

Pelatihan Pengembangan Manajemen Kelompok UMKM Mekarsari

Shresta Purnamasari¹, Rudy Elyadi^{2*}, A. Eva Maria Soekesi³ B. Junianto Wibowo⁴, Irene
Elisa Stephany Kumendong⁵, Ahmad Agil Binawan⁶, Hening Cahyaningrum⁷

Program Studi Manajemen, Universitas Katolik Soegijapranata

*Email : rudy@unika.ac.id

Abstrak: Untuk memanfaatkan potensi usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) di wilayah Kelurahan Tegalsari, Lurah membentuk organisasi pengembangan bernama Mekarsari pada tahun 2021. Meski telah berdiri, organisasi ini masih menghadapi beberapa tantangan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Beberapa masalah utama meliputi: belum adanya visi, misi, tujuan, dan strategi yang jelas, pembagian peran dan tanggung jawab (uraian tugas) yang kurang jelas, serta kurangnya persyaratan pekerjaan (spesifikasi pekerjaan). Selain itu, keterbatasan keterampilan manajerial juga menjadi penghambat dalam pengelolaan UMKM. Dengan meningkatkan kemampuan pengurus dalam menjalankan organisasi diharapkan dapat mendorong perkembangan UMKM di wilayah tersebut.

Kegiatan pendampingan yang diberikan kepada pengurus kelompok UMKM Mekarsari meliputi penyusunan spesifikasi pekerjaan dan uraian tugas, penerapan mekanisme pengumpulan data anggota, serta pelatihan dalam penyusunan anggaran organisasi dan komunikasi bisnis. Selama satu tahun pendampingan, tim pendampingan mendapat dukungan penuh dari kelompok UMKM dan aparat desa.

Kelompok UMKM telah berhasil menerapkan sebagian besar rekomendasi pendampingan dengan baik, namun konsistensi dari pengurus tetap diperlukan di fase pasca-pendampingan. Program pendampingan ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih inovatif, kreatif, produktif, dan memotivasi bagi seluruh pimpinan organisasi.

Kata kunci: deskripsi dan spesifikasi pekerjaan, manajemen operasional, manajemen strategik, UMKM

Abstract: *To harness the potential of micro, small, and medium enterprises (MSMEs) in the Tegalsari sub-district, the village head established a development organization called Mekarsari in 2021. Despite its establishment, the organization still faces significant challenges in carrying out its duties and responsibilities. Key issues include the absence of a clearly defined vision, mission, goals, and strategies, unclear job roles and responsibilities (job descriptions), and specific job requirements (job specifications). Additionally, management skills are limited, hindering effective governance of the MSME group. Strengthening the management's capabilities in running the organization is expected to contribute to the growth of all MSMEs in the area.*

Mentoring activities provided to the Mekarsari MSME group management focused on creating job specifications and descriptions, establishing a data collection mechanism for members, and offering training on organizational budgeting and business communication. Over a year of mentoring, the team received full support from both the MSME group and the village authorities.

The MSME group has successfully implemented many of the mentoring recommendations, although continued consistency from the management is needed in the post-mentoring phase. The mentoring program aims to foster a more innovative, creative, productive, and motivating work environment for all organizational leaders.

Keywords: *job descriptions and specifications, operational management, strategic management, MSMEs.*

I. PENDAHULUAN

Untuk tetap relevan dan berdaya saing, organisasi perlu memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan lingkungan, meningkatkan efisiensi operasional, serta mengoptimalkan potensi sumber daya yang dimilikinya. Demikian juga dengan keberadaan usaha kecil, baik mikro, kecil, maupun menengah (UMKM) yang ada di Indonesia. UMKM menjadi kontributor besar terhadap ekonomi negara, namun karena banyak yang memiliki kemampuan manajerial yang memadai maka sulit berkembang.

