



MODUL PEMBELAJARAN

KEWIRAUSAHAAN

Penulis:
Hartatik, M.Kep.



PROGRAM STUDI S1 ILMU KEPERAWATAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
INSAN CENDEKIA MEDIKA
JOMBANG
2019

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur Kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang Telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada saya sehingga Modul ini dapat tersusun. Modul ini diperuntukkan bagi mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Keperawatan STIKes Insan Cendekia Medika Jombang.

Diharapkan mahasiswa yang mengikuti kegiatan pembelajaran dapat mengikuti semua kegiatan dengan baik dan lancar. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan modul ini tentunya masih terdapat beberapa kekurangan, sehingga penulis bersedia menerima saran dan kritik dari berbagai pihak untuk dapat menyempurnakan modul ini di kemudian hari. Semoga dengan adanya modul ini dapat membantu proses belajar mengajar dengan lebih baik lagi.

Jombang, September 2018

Penulis

PENYUSUN

Penulis

Hartatik, M.Kep

Desain dan Editor

M. Sholeh

.

Penerbit

@ 2018 Icme Press

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	ii
PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
A. Deskripsi Mata Ajar	1
B. Capaian Pembelajaran Lulusan	1
C. Strategi Perkuliahan.....	3
BAB 2 KEGIATAN BELAJAR	4
A. Kegiatan Belajar 1, 2 dan 3.....	4
B. Kegiatan Belajar 4, 5, dan 6.....	6
C. Kegiatan Belajar 7, 8, dan 9.....	14
D. Kegiatan Belajar 10 dan 11	21
E. Kegiatan Belajar 12-14.....	25
DAFTAR PUSTAKA	30

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

A. Petunjuk Bagi Dosen

Dalam setiap kegiatan belajar dosen berperan untuk:

1. Membantu mahasiswa dalam merencanakan proses belajar
2. Membimbing mahasiswa dalam memahami konsep, analisa, dan menjawab pertanyaan mahasiswa mengenai proses belajar.
3. Mengorganisasikan kegiatan belajar kelompok.

B. Petunjuk Bagi Mahasiswa

Untuk memperoleh prestasi belajar secara maksimal, maka langkah-langkah yang perlu dilaksanakan dalam modul ini antara lain:

1. Bacalah dan pahami materi yang ada pada setiap kegiatan belajar. Bila ada materi yang belum jelas, mahasiswa dapat bertanya pada dosen.
2. Kerjakan setiap tugas diskusi terhadap materi-materi yang dibahas dalam setiap kegiatan belajar.
3. Jika belum menguasai level materi yang diharapkan, ulangi lagi pada kegiatan belajar sebelumnya atau bertanyalah kepada dosen.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INSAN CENDEKIA MEDIKA JOMBANG PROGRAM STUDI S1 ILMU KEPERAWATAN			
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)				
No. Dokumen	No. Revisi	Hal		Tanggal Terbit 30 Juli 2018
Matakuliah : Entrepreneurship	Semester: 7	SKS: 2		Kode MK: 01AEENT
Program Studi :S1 Ilmu Keperawatan	Dosen Pengampu/Penanggungjawab : Hartatik, M.Kep			
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	<p><u>Sikap</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika 3. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan 4. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri. 5. Mampu bertanggung gugat terhadap praktik profesional meliputi kemampuan menerima tanggung gugat terhadap keputusan dan tindakan profesional sesuai dengan lingkup praktik di bawah tanggungjawabnya, dan hukum/peraturan perundangan; 6. Mampu melaksanakan praktik keperawatan dengan prinsip etis dan peka budaya sesuai dengan Kode Etik Perawat Indonesia 7. Memiliki sikap menghormati hak privasi, nilai budaya yang dianut dan martabat klien, menghormati hak klien untuk memilih dan menentukan sendiri asuhan keperawatan dan kesehatan yang diberikan, serta bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan informasi tertulis, verbal dan elektronik yang diperoleh dalam kapasitas sesuai dengan lingkup tanggungjawabnya. <p><u>Keterampilan Umum:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik, dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standard kompetensi kerja profesinya 			

