatan untuk bekerja sama dengan orang lain dan meningkatkan inisiatif diri.*

- **TIPE MANAJEMEN.**

Tidak adanya partisipasi dari karyawan dalam memberikan masukan untuk pengambilan keputusan, komunikasi yang buruk di organisasi dan tidak adanya hubungan kekeluargaan di tempat kerja.

Cotoh: *saya harus selalu meminta persetujuan atasan dan perusahaan tidak bersikap sensitif terhadap kebutuhan keluarga saya.*

Hubungan antar pribadi . Hubungan social yang buruk (poor) dan tidak adanya dukungan dari rekan maupun atasan.

Contoh : *tempat kerja saya sangat terisolasi, sehingga saya tidak bias berinteraksi dan berhubungan dengan rekan kerja yang lain.*

Tanggung jawab. Adanya konflik atau ketidak jelasan pekerjaan,terlalu banyak tanggung jawab dll.
Contoh : *Saya sering berada disituasi yang menyulitkan dimana saya harus memenuhi kebutuhan pelanggan dan harapan perusahaan.*

Karir. Pekerjaan yang tidak aman dan tidak adanya kemungkinan untuk berkembang, peningkatan karir atau promosi.
Contoh : *Saya kuatir akan pekerjaan saya karena adanya perubahan di perusahaan,apa yang akan terjadi ???*

Kondisi lingkungan. Kondisi lingkungan yang tidak nyaman dan berbahaya seperti suara bising,polusi udara dll.
Contoh : *Saya bekerja di tengah mesin-mesin pabrik yang bising*

JOB STRESS DAN KESEHATAN

JOB STRESS DAPAT MENYEBABKAN PENYAKIT-PENYAKIT BERBAHAYA :

Penyakit Jantung / *Cardiovascular Desease*
Banyak penelitian yang menyatakan bahwa pekerjaan yang menuntut pekerja secara psikologis yang memungkinkan pekerja untuk bekerja tidak memerlukan kontrol dapat menyebabkan penyakit jantung.

Penyakit otot / *Musculoskeletal Disorders*
Job stress membuat resiko penyalit otot terutama otot bagian belakang.

Gangguan Psikologi / *Psychological Disorers*

Gangguan psikologi bervariasi tergantung kepada tingkat stress yang dialami ,juga adanya perbedaan ekonomi dan gaya hidup di pekerjaan.

Kecelakaan Kerja / Workplace Injury

Tempat kerja yang penuh stress menyebabkan banyak terjadinya kecelakaan kerja

Encyclopedia of Occupationan Safety and Health

Hal yang tidak rasional Yang sering kita ucapkan kepada diri kita sendiri

1. Saya tidak dapat menghadapi hal ini
   kontra : *saya pernah mengalaminya dan I'm ok*

2. Ini hal terburuk yang pernah terjadi pada saya
   Kontra : *Bila hal ini adalah yang terbur* p *uk yang pernah saya alami,saya asti tidak akan berada di sini saat ini.*

3. Saya adalah orang terbodoh hingga membuat hal ini terjadi
   Kontra : *saya membuat kesalahan .setiap orang pernah membuat suatu kesalahan.*

4. Saya memang tidak pernah belajar untukmenggunakan komputer bodoh ini
   Kontra : *Saya pernah belajar menggunakan alat-alat lain yang sama sulitnya dengan alat ini tetapi saya yakin dapat belajar utuk menggunakan alat ini juga.*

5. Mengapa hal ini selalu terjadi pada saya ?
   Kontra : *hal ini terjadi pada siapa saja tidak hanya menimpa saya.*

6. Dia tidak pernah membalas telepon saya?
   Kontra: *Selalu membutuhkan waktu yang lebih lama dari yang saya harapkan ,tetapi akhirnya dia membalas telepon saya.*

7. Tetangga saya sangat tidak perhatian
   Kontra : *Mungkin tetangga saya tidak tahu bahwa hal ini mengganggu saya.*

8. Tidak ada orang yang peduli hal ini kecuali saya.
   Kontra : *Tentu saja orang lain peduli pada hal ini, saya hanya perlu menemukan orang itu.*

9. Hidup seperti tidak adil bagi saya
   Kontra : *hidup tidak selamanya adil dan adalah bodoh bila saya mengharapkan hal itu, tapi hal-hal baik juga sering terjadi pada diri saya.*

10. Saya orang tua yang buruk
    Kontra : *Saya dapat menangani masalah ini dengan lebih baik.lain kali,saya akan lebih berhati-hati.*

DAFTAR PUSTAKA

Anderson,N.H.,& Butzin,C.A.1994.Performance = motivation X ability : An integration theoritical analysis.*journal of personality and Social Psychology*,30,598-604.

Anastasi, A.1964. *Filds of Applied Psycholo*gy.Mc.Graw-Hill : New York

As'ad,Moh,.Drs,S.U., Psi. *Psikolagi Industri*

Anugrah Pekerti. 1997.Mitos dan Teori dalam Pengembangan Kewirausahaan,Makalah Lokakarya Kewirausahaan PT,DP3M Dikti,Puncak Bogor,18-20 Agustus 1998

Kisworo,Marsudi,Prof,Dr, *Materi kecerdasan holistik*

Ratni,Nanik,.*Hand Out Kewirausahaan*

Siswanto Joko,Ir.MPA,. *Pelatihan kreativitas dalam rangka achievement motivation trainning*

*Kunci Sukses Berkar*ir , Solusi Mitra Consulting Bandung

Penampilan dan Etiket di tempat kerja, Materi trining Bank BCA,2001.

PT Lautan Luas Tbk, LTL Learning Center