Kelurahan Tegalsari Kecamatan Candisari Kota Semarang memiliki 14 Rukun Warga (RW). Dalam setiap RW terdapat wirausaha yang tergolong ke dalam usaha mikro dan kecil. Sejak tahun 2021 Usaha kecil di wilayah Kelurahan Tegalsari ini dikelola dalam organisasi yang secara resmi ditetapkan oleh Lurah Tegalsari melalui surat bernomor: 148/34/2021 yaitu: Mekarsari. Organisasi Mekarsari memiliki pengurus kelompok dengan tugas, sebagai berikut:

- a. Pendataan Usaha ekonomi produktif atau industri rumah tangga di Wilayah Kelurahan Tegalsari melalui pengurus UMKM di tingkat RW masing-masing.
- b. Mengkoordinir, mengurus ijin usaha Ijin Usaha mikro dan Kecil (IUMK) bagi warga Tegalsari yang mempunyai usaha di wilayah Tegalsari
- c. Mengadakan kerjasama dengan instansi terkait atau pihak lain dengan kegiatan yang menunjang ekonomi rakyat
- d. Penggerak swadaya gotong royong dan memotivasi UMKM ditingkat RW/RT
- e. Melaksanakan hasil putusan musyawarah anggota UMKM Mekarsari
- f. Berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi ditingkat Kelurahan atau Dinas terkait di bidang usaha mikro dan kecil seperti pelatihan, bazar atau

lainnya.

- g. Berkoordinasi dan kerjasama dengan Lembaga ditingkat Kelurahan seperti LPMK, TPPKK, FKK, RW, Karang taruna dan/atau lainnya.
- h. Membuat laporan pertanggungjawaban UMKM Mekarsari bidang keuangan/kegiatan secara periodik dan diakhir masa bakti.

Pada saat pembentukan terdapat 150 UMKM di wilayah Mekarsari dan sekarang sudah mencapai 300 pelaku UMKM. Dari jumlah tersebut sebanyak 250 UMKM sudah terdaftar di kelompok UMKM Mekarsari. Untuk mengelola jumlah UMKM yang besar ini tentunya pengurus Kelompok UMKM Mekarsari perlu mengembangkan diri agar tujuan organisasi dapat tercapai. Berdasarkan hasil diskusi, dapat disimpulkan persoalan-persoalan yang dihadapi pengurus kelompok UMKM Mekarsari, sebagai berikut:

- a. Setiap pengurus didalam struktur organasasi selama ini melakukan tugasnya berdasarkan apa yang mereka pahami sendiri sehingga sering terjadi tumpang tindih dengan bagian yang lain, hal ini dikarenakan belum disusun secara rinci dan jelas uraian tugas (*job description*) dan persyaratan pekerjaan (*job specification*) dari setiap jabatan yang ada dalam struktur organisasi.
- b. Setiap pengurus dalam melaksanakan pekerjaannya sering mengalami kesulitan-kesulitan teknis karena memang keterampilan yang seharusnya dibutuhkan.
- c. Tidak adanya pendataan anggota sehingga organisasi tidak mengetahui *progress* dan bentuk dukungan yang spesifik

II. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan situasi mitra yang telah dipaparkan tersebut dan hasil diskusi Tim Pengabdian dengan pengelola organisasi Kelompok UMKM Mekarsari, ada beberapa permasalahan, sebagai berikut:

- a. Bagaimana penyusunan *job description* dan *job specification* untuk semua pemangku jabatan dalam struktur organisasi UMKM Mekarsari (11 jabatan)
- b. Bagaimana meningkatkan keterampilan Pengurus UMKM Mekarsari dalam aspek manajemen meliputi: perencanaan keuangan, pembuatan proposal kegiatan, publikasi kegiatan (/marketing), penyusunan *database* anggota, komunikasi bisnis.

III. METODE

a. Pelatihan Analisis Jabatan/Pekerjaan

Analisis jabatan merupakan bentuk pengembangan uraian terperinci dari tugas-tugas yang harus dilakukan dalam suatu jabatan, penentuan hubungan dari satu jabatan dengan jabatan lain yang ada, dan penentuan tentang pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuan-kemampuan lain yang diperlukan karyawan untuk melakukan pekerjaan secara efisien dan efektif (Muafi, 2018).

Dalam konteks kelompok UMKM Mekarsari, telah ada struktur organisasi yang menunjukkan rantai komando dan rentang kendali dalam organisasi. Meski begitu, masih belum ada visi, misi, tujuan dan strategi (VMTS) serta gambaran/deskripsi dan spesifikasi pekerjaan.