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif 3. Menyusun laporan atau kertas kerja atau menghasilkan karya desain di bidang keahliannya berdasarkan kaidah rancangan dan prosedur baku, serta kode etik profesinya, yang dapat diakses oleh masyarakat akademik 4. Mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi, dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya 5. Meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya 6. Melakukan evaluasi secara keluarga terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat 7. Memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya 8. Bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya 9. Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya 10. Mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya 11. Meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri <p><u>CP Keterampilan Khusus</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan konsep entrepreneurship 2. Melakukan simulasi menjadi seorang entrepreneur 3. Melakukan analisis terkait dengan manajemen bisnis 4. Menerapkan manajemen keuangan dalam berbisnis <p><u>CP Pengetahuan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menjelaskan karakter wirausaha sukses 2. menjelaskan aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan 3. menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi 4. menjelaskan mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk 5. menjelaskan menerapkan konsep manajemen keuangan dalam kewirausahaan 6. menjelaskan menyusun perencanaan 7. menjelaskan evaluasi dan pengendalian usaha
Capaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. menjelaskan karakter wirausaha sukses

Matakuliah (CPMK)		<ol style="list-style-type: none"> 2. menjelaskan aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan 3. menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi 4. menjelaskan mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk 5. menjelaskan menerapkan konsep manajemen keuangan dalam kewirausahaan 6. menjelaskan menyusun perencanaan 7. menjelaskan evaluasi dan pengendalian usaha 					
Deskripsi Matakuliah		Mata ajar ini berfokus pada pemahaman tentang entrepreneurship, menciptakan peluang lapangan pekerjaan dan bisa menerapkan manajemen waktu, tenaga dan keuangan.					
Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Pengalaman Belajar	Waktu/Fasilitator	Penilaian		
					Teknik	Kriteria/Indikator	Bobot (%)
1	Menjelaskan karakter wirausaha sukses	Karakterwirausaha sukses : Membangun Mimpi dan Mengejar Cita-cita (Dream)	Mini lecture, (HT)	2 x 50	MCQ	Dapat menjelaskan karakterwirausaha sukses	7%
2	Menjelaskan karakter wirausaha sukses	Karakterwirausaha sukses : Perubahan dan Peranan Mindset (Pola Pikir)	Mini lecture, (HT)	2 x 50	MCQ	Dapat menjelaskan karakterwirausaha sukses	7%
3	Menjelaskan karakter wirausaha sukses	Karakterwirausaha sukses : Menentukan Peluang Usaha, Pemrosesan dan pengendalian Produksi	Mini lecture, (HT)	2 x 50	MCQ	Dapat menjelaskan karakterwirausaha sukses	7%
4	Menjelaskan aspek organisasi, manajemen	Aspek organisasi, manajemen bisnis dan	Case study, (HT)	2 x 50	Penugasan	Aspek organisasi, manajemen bisnis	7%

	bisnis dan kepemimpinan	kepemimpinan : Organisasi Perusahaan				dan kepemimpinan	
5	Menjelaskan aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan	Aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan : Manajemen Perusahaan	Case study, (HT)	2 x 50	Penugasan	Aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan	7%
6	Menjelaskan aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan	Aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan : Kepemimpinan	Case study (HT)	2 x 50	Penugasan	Aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan	7%
7	Menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi	Komunikasi, negosiasi dan motivasi : Pengertian, Komponen, Tujuan dan Fungsi, Kegunaan Ilmu Komunikasi	Mini lecture, (HT)	2 x 50	MCQ	Dapat menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi	7%
UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)							
8	Menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi	Komunikasi, negosiasi dan motivasi : Negosiasi dan Teknik Presentasi	Case study, (HT)	2 x 50	Penugasan	Dapat menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi	7%
9	Menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi	Komunikasi, negosiasi dan motivasi : Motivasi	Case study, (HT)	2 x 50	Penugasan	Dapat menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi	7%

10	Menjelaskan cara mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk	Cara mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk : Mengembangkan Inovasi dan Kreativitas dalam Kewirausahaan	SGD, (HT)	2 x 50	Presentasi	Dapat menjelaskan cara mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk	7%
11	Menjelaskan cara mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk	Cara mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk : Sistem Penjualan Produk dalam Kewirausahaan	SGD, (HT)	2 x 50	Presentasi	Dapat menjelaskan cara mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk	7%
12	Menjelaskan cara menerapkan konsep manajemen keuangan dalam kewirausahaan	A. Cara menerapkan konsep manajemen keuangan dalam kewirausahaan : a. Menerapkan Konsep Manajemen Keuangan dalam Kewirausahaan b. Pengelolaan Keuangan untuk Permulaan Berbisnis c. Cara Membuat Laporan Keuangan Sederhana untuk UKM	Case study, (HT)	2 x 50	Penugasan	Dapat menjelaskan cara menerapkan konsep manajemen keuangan dalam kewirausahaan	7%
13	Menjelaskan menyusun perencanaan	Perencanaan Pengembangan Kewirausahaan	Mini lecture, (HT)	2 x 50	MCQ	Dapat menjelaskan Perencanaan Pengembangan Kewirausahaan	8%

