



---

## PELATIHAN PEMBUATAN ECOMMERCE DAN MANAJEMEN PADA KOPERASI SERIKAT PEKERJA MERDEKA INDONESIA (KOSPERMINDO)

### ECOMMERCE AND MANAGEMENT TRAINING AT THE INDONESIAN INDEPENDENT WORKERS UNION COOPERATIVE (KOSPERMINDO)

<sup>1)</sup> Joseph Tumiwa, <sup>2)</sup> Cucut Susanto, <sup>3)</sup> Nurdiansah, <sup>4)</sup> Muhammad Sulkifly, <sup>5)</sup>  
Nurhudayah

<sup>1,2,3,4,5)</sup> Universitas Dipa Makassar

Jl. Perintis Kemerdekaan Km.9 Makassar

e-mail: tumiwajoseph@gmail.com, susanto27dp@gmail.com, nurdiansah@undipa.ac.id,  
Suljifly@undipa.ac.id, Nurhudayah@undipa.ac.id

#### ABSTRAK

*Kospermindo merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan rumput laut. Berdiri pada tahun 1999. Bergerak dalam memberdayakan dan mengembangkan budidaya rumput laut di wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tengah dengan pembinaan dan pengembangan kelompok tani budidaya rumput laut yang berbasis pada Klaster Industri. Berdasar pada permasalahan yakni sistem pengarsipan surat yang masih dilakukan secara manual dibuku besar. Menurut kami hal ini kurang efisien karena dapat beresiko kehilangan data kerusakan data dan penumpukan data. Selain itu membutuhkan waktu lama pada saat mencari kembali data secara manual karena harus membacanya satu persatu.*

*Luaran dari kegiatan ini adalah Berdasar hasil maka ditarik kesimpulan bahwa pada kantor kospermindo yakni sistem pengarsipan surat yang masih dilakukan secara manual dibuku besar. Menurut kami hal ini kurang efisien karena dapat beresiko kehilangan data kerusakan data dan penumpukan data.*

**Kata Kunci :** Pengarsipan, data, Industri dan Sistem

#### PENDAHULUAN

Kospermindo merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan rumput laut. Berdiri pada tahun 1999. Bergerak dalam memberdayakan dan mengembangkan budidaya rumput laut di wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tengah dengan pembinaan dan pengembangan kelompok tani budidaya rumput laut yang berbasis pada Klaster Industri.

Kantor pusat Kospermindo berlokasi di Jln. Angrek Raya Blok E2 No.24- 26, Todopuli Makassar, ksedangkan gudang dan tempat produksi berada di Jln. Kima

VIII, KAV. 3A1, Kawasan Industri Makassar. Kospermindo bergerak di bidang perdagangan rumput laut, selain mengembangkan budidaya rumput laut di wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tengah.

Kospermindo mengembangkan pola pengembangan sentra kelompok tani dengan pendampingan dan lembaga simpan pinjam sekaligus menjamin kepastian pasar bagi para petani. Perdagangan Kospermindo yaitu dengan menjual komoditi rumput laut yang selanjutnya akan diolah menjadi tepung agar-agar dan tepung karagenan (carrageenan). Perdagangan yang

dilakukan dengan menjual rumput laut ke seluruh Indonesia, serta melakukan ekspor ke Negara China, Vietnam dan Hongkong. Menurut Dermawan Wibisono (2006), visi adalah rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan atau dapat dikatakan bahwa Visi merupakan dari pernyataan perusahaan. Visi juga merupakan hal yang sangat krusial bagi perusahaan untuk menjamin kelestarian dan kesuksesan jangka panjang. Visi suatu organisasi terdapat juga nilai-nilai aspirasi serta kebutuhan organisasi di masa depan. Visi adalah pernyataan tentang tujuan organisasi yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang ditawarkan, kebutuhan yang dapat ditanggulangi, kelompok masyarakat yang dilayani, nilai-nilai yang diperoleh serta aspirasi dan cita-cita masa depan. Adapun visi dari Kospermindo, yaitu:

“Mewujudkan Indonesia Sebagai Sentra Dan Bursa Rumput Laut Terkemuka Dunia”

Misi merupakan suatu upaya atau cara kita mencapai tujuan yang ingin kita capai atau visi yang ingin dicapai. Misi harus sesuai dengan tujuan visi agar apa yang diinginkan oleh suatu perusahaan dapat terwujud. Misi perusahaan adalah tujuan dan alasan mengapa perusahaan itu ada. Misi merupakan penetapan sasaran atau tujuan perusahaan dalam jangka pendek (biasanya 1 sampai 3 tahun). Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan perusahaan. Dengan kata lain, arti misi adalah prioritas, metode, atau nilai kerja yang menjadi landasan dalam mewujudkan sebuah visi (Aditya, 2010). Untuk mencapai visi dari perusahaan, maka Kospermindo menetapkan misi yaitu :

1. Pemberdayaan UMKM pembudidaya rumput laut melalui pendekatan sentra kluster
2. Meningkatkan kualitas budidaya rumput laut melalui dinamika kelompok.

3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat pesisir melalui komoditi rumput laut

4. Membantu pemerintah dalam mengurangi angka kemiskinan, pengangguran dan urbanisasi.

## TINJAUAN TEORI

### 2.1 Sumber daya lahan

Sumberdaya lahan dan bangunan merupakan sumberdaya yang penting untuk kelangsungan hidup manusia karena diperlukan dalam kegiatan manusia, contohnya dalam suatu perusahaan mengingat lahan dan bangunan merupakan tempat dilakukannya kegiatan-kegiatan dalam perusahaan. Selain itu, sumberdaya lahan dan bangunan juga merupakan investasi atau harta tetap yang sewaktu-waktudapat dipergunakan (Sitorus, 2001).