Pelatihan penyusunan uraian pekerjaan (*job description*) dan persyaratan pekerjaan (*job specification*) adalah program yang bertujuan untuk memberikan

keterampilan dan pengetahuan kepada pengurus individu atau tim dalam merencanakan, menyusun, dan mengelola dokumen-dokumen penting terkait jabatan dan karyawan dalam suatu organisasi. Pelatihan ini diawali dengan peninjauan struktur organisasi pengurus dan disesuaikan dengan jabatan-jabatannya

b. Pelatihan Perencanaan Keuangan

Pelatihan manajemen keuangan adalah program pembelajaran yang dirancang untuk memberikan keterampilan dan pengetahuan kepada individu atau tim dalam mengelola aspek keuangan dalam suatu organisasi. Pelatihan ini mencakup berbagai topik terkait dengan pengelolaan keuangan, termasuk perencanaan keuangan, analisis keuangan, pengelolaan risiko, dan pengambilan keputusan keuangan organisasi.

c. Pelatihan Komunikasi Bisnis

Pengembangan organisasi harus didukung oleh kegiatan-kegiatan yang produktif, terutama kegiatan untuk mengkomunikasikan eksistensi organisasi. Pelatihan dalam komunikasi bisnis adalah program pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan komunikasi profesional individu atau tim dalam konteks bisnis. Ini mencakup berbagai aspek komunikasi, termasuk lisan, tertulis, dan non-verbal, yang penting untuk membangun hubungan yang efektif dengan rekan kerja, atasan, klien, dan pemangku kepentingan lainnya.

Dalam era digital yang dipenuhi informasi visual, peran desain grafis dalam membangun merek dan meningkatkan keterlibatan pelanggan tidak bisa diabaikan (Humaira; et al., 2023). Pengelola UMKM diberikan pelatihan cara

membuat dan mempublikasikan kegiatan melalui berbagai media yang dimiliki oleh pengurus.

d. Pelatihan Penyusunan Database Anggota

Penyusunan *database* meliputi kegiatan untuk melakukan: penyimpanan, pengelolaan, keamanan, konsistensi data, pemulihan data, skalabilitas dan kinerja serta integrasi aplikasi pada data (Alvin Adriansyah & Studi Manajemen, 2024).

Materi yang diberikan kepada pengelola UMKM meliputi urgensi penyusunan *database* anggota UMKM serta mekanisme pendataan secara rinci sesuai dengan kelompok usaha, alamat usaha agar lebih memudahkan untuk monitor perkembangan usaha para anggota.

IV. HASIL PEMBAHASAN

a. Pelatihan Analisis Jabatan/Pekerjaan

Setiap organisasi baik yang berorientasi laba maupun sosial seharusnya memiliki visi, misi, tujuan dan strategi (VMST) yang ingin dicapai. Hal ini berguna untuk memberi panduan dalam mengelola organisasi (David & David, 2017; Moore, Stephanie; Ellsworth, James; Kaufman, 2011). Meski begitu, organisasi Mekarsari belum memiliki hal tersebut. Tim menjelaskan mengenai urgensi, contoh, dan poin-poin yang harus ada dalam sebuah visi, misi, tujuan serta strategi. Tim juga mendampingi diskusi kelompok saat penyusunan visi, misi, tujuan serta strategi Kelompok UMKM Mekarsari.

Tantangan yang terjadi saat pelaksanaan adalah peserta kurang memahami urgensi penyusunan VMST sehingga Tim Pengabdian

perlu terlibat lebih intens dalam diskusi dengan kelompok. Kegiatan tersebut telah melahirkan visi, misi, tujuan, dan strategi organisasi walaupun masih sangat sederhana. Tetapi kiranya hal tersebut dapat menjadi panduan pengelola untuk mencapai tujuan organisasi yang telah disepakati.

Selanjutnya, pelatihan penyusunan uraian pekerjaan (*job description*) dan persyaratan pekerjaan (*job requirement*) adalah program yang bertujuan untuk memberikan keterampilan dan pengetahuan kepada pengurus individu atau tim dalam merencanakan, menyusun, dan mengelola dokumen-dokumen penting terkait jabatan dan karyawan dalam suatu organisasi. Rachmawati (2019) menjelaskan bahwa deskripsi pekerjaan bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas pekerjaan.

Pelatihan ini diawali dengan peninjauan struktur organisasi pengurus dan disesuaikan dengan jabatan-jabatannya. Tim menjelaskan cara menyusun gambaran pekerjaan (*job description*) beserta spesifikasi pekerjaan (). Setelah itu, Tim Pengabdian memberikan penugasan untuk masing – masing pemangku jabatan menuliskan deskripsi dan spesifikasi pekerjaan sesuai dengan yang telah dilakukan selama ini.