14	Menjelaskan evaluasi dan pengendalian usaha	Evaluasi dan Pengendalian Usaha	Mini Lecture (HT)	2 x 50	MCQ	Dapat menjelaskan evaluasi dan pengendalian usaha	8%
UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)							

BAB 1

PENDAHULUAN

B. Deskripsi Mata Ajar

Mata ajar ini berfokus pada pemahaman tentang entrepreneurship, menciptakan peluang lapangan pekerjaan dan bisa menerapkan manajemen waktu, tenaga dan keuangan.

C. Capaian Pembelajaran Lulusan

1. Sikap

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
- c. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- d. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
- e. Mampu bertanggung gugat terhadap praktik profesional meliputi kemampuan menerima tanggung gugat terhadap keputusan dan tindakan profesional sesuai dengan lingkup praktik di bawah tanggung jawabnya, dan hukum/peraturan perundangan;
- f. Mampu melaksanakan praktik keperawatan dengan prinsip etis dan peka budaya sesuai dengan Kode Etik Perawat Indonesia
- g. Memiliki sikap menghormati hak privasi, nilai budaya yang dianut dan martabat klien, menghormati hak klien untuk memilih dan menentukan sendiri asuhan keperawatan dan kesehatan yang diberikan, serta bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan informasi tertulis, verbal dan elektronik yang diperoleh dalam kapasitas sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.

2. Keterampilan Umum

- a. Bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik, dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standard kompetensi kerja profesinya
- b. Membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif
- c. Menyusun laporan atau kertas kerja atau menghasilkan karya desain di bidang

keahliannya berdasarkan kaidah rancangan dan prosedur baku, serta kode etik profesinya, yang dapat diakses oleh masyarakat akademik

- d. Mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi, dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya
- e. Meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya
- f. Melakukan evaluasi secara keluarga terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat
- g. Memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya
- h. Bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya
- i. Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya
- j. Mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya
- k. Meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri

3. CP Keterampilan Khusus

- a. Menerapkan konsep entrepreneurship
- b. Melakukan simulasi menjadi seorang entrepreneur
- c. Melakukan analisis terkait dengan manajemen bisnis
- d. Menerapkan manajemen keuangan dalam berbisnis

4. CP Pengetahuan

- a. menjelaskan karakter wirausaha sukses
- b. menjelaskan aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan
- c. menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi
- d. menjelaskan mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk
- e. menjelaskan menerapkan konsep manajemen keuangan dalam kewirausahaan
- f. menjelaskan menyusun perencanaan
- g. menjelaskan evaluasi dan pengendalian usaha

D. Strategi Perkuliahan

Pendekatan perkuliahan ini adalah pendekatan Student Center Learning. Dimana Mahasiswa lebih berperan aktif dalam proses pembelajaran. Metode yang digunakan lebih banyak menggunakan metode ISS (Interactive skill station) dan Problem base learning. Interactive skill station diharapkan mahasiswa belajar mencari materi secara mandiri menggunakan berbagai sumber kepustakaan seperti internet, expert dan lainlain, yang nantinya akan didiskusikan dalam kelompok yang telah ditentukan. Sedangkan untuk beberapa pertemuan dosen akan memberikan kuliah singkat diawal untuk memberikan kerangka pikir dalam diskusi. Untuk materi-materi yang memerlukan keterampilan, metode yang akan dilakukan adalah simulasi dan demonstrasi. Berikut metode pembelajaran yang akan digunakan dalam perkuliahan ini:

1. Mini Lecture
2. Case Studi
3. SGD

BAB 2

KEGIATAN BELAJAR

A. Kegiatan Belajar 1, 2 dan 3

1. Kemampuan Akhir yang Diharapkan

Menjelaskan karakter wirausaha sukses

2. Uraian Materi

Karakter Wirausaha Sukses

Dosen: Hartatik, M.Kep

A. DEFINISI KEWIRAUSAHAAN

Kewirausahaan (entrepreneurship) adalah kemampuan kreatif dan inovatif yang dijadikan dasar, kiat dan sumber daya untuk mencari peluang menuju sukses. (Suryana). Definisi yang dikemukakan oleh Pearce dan Robinson, yang mengungkapkan bahwa Kewirausahaan (entrepreneurship) adalah proses menggabungkan ide serta tindakan kreatif dan inovatif dengan keahlian manajemen dan organisasi yang diperlukan untuk mengarahkan sumber daya manusia, uang, operasi yang tepat untuk mencapai suatu kebutuhan yang dikenali dan menciptakan kekayaan dalam prosesnya..