### 2.2 Sumberdaya Peralatan

Peralatan adalah segala keperluan yang digunakan manusia untuk mengubah alam sekitarnya, termasuk dirinya sendiri dan orang lain dengan menciptakan alat-alat sebagai sarana dan prasarana. Oleh karena itu, peralatan merupakan hasil dari teknologi yang diciptakan manusia untuk membuat sesuatu, memakai dan memeliharanya untuk menopang kebutuhan hidup manusia tersebut.

Sumber daya peralatan merupakan segala sesuatu yang dapat digunakan oleh perusahaan untuk memperlancar kegiatan-kegiatan dan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat, untuk menunjang mekanisme kerja perusahaan, maka kesediaan peralatan yang memadai sangat penting dalam menghasilkan sesuatu yang bermanfaat, pengolahan suatu agrosistem tidak terlepas dari jenis dan jumlah peralatan yang digunakan usaha tersebut. Dalam pemilihan peralatan harus disesuaikan dengan kebutuhan unit usaha yang dilakukan.

### 2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas pada Instansi

Direktur Kospermindo bernama Arman Arfah yang bertugas untuk mengendalikan

jalannya usaha dan bertanggung jawab atas kelancaran hasil produksi baik dari kualitasnya maupun kuantitasnya. Bagian sekretaris yaitu Fatoni yang bertugas mengurus berkas keluar perusahaan dan berkas yang masuk. Bendahara Kospermindo yaitu Ernida yang bertugas untuk mengelolah keungan perusahaan. Bagian marketing bernama Sarmila yang bertugas untuk mempromosikan barang kepada kostumer. Bagian Finance ada 2 orang yaitu Sukiradan Sami Rahayu yang memiliki tugas mengurus asuransi atau BPJS Ketenagakerjaan para pegawai. Bagian operasional terdapat 6 orang yang bertugas untuk mengawasi barang yang berada digudang ketika akan melakukan pengirimandomestik maupun ekspo.

### METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan ini mengacu pada setiap masalah seperti pada kantor kospermindo yakni sistem pengarsipan surat yang masih dilakukan secara manual dibuku besar. Menurut kami hal ini kurang efisien karena dapat beresiko kehilangan data kerusakan data dan penumpukan data. Selain itu membutuhkan waktu lama pada saat mencari kembali data secara manual karena harus membacanya satu persatu.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Mengacu pada metode pelaksanaan dari permasalahan yang ada, didapatkan berbagai capaian yang sudah diantaranya sesuai dengan target sebagai berikut:

1 bagaimana admin berinteraksi dengan sistem, dibuat sesuai proses bisnis yang telah diidentifikasi pada analisis sistem yang sedang berjalan. Terdapat tujuh tahapan yang langsung berhubungan dengan sistem manajemen persuratan yaitu pengirim, penerima, klasifikasi surat, surat masuk, laporan surat masuk, surat keluar dan laporan surat keluar. Berikut adalah tampilan login aplikasi yang dibangun.



Gambar 1. Tampilan Login berbasis web

2. pada menu pada menu beranda terdapat lima sub-menu yaitu Jumlah surat masuk, jumlah surat keluar, jumlah disposisi, jumlah klasifikasi surat dan jumlah pengguna.



Gambar 2. Beranda aplikasi

3. Tampilan klasifikasi surat yaitu penemuan kembali arsip cara penemuan kembali arsip dapat dilakukan indeks, kode klasifikasi, nomor urut, asal surat, tanggal dan nomor surat.



Gambar 3. Tampilan Surat Masuk dan Surat Keluar

4. pada menu manajemen instansi terdapat profil Yayasan di dalamnya yaitu nama instansi, status, alamat, website, nama Yayasan dan email instansi.



Gambar 4. Aplikasi web Instansi

### 5. Pemantauan Stok barang



Gambar 5. Stok Barang

6. Sesi foto bersama



Gambar 6. Foto bersama bersama pimpinan koperasi serikat pekerja merdeka indonesia

## SIMPULAN

Dari Pelatihan ini diperlukan tanggung jawab, ketelitian, kesabaran yang tinggi atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan disiplin dalam mengikuti peraturan kerja disiplin waktu dan tanggung jawab.

Berdasar hasil pembahasan diatas maka kami menarik kesimpulan bahwa pada kantor kospermindo yakni sistem pengarsipan surat yang masih dilakukan secara manual dibuku besar. Menurut kami hal ini kurang efisien karena dapat beresiko kehilangan data kerusakan data dan penumpukan data.

## DAFTAR PUSTAKA

[1] Aditya Sri N.P 2010, “Analisis Ketimpangan antar Wilayah dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya dengan Model Panel Data” (Studi Kasus 35 Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah

Tahun 2000-2007)”. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro. diakses pada 14 November 2022 pukul 13.29.

[2] Dicoding. 2021. “Contoh Use Case Diagram Lengkap dengan Penjelasannya”, <https://www.dicoding.com/blog/contoh-use-case-diagram/> .diakses pada 14 November 2022 pukul 13.29.

[3] Kospermindo, 2022. Struktur Organisasi Koperasi Serikat Pekerja Merdeka Indonesia. Makassar. diakses pada 14 November 2022 pukul 13.29.

[4] Sitorus, 2001. Pengembangan Sumberdaya Lahan Berkelanjutan. Edisi Kedua. Lab. Perencanaan Pengembangan Sumberdaya Lahan. Jurusan Tanah Fakultas Pertanian IPB. Bogor. diakses pada 14 November 2022 pukul 13.29.

[5] Wibisono, Ph.D. 2006. Manajemen Kinerja. Erlangga. diakses pada 14 November 2022 pukul 13.29.