Pada pertemuan berikutnya masing-masing pemegang jabatan sudah menuliskan dengan sangat rinci apa yang telah dilakukan selama ini serta spesifikasi/kebutuhan keterampilan yang dibutuhkan pada pekerjaan tersebut. Kemudian Tim Pengabdian bersama-sama dengan pemangku jabatan mendiskusikan mengenai ekspektasi seluruh peserta mengenai masing-masing pekerjaan dan

keterampilan yang dibutuhkan. Selanjutnya, pemangku kepentingan akan merevisi pekerjaannya sebelum nanti dikumpulkan kepada Tim Pengabdian.

Peserta dapat memahami urgensi kegiatan, tidak merasa berkeberatan ketika mendapat masukan dari Tim Pengabdian dan seluruh peserta yang hadir. Peserta cukup memahami dan dapat menyusun dengan baik. Deskripsi dan spesifikasi pekerjaan yang sudah direvisi sudah dengan sangat baik menjelaskan deskripsi dan spesifikasi pekerjaan sesuai dengan jabatannya masing-masing. Dokumen tersebut telah disepakati Bersama dan akan digunakan untuk menjadi salah satu *tool* dalam melakukan evaluasi pekerjaan.

b. Pelatihan Perencanaan Keuangan

Pengelolaan keuangan sangat penting bagi organisasi. Dengan pengelolaan keuangan yang baik, maka segala ketimbangan dan pemborosan dapat dihindari sehingga target yang diinginkan, terutama target laba dapat tercapai. Selain itu, segala resiko dan permasalahan yang merugikan dapat dihindari. Sesuai dengan makna pengelolaan keuangan, yaitu sebagai suatu cara untuk merencanakan, merancang anggaran, menyimpan uang, mengendalikan pengeluaran serta melindungi segala resiko yang dapat terjadi.

Dari uraian diatas, maka terdapat beberapa fungsi pengelolaan keuangan yang perlu diperhatikan oleh pengelola, yaitu: (Brigham & Houston, 2019; Ehrhardt & Eugene F. Brigham, 2008; Robbins & Coulter, 2018)

- i. Fungsi *Planning*, yaitu berkaitan dengan perencanaan dana dan manajemen pengeluaran.

Apabila dipergunakan untuk bisnis, maka terdapat skema cash flow maupun laba – rugi.

- ii. Fungsi *Budgeting*, yaitu suatu teknik penganggaran, yang dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari maupun pengadaan barang dan jasa dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan sebesar-besarnya.
- iii. Fungsi *Controlling*, yaitu kegiatan memantau atau mengawasi semua pengeluaran yang dipergunakan sebagai bahan evaluasi agar supaya dapat dipergunakan untuk menyusun rencana keuangan yang lebih baik.
- iv. Fungsi *Auditing*, yaitu kegiatan yang dilakukan dalam suatu bisnis dengan cara melakukan pemeriksaan dengan menggunakan prinsip akuntansi. Tindakan ini dilakukan untuk menghindari penyelewengan dana.

Peserta sudah melakukan perencanaan, namun sangat sederhana, setelah mengikuti pelatihan peserta memahami bagaimana membuat perencanaan keuangan dan juga pelaporannya. Peserta diminta membuat perencanaan keuangan untuk kegiatan dalam bentuk proposal, namun belum sempurna, tim memberikan masukan untuk menyempurnakan.

c. Pelatihan Komunikasi Bisnis

Kelompok UMKM Mekarsari memiliki tujuan untuk menjadi kelompok UMKM yang dapat mendampingi UMKM sekitar untuk menjadi semakin berkembang. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan memberikan kesempatan untuk mengikuti *bazaar*. Meski

begitu, untuk mengikuti *bazaar* yang diadakan pihak luar menjadi sangat tidak terjangkau bagi kelompok usaha mikro. Oleh karena itu, pengurus berinisiatif untuk mengadakan *bazaar*.