Tanpa mengurangi arti penting, sehingga definisi Kewirausahaan adalah proses menggabungkan ide serta tindakan kreatif dan inovatif pada proses penciptaan sesuatu yang baru dan berbeda untuk memperoleh peluang dengan mencurahkan waktu dan usaha diikuti penggunaan uang, fisik, resiko yang mungkin dihadapinya dan kemudian menghasilkan balas jasa berupa uang serta kepuasan dan kebebasan pribadi.

B. TEORI KEWIRAUSAHAAN

1. Neo Klasik

Teori ini memandang perusahaan sebagai sebuah istilah teknologis, dimana manajemen (individu-individu) hanya mengetahui biaya dan penerimaan perusahaan dan sekedar melakukan kalkulasi matematis untuk menentukan nilai optimal dari variabel keputusan. Jadi pendekatan neoklasik tidak cukup mampu untuk menjelaskan isu mengenai kewirausahaan. Dalam teori ini kemandirian sangat tidak terlihat, wajar saja, karena ini memang pada masa lampau dimana belum begitu urgen masalah kemandirian, namun cukup bisa menjadi teori awal untuk melahirkan teori-teori berikutnya.

2. Kirzerian Entrepreneur

Dalam teori Kirzer menyoroti tentang kinerja manusia, keuletanya, keseriusanya, kesungguhannya, untuk swa(mandiri), dalam berusaha, sehingga maju mundurnya suatu usaha tergantung pada upaya dan keuletan sang pengusaha.

Kewirausahaan adalah proses menciptakan sesuatu yang berbeda dengan menggunakan waktu dan kegiatan disertai dengan modal dan resiko yang mungkin dihadapinya serta menerima balas jasa berupa kepuasan dan kebebasan pribadi.

Saat ini relatif susah mencari pengusaha muda yang sukses di Indonesia. Kunci sukses menjadi seorang wirausahawan bukan terletak pada banyaknya uang yang dimiliki atau besarnya pasar, tapi terletak pada kemampuan untuk menghilangkan mental blocking / halangan mental, mampu menguasai pasar, dan mampu mengatur organisasi dengan efektif dan efisien.

Kedewasaan seorang wirausahawan ditentukan oleh seberapa tegar ia menghadapi tantangan yang datang. Ia tidak mudah putus asa meski jatuh berkali – kali . Ketika jatuh ia segera bangkit dan melihat masalah yang dihadapinya sebagai batu sandungan menuju kesuksesan.

3. Rangkuman

Kewirausahaan (entrepreneurship) adalah kemampuan kreatif dan inovatif yang dijadikan dasar , kiat dan sumber daya untuk mencari peluang menuju sukses.(Suryana). Definisi yang dikemukakan oleh Pearce dan Robinson, yang mengungkapkan bahwa Kewirausahaan (entrepreneurship) adalah proses menggabungkan ide serta tindakan kreatif dan inovatif dengan keahlian manajemen dan organisasi yang diperlukan untuk mengarahkan sumber daya manusia, uang, operasi yang tepat untuk mencapai suatu kebutuhan yang dikenali dan menciptakan kekayaan dalam prosesnya..

4. Penugasan dan Umpan Balik

Obyek Garapan:

Resume Pembelajaran masing-masing pertemuan

Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan:

- ✓ Mahasiswa membuat resume perkuliahan pada saat fasilitator (dosen) memberi materi kuliah
- ✓ 15 menit sebelum waktu pembelajaran selesai mahasiswa diwajibkan 2 pertanyaan multiple Choice

B. Kegiatan Belajar 4, 5, dan 6

1. Kemampuan Akhir yang Diharapkan

Menjelaskan aspek organisasi, manajemen bisnis dan kepemimpinan

2. Uraian Materi

Kepemimpinan

Dosen: Hartatik, M.Kep

A. KEPEMIMPINAN

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan untuk mengarahkan pengikut-pengikutnya untuk bekerja sama dengan kepercayaan serta tekun mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan mereka. Kepemimpinan dapat juga diartikan sebagai kemampuan seseorang mempengaruhi dan memotivasi orang lain untuk melakukan sesuatu sesuai tujuan bersama.