Dalam mengadakan sebuah kegiatan, pendanaan dapat berasal dari internal dan eksternal. Dana internal berasal dari simpanan kelompok atau iuran anggota. Sedangkan, dana eksternal dapat berupa hutang atau hibah dan kepemilikan atas suatu kegiatan (*sponsorship*). Hutang menjadi opsi yang tidak disarankan sehingga opsi yang paling memungkinkan adalah mencari hibah atau sponsor. Untuk mendapatkan hibah atau sponsor, pengurus perlu membuat dokumen proposal untuk meyakinkan pemberi hibah atau donatur. Tim Pengabdian memaparkan bahwa terdapat tiga komponen utama yang perlu ada dalam proposal adalah: Profil kelompok, detail kegiatan dan RAB. Tim Pengabdian memberikan contoh proposal yang dapat diunduh oleh Pengurus Kelompok UMKM Mekarsari, selanjutnya Tim memaparkan masing-masing komponen tersebut.

Pada saat pemaparan, Pengurus Kelompok UMKM Mekarsari mengatakan bahwa akan mencoba membuat proposal kegiatan ini untuk menyambut momen tertentu seperti: libur anak sekolah, Kartini pada tanggal 21 April, HUT Indonesia tanggal 17 Agustus. Peserta membuat sangat sederhana dan kurang lengkap, Tim memberikan masukan dan meminta untuk merevisi agar lebih baik.

Selanjutnya, pengurus kelompok UMKM Mekarsari diasumsikan akan mempublikasikan rencana kegiatannya. Pengelola UMKM perlu memilih media yang sesuai dengan target pasar mereka,

sumber daya yang tersedia, dan tujuan komunikasi bisnis mereka. Kombinasi dari beberapa media tersebut dengan strategi yang tepat dapat membantu meningkatkan visibilitas, memperluas jangkauan, dan meningkatkan kesadaran merek bagi bisnis UMKM.

Tim Pengabdian membekali pengurus dengan kemampuan membuat publikasi kegiatan. Publikasi adalah penyampaian informasi yang dirancang untuk memperlihatkan, memperkenalkan eksistensi seseorang, organisasi atau kegiatan kepada masyarakat luas. Hal ini berguna untuk menciptakan daya tarik khalayak. Bagi Pengurus Kelompok UMKM Mekarsari yang mengeluhkan tingkat partisipasi anggota yang rendah dalam rapat rutin bulanan, *bazaar* atau kegiatan yang lainnya maka perlu adanya kegiatan untuk merumuskan ulang cara mempublikasikan sebuah kegiatan.

Secara tradisional, sarana (media) yang digunakan dapat berupa oral publikasi (ajakan langsung, mulut ke mulut). Namun media ini memiliki tantangan dengan semakin meningkatnya mobilitas individu serta kecanggihan teknologi membuat intensitas dan frekuensi individu berkumpul dalam waktu yang lama menjadi sangat minim.

Untuk itu, Tim Pengabdian menawarkan untuk melakukan publikasi dengan menggunakan media digital sehingga jangkauannya menjadi lebih luas, misalnya: broadcast dan konten visual. Tim Pengabdian mengajarkan cara membuat konten yang menarik minat khalayak. Media yang diajarkan adalah dengan menggunakan canva karena memiliki user interface yang mudah, berbasis website dan gratis dibandingkan dengan platform lain.

Tantangan pelaksanaan kegiatan ini adalah cuaca yang buruk serta topik yang masih asing. Hanya terdapat satu ibu yang sudah menggunakan canva, beberapa ibu lainnya sekedar mengetahui bahwa putra/putrinya juga menggunakannya. Meski sebagian besar ibu yang lain baru pertama kali mendengar namun tampak sangat excited untuk belajar. Ibu-ibu mendengarkan pemaparan dari Tim Pengabdian untuk selanjutnya mempraktekkan sendiri di handphone masing-masing dengan didampingi oleh Tim Pengabdian dan mahasiswa.

Pelatihan pembuatan publikasi kegiatan ini peserta diberikan cara membuat tampilan produk yang nantinya akan dipublikasikan melalui media sosialnya. Pada awalnya peserta sulit mengikuti, pada akhirnya semua peserta dapat membuat *flyer* tentang produk dan tampilan lainnya untuk menarik minat konsumen membeli produk.

d. Pelatihan Penyusunan *Database* Anggota

Pelatihan penyusunan *database* ini dilakukan karena pengurus kelompok usaha Mekarsari selama ini kesulitan mengidentifikasi karakteristik dan jumlah anggotanya. Dampak dari tidak teridentifikasinya anggota ini adalah kesulitan dalam pelibatan anggota untuk kegiatan pengembangan usaha, terutama jika kegiatan tersebut ada pembatasan jumlah peserta. Keberadaan sistem *database* amat krusial untuk memperlancar proses penyelesaian tugas dalam sebuah organisasi (Syahputri et al., 2023). Oleh karenanya dilakukan pelatihan penyusunan *database* anggota sebagai berikut:

Langkah-langkah pelatihan meliputi:

- i. Peserta (para pengurus kelompok usaha Mekarsari) diberikan pertanyaan terkait jumlah anggota, pelibatan anggota dalam berbagai kegiatan serta respon dari anggota. Dari jawaban para peserta diperoleh masalah-masalah yang mereka hadapi, yaitu:
 - a) Kesulitan mengidentifikasi jumlah anggota sesuai dengan bidang usahanya
 - b) Kesulitan melibatkan anggota dalam kegiatan secara proporsional
 - c) Adanya anggota yang merasa tidak dilibatkan dalam kegiatan dan menyampaikan kekecewaan karena merasa para pengurus berlaku tidak adil
 - d) Kesulitan untuk mengidentifikasi pembayaran iuran rutin anggota
- ii. Diberikan pemahaman bahwa dari berbagai masalah teknis yang dihadapi tersebut, akan timbul dampak manajerial dalam pengelolaan kelompok usaha yang nantinya juga menghambat perkembangan usaha itu sendiri, meskipun ada bantuan maupun fasilitasi pengembangan usaha dari berbagai pihak baik pemerintah maupun swasta. Lebih lanjut dampak lain adalah akan menemui kesulitan untuk meraih dan memanfaatkan berbagai peluang pengembangan karena tidak jelas profil berbagai usaha yang dikelola oleh kelompok tersebut.
- iii. Selanjutnya diberikan pelatihan dengan materi pertama: identifikasi jenis atau bidang usaha mencakup produk barang, jasa, dan toko atau dagang. Dalam hal ini diberikan pemahaman bahwa untuk produk barang berarti usaha tersebut melakukan proses produksi (proses

- pembuatan) produk yang kasat mata.
- iv. Dalam hal ini diberikan beberapa contoh yaitu: makanan dan minuman (semacam warung), katering, snack/ kudapan, kudapan kemasan, souvenir, meubel, asesoris, dan lainnya. Untuk produk jasa contohnya salon, layanan antar (gojek), kost, pijat, dan lainnya. Kemudian untuk dagang/toko diberikan contoh: kelontong, makanan dan material
 - v. Dari setiap contoh yang disampaikan, para peserta diberi kesempatan untuk menambahkan contoh-contoh lain yang ada dan sesuai dengan kelompok bidang usaha.
 - vi. Pengelompokan jenis bidang usaha ini ditujukan agar para peserta memahami kategori utama dari sebuah usaha, apakah termasuk dalam kategori usaha manufaktur (barang), jasa (layanan), maupun dagang/distribusi (proses produksi yang dilakukan adalah membeli untuk kemudian dijual lagi. Selanjutnya setiap kelompok jenis utama ini diberi kode tertentu yaitu angka romawi: I untuk barang, II untuk jasa, dan III untuk dagang atau toko.
 - vii. Selanjutnya setiap jenis produk yang dihasilkan dari setiap jenis utama ini diberikan kode lagi (sebagai sub bagian) dengan menggunakan kode huruf A, B, C, D, dan seterusnya. Penggunaan kode angka ini bertujuan untuk memudahkan menghitung jumlah jenis produk yang dihasilkan sesuai bidang usaha
 - viii. Setiap bidang usaha I, II, dan III pencatatannya dipisahkan file nya, demikian juga jenis produk untuk setiap bidang usaha. Dengan demikian akan diperoleh konfigurasi kode: IA, IB, IC, dan seterusnya untuk produk barang. Kemudian IIA, IIB, IIC, dan seterusnya, serta IIIA, IIIB, IIIC dan seterusnya untuk toko.
 - ix. Dari setiap konfigurasi ini selanjutnya diberi nomor urut 1, 2, 3, 4, 5, dan seterusnya untuk identitas detail dari sebuah usaha mencakup: Nama Pemilik, Alamat lengkap, nomor hp/WA, Merk atau Nama Usaha, ragam produk yang dihasilkan, serta detail karakteristik lain yang diperlukan. Penyajian data ini semua dibuat dalam bentuk tabel agar terstruktur dan informatif.
 - x. Jika seorang pelaku usaha (anggota kelompok usaha) memiliki lebih dari 1 bidang usaha atau jenis produknya, maka diberikan konfigurasi kode yang berbeda pula.
- Pelatihan dengan materi penyusunan *database* anggota kelompok usaha mikro dan kecil Mekarsari ada sejumlah 315 anggota. Namun penyusunannya masih belum dikelompokkan berdasar jenis usaha/produknya, sehingga masih tergabung dan diurutkan seperti berikut ini:
- i. Kesulitan jika akan mengidentifikasi anggota untuk keperluan yang lain (misal: pengendalian iuran anggota, pelibatan untuk pameran, permohonan pembinaan dan pelatihan baik manajerial maupun teknis serta fasilitasi peralatan produksi)
 - ii. Belum ada pengelompokan berdasar kelompok utama produk
 - iii. Isian data belum lengkap (ragam produk, nomor kontak/*whatsapp*, alamat, status ijin usaha)