B. KEPEMIMPINAN , PEMIMPIN DAN KEKUASAAN

1. Kepemimpinan

Kepemimpinan meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok .Kepemimpinan adalah seni untuk mempengaruhi dan menggerakkan orang – orang sedemikian rupa untuk memperoleh kepatuhan, kepercayaan, respek, dan kerjasama secara royal untuk menyelesaikan tugas (Field Manual 22-100)

Adapun defenisi dari kepemimpinan menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut.

George R. Terry (yang dikutip dari Sutarto, 1998 : 17)

Kepemimpinan adalah hubungan yang ada dalam diri seseorang atau pemimpin, mempengaruhi orang lain untuk bekerja secara sadar dalam hubungan tugas untuk mencapai tujuan yang diinginkan

G.L.Feman & E.K.aylor (1950)

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk menciptakan kegiatan kelompok mencapai tujuan organisasi dengan efektifitas maksimum dan kerjasama dari tiap-tiap individu.

C.M. Bundel “Is Leadership losing its importance ?”

Kepemimpinan seorang seni mendorong/mempengaruhi orang-orang lain

untuk mengerjakan apa yang dikehendaki seseorang pemimpin untuk dikerjakannya.

□ **R. C. Davis “ The Fundamentals of Top Management”**

Kepemimpinan sebagai kekuatan dinamika yang pokok yang mendorong memotivasi, dan mengkoordinasikan organisasi dalam pencapaian tujuan-tujuannya.

2. Pemimpin

Dalam kehidupan sehari – hari, baik di lingkungan keluarga, organisasi, perusahaan sampai dengan pemerintahan sering kita dengar sebutan pemimpin, kepemimpinan serta kekuasaan. Ketiga kata tersebut memang memiliki hubungan yang berkaitan satu dengan lainnya. Pemimpin berarti orang yang melaksanakan kepemimpinan tersebut. Untuk lebih jelasnya turut kami sajikan definisi pemimpin dari beberapa ahli.

- Menurut **Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan**, Pemimpin adalah seseorang dengan wewenang kepemimpinannya mengarahkan bawahannya untuk mengerjakan sebagian dari pekerjaannya dalam mencapai tujuan.
- Menurut **Robert Tanenbaum**, Pemimpin adalah mereka yang menggunakan wewenang formal untuk mengorganisasikan, mengarahkan, mengontrol para bawahan yang bertanggung jawab, supaya semua bagian pekerjaan dikoordinasi demi mencapai tujuan perusahaan.
- Menurut **Lao Tzu**, Pemimpin yang baik adalah seorang yang membantu mengembangkan orang lain, sehingga akhirnya mereka tidak lagi memerlukan pemimpinnya itu.
- Menurut **Davis and Filley**, Pemimpin adalah seseorang yang menduduki suatu posisi manajemen atau seseorang yang melakukan suatu pekerjaan memimpin.

Sedangkan menurut **Pancasila**, Pemimpin harus bersikap sebagai pengasuh yang mendorong, menuntun, dan membimbing asuhannya. Dengan kata lain, beberapa asas utama dari kepemimpinan Pancasila adalah :

- Ing Ngarsa Sung Tuladha : Pemimpin harus mampu dengan sifat dan perbuatannya menjadikan dirinya pola anutan dan ikutan bagi orang – orang yang dipimpinnya.

- Ing Madya Mangun Karsa : Pemimpin harus mampu membangkitkan semangat berswakarsa dan berkreasi pada orang – orang yang dibimbingnya.
- Tut Wuri Handayani : Pemimpin harus mampu mendorong orang – orang yang diasuhnya berani berjalan di depan dan sanggup bertanggung jawab.