V. SIMPULAN

Setelah melakukan kegiatan pelatihan berkaitan dengan pengembangan manajemen pengelola UMKM Mekarsari Kelurahan Tegalsari, Tim dapat memberikan kesimpulan, sebagai berikut:

- a. Pelatihan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan dengan dukungan dari bapak Lurah Tegalsari, bapak ketua LPMK, Ibu Ketua PKK Kelurahan Tegalsari serta seluruh pengurus UMKM Mekarsari
- b. Visi, Misi, Tujuan serta Strategi organisasi UMKM Mekarsari sudah dirumuskan, dan dapat dijadikan pedoman pengelola dalam menjalankan organisasi serta sudah ada deskripsi dan spesifikasi pekerjaan sehingga setiap pemangku jabatan dapat menjalankan tugasnya dengan baik
- c. Peserta sudah memahami dan dapat membuat perencanaan keuangan dan membuat proposal kegiatan, serta dapat membuat *flyer* untuk publikasi pemasaran produk dan sudah memahami komunikasi bisnis serta dapat memotivasi dirinya dan orang untuk bekerja lebih giat
- d. Peserta sudah bisa memiliki *database* anggota UMKM Mekarsari.

DAFTAR PUSTAKA

- Alvin Adriansyah, A. (2024). Kajian Tentang Peran Penting Basis Data Bagi Perpustakaan. *Jurnal Ilmiah Nusantara (JINU)*, 1(4), 3047–9673. <https://doi.org/10.61722/jinu.v1i4.1819>
- Brigham, E. F., & Houston, J. F. (2019). *Fundamentals of Financial Management 15 Edition*. Cengage Learning.
- David, F. R., & David, F. R. (2017). *Strategic Management A Competitive Advantage Approach Concepts and cases (16th ed.)*. Pearson Education Limited.
- Ehrhardt, M. C., & Eugene F. Brigham. (2008). *Corporate Valuation and Governance*. In *Financial Management: Theory and Practice*. <https://doi.org/10.1002/9781119057093.app4>
- Humaira; Rahmatillah, S., Nurmasyitah;, Nurjannah, R., Edleli Usva;, & Salat, J. (2023). Penggunaan Canva sebagai Alat Desain Grafis dalam Meningkatkan Branding dan Keterlibatan Pelanggan Bisnis Online. *Jurnal Literasi Informatika*, 2(3), 1–6.
- Moore, Stephanie; Ellsworth, James; Kaufman, R. (2011). *Visions and Missions: Are They Useful? A Quick Assesment*. *Performance Improvement*, 50(6), 15–24. <https://doi.org/10.1002/pfi>
- Muafi. (2018). Analisis Jabatan dan Manfaatnya Bagi Organisasi Pemerintah. *Asian Journal of Innovation and Entrepreneurship*, 43–53.
- Rachmawati. (2019). Implementasi Uraian Jabatan (*Job Description*) Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). *Management (14th edition)*. Pearson Education Limited.
- Syahputri, K., Irwan, M., & Nasution, P. (2023). Peran *Database* Dalam Sistem Informasi Manajemen. *Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Bisnis*, 1(2), 54–58. <https://jurnal.ittc.web.id/index.php/jakbs/index>