3. Kekuasaan

Kekuasaan adalah kemampuan untuk mempengaruhi orang lain untuk mau melakukan apa yang diinginkan pihak lainnya. Ketiga kata yaitu pemimpin, kepemimpinan serta kekuasaan yang dijelaskan sebelumnya tersebut memiliki keterikatan yang tak dapat dipisahkan. Karena untuk menjadi pemimpin bukan hanya berdasarkan suka satu sama lainnya, tetapi banyak faktor. Pemimpin yang berhasil hendaknya memiliki beberapa kriteria yang tergantung pada sudut pandang atau pendekatan yang digunakan, apakah itu kepribadiannya, keterampilan, bakat, sifat – sifatnya, atau kewenangannya yang dimiliki yang mana nantinya sangat berpengaruh terhadap teori maupun gaya kepemimpinan yang akan diterapkan.

C. TEORI KEPEMIMPINAN

Memahami teori-teori kepemimpinan sangat besar artinya untuk mengkaji sejauh mana kepemimpinan dalam suatu organisasi telah dapat dilaksanakan secara efektif serta menunjang kepada produktifitas organisasi secara keseluruhan. Dalam makalah ini akan dibahas tentang teorikepemimpinan. Seorang pemimpin harus mengerti tentang teori kepemimpinan agar nantinya mempunyai referensi dalam menjalankan sebuah organisasi. Beberapa teori tentang kepemimpinan antara lain :

1. Teori Kepemimpinan Sifat (Trait Theory)

Analisis ilmiah tentang kepemimpinan berangkat dari pemusatan perhatian pemimpin itu sendiri. Teori sifat berkembang pertama kali di Yunani Kuno dan Romawi yang beranggapan bahwa pemimpin itu dilahirkan, bukan diciptakan yang kemudian teori ini dikenal dengan "The Greatma Theory". Dalam perkembangannya, teori ini mendapat pengaruh dari aliran perilaku pemikir psikologi yang berpandangan bahwa sifat – sifat kepemimpinan tidak seluruhnya dilahirkan akan tetapi juga dapat dicapai melalui pendidikan dan pengalaman. Sifat – sifat itu antara lain : sifat fisik, mental, dan kepribadian.

Keith Devis merumuskan 4 sifat umum yang berpengaruh terhadap keberhasilan kepemimpinan organisasi, antara lain :

□ Kecerdasan

Berdasarkan hasil penelitian, pemimpin yang mempunyai kecerdasan yang tinggi di atas kecerdasan rata – rata dari pengikutnya akan mempunyai kesempatan berhasil yang lebih tinggi pula. Karena pemimpin pada umumnya memiliki tingkat kecerdasan yang lebih tinggi dibandingkan dengan pengikutnya.

□ Kedewasaan dan Keluasan Hubungan Sosial

Umumnya di dalam melakukan interaksi sosial dengan lingkungan internal maupun eksternal, seorang pemimpin yang berhasil mempunyai emosi yang matang dan stabil. Hal ini membuat pemimpin tidak mudah panik dan goyah dalam mempertahankan pendirian yang diyakini kebenarannya.

□ Motivasi Diri dan Dorongan Berprestasi

Seorang pemimpin yang berhasil umumnya memiliki motivasi diri yang tinggi serta dorongan untuk berprestasi. Dorongan yang kuat ini kemudian tercermin pada kinerja yang optimal, efektif dan efisien.

□ Sikap Hubungan Kemanusiaan

Adanya pengakuan terhadap harga diri dan kehormatan sehingga para pengikutnya mampu berpihak kepadanya.

2. Teori Kepemimpinan Perilaku dan Situasi

Berdasarkan penelitian, perilaku seorang pemimpin yang mendasarkan teori ini memiliki kecenderungan kearah 2 hal.

- a) Pertama yang disebut dengan Konsiderasi yaitu kecendrungan seorang pemimpin yang menggambarkan hubungan akrab dengan bawahan. Contoh gejala yang ada dalam hal ini seperti : membela bawahan, memberi masukan kepada bawahan dan bersedia berkonsultasi dengan bawahan.
- b) Kedua disebut Struktur Inisiasi yaitu Kecendrungan seorang pemimpin yang memberikan batasan kepada bawahan. Contoh yang dapat dilihat , bawahan mendapat instruksi dalam pelaksanaan tugas, kapan, bagaimana pekerjaan dilakukan, dan hasil yang akan dicapai.

Jadi, berdasarkan teori ini, seorang pemimpin yang baik adalah bagaimana seorang pemimpin yang memiliki perhatian yang tinggi kepada bawahan dan terhadap hasil yang tinggi pula.

3. Teori Kewibawaan Pemimpin

Kewibawaan merupakan faktor penting dalam kehidupan kepemimpinan, sebab dengan faktor itu seorang pemimpin akan dapat mempengaruhi perilaku orang lain baik secara perorangan maupun kelompok sehingga orang tersebut bersedia untuk melakukan apa yang dikehendaki oleh pemimpin.

4. Teori Kepemimpinan Situasi

Seorang pemimpin harus merupakan seorang pendiagnosa yang baik dan harus bersifat fleksibel, sesuai dengan perkembangan dan tingkat kedewasaan bawahan.

5. Teori Kelompok

Agar tujuan kelompok (organisasi) dapat tercapai, harus ada pertukaran yang positif antara pemimpin dengan pengikutnya.

D. TIPE KEPEMIMPINAN

Tipe kepemimpinan dapat disebut dengan model (gaya) kepemimpinan seseorang. Tipe kepemimpinan yang secara luas dikenal adalah sebagai berikut.

1. Tipe Otoriter

Disebut juga tipe kepemimpinan authoritarian. Dalam kepemimpinan ini, pemimpin bertindak sebagai diktator terhadap anggota kelompoknya. Baginya memimpin adalah menggerakkan dan memaksa kelompok. Batasan kekuasaan dari pemimpin otoriter hanya dibatasi oleh undang-undang. Bawahan hanya bersifat sebagai pembantu, kewajiban bawahan hanyalah mengikuti dan menjalankan perintah dan tidak boleh membantah atau mengajukan saran. Mereka harus patuh dan setia kepada pemimpin secara mutlak.

Kelebihan:

- a. Keputusan dapat diambil secara cepat
- b. Mudah dilakukan pengawasan

Kelemahan:

- a. Pemimpin yang otoriter tidak menghendaki rapat atau musyawarah.
- b. Setiap perbedaan diantara anggota kelompoknya diartikan sebagai kelicikan, pembangkangan, atau pelanggaran disiplin terhadap perintah atau instruksi yang telah diberikan.
- c. Inisiatif dan daya pikir anggota sangat dibatasi, sehingga tidak diberikan kesempatan untuk mengeluarkan pendapatnya.

- d. Pengawasan bagi pemimpin yang otoriter hanyalah berarti mengontrol, apakah segala perintah yang telah diberikan ditaati atau dijalankan dengan baik oleh anggotanya.
- e. Mereka melaksanakan inspeksi, mencari kesalahan dan meneliti orang-orang yang dianggap tidak taat kepada pemimpin, kemudian orang-orang tersebut diancam dengan hukuman, dipecat, dsb. Sebaliknya, orang-orang yang berlaku taat dan menyenangkan pribadinya, dijadikan anak emas dan bahkan diberi penghargaan.
- f. Kekuasaan berlebih ini dapat menimbulkan sikap menyerah tanpa kritik dan kecenderungan untuk mengabaikan perintah dan tugas jika tidak ada pengawasan langsung.
- g. Dominasi yang berlebihan mudah menghidupkan oposisi atau menimbulkan sifat apatis.

2. Tipe Laissez-faire (Bahasa Perancis : “biarkan mereka sendiri”)

Dalam tipe kepemimpinan ini sebenarnya pemimpin tidak memberikan kepemimpinannya, dia membiarkan bawahannya berbuat sekehendaknya. Pemimpin akan menggunakan sedikit kekuasaannya untuk melakukan tugas mereka. Dengan demikian sebagian besar keputusan diambil oleh anak buahnya. Pemimpin semacam ini sangat tergantung pada bawahannya dalam membuat tujuan itu. Mereka menganggap peran mereka sebagai ‘pembantu’ usaha anak buahnya dengan cara memberikan informasi dan menciptakan lingkungan yang baik.

Kelebihan:

- a. Keputusan berdasarkan keputusan anggota
- b. Tidak ada dominasi dari pemimpin

Kekurangan:

- a. Pemimpin sama sekali tidak memberikan control dan koreksi terhadap pekerjaan bawahannya.
- b. Pembagian tugas dan kerja sama diserahkan sepenuhnya kepada bawahannya tanpa petunjuk atau saran-saran dari pemimpin. Dengan demikian mudah terjadi kekacauan dan bentrokan.

- c. Tingkat keberhasilan anggota dan kelompok semata-mata disebabkan karena kesadaran dan dedikasi beberapa anggota kelompok, dan bukan karena pengaruh dari pemimpin.
- d. Struktur organisasinya tidak jelas atau kabur, segala kegiatan dilakukan tanpa rencana dan tanpa pengawasan dari pimpinan.

3. Tipe Demokratis

Pemimpin ikut berbaur di tengah anggota kelompoknya. Hubungan pemimpin dengan anggota bukan sebagai majikan dengan bawahan, tetapi lebih seperti kakak dengan saudara-saudaranya. Dalam tindakan dan usaha-usahanya ia selalu berpangkal kepada kepentingan dan kebutuhan kelompoknya, dan mempertimbangkan kesanggupan dan kemampuan kelompoknya.

Kelebihan:

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, ia mau menerima dan bahkan mengharapkan pendapat dan saran dari kelompoknya.
- b. Ia mempunyai kepercayaan pula pada anggotanya bahwa mereka mempunyai kesanggupan bekerja dengan baik dan bertanggung jawab.
- c. Ia selalu berusaha membangun semangat anggota kelompok dalam menjalankan dan mengembangkan daya kerjanya dengan cara memupuk rasa kekeluargaan dan persatuan. Di samping itu, ia juga memberi kesempatan kepada anggota kelompoknya agar mempunyai kecakapan memimpin dengan jalan mendelegasikan sebagian kekuasaan dan tanggung jawabnya.

Kekurangan:

- a. Proses pengambilan keputusan akan memakan waktu yang lebih banyak.
- b. Sulitnya pencapaian kesepakatan.

4. Tipe Pseudo-demokratis

Tipe ini disebut juga semi demokratis atau manipulasi diplomatic. Pemimpin yang bertipe pseudo-demokratis hanya tampaknya saja bersikap demokratis padahal sebenarnya dia bersikap otokratis. Misalnya jika ia mempunyai ide-ide, pikiran, atau konsep yang ingin diterapkan di lembaga Pendidikannya, maka hal tersebut akan dibicarakan dan dimusyawarahkan dengan bawahannya, tetapi situasi diatur dan diciptakan sedemikian rupa sehingga pada akhirnya bawahan didesak agar menerima ide atau pikiran tersebut sebagai keputusan bersama.

Pemimpin ini menganut demokrasi semu dan lebih mengarah kepada kegiatan pemimpin yang otoriter dalam bentuk yang halus, samar-samar, dan yang mungkin dilaksanakan tanpa disadari bahwa tindakan itu bukan tindakan pimpinan yang demokratis.

5. Tipe Kharismatik

Seorang pemimpin yang kharismatik memiliki karakteristik yang khas yaitu daya tariknya yang sangat memikat sehingga mampu memperoleh pengikut yang sangat besar dan para pengikutnya tidak selalu dapat menjelaskan secara konkret mengapa orang tertentu itu dikagumi. Pengikutnya tidak mempersoalkan nilai yang dianut, sikap, dan perilaku serta gaya dari si pemimpin.

3. Rangkuman

Kepemimpinan dapat diartikan sebagai kemampuan untuk mengarahkan pengikut-pengikutnya untuk bekerja sama dengan kepercayaan serta tekun mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan mereka. Kepemimpinan dapat juga diartikan sebagai kemampuan seseorang mempengaruhi dan memotivasi orang lain untuk melakukan sesuatu sesuai tujuan bersama.

4. Penugasan dan Umpan Balik

Memberikan kasus pada mahasiswa terkait topik kompetensi yang ingin di capai pada RPS dan Tema diatas.

Diskripsi tugas:

- Mahasiswa Belajar dengan menggali/mencari informasi (inquiry) serta memanfaatkan informasi tersebut untuk memecahkan masalah faktual/ yang dirancang oleh dosen
- Mahasiswa di bentuk menjadi 5 kelompok untuk menganalisis kasus yang di rancang oleh dosen
- Hasil analisis di presentasikan di depan kelas

C. Kegiatan Belajar 7, 8, dan 9

1. Kemampuan Akhir yang Diharapkan

Menjelaskan komunikasi, negosiasi dan motivasi

2. Uraian Materi

Negosiasi

Dosen: Hartatik, M.Kep

A. PENGERTIAN NEGOSIASI

Saudara Mahasiswa, Menurut Ditjend PP&PL Kemenkes RI dalam Kurmod Wirausaha STBM (2013) Negosiasi adalah suatu cara untuk menetapkan keputusan yang dapat disepakati dan diterima oleh dua pihak dan menyetujui apa dan bagaimana tindakan yang akan dilakukan di masa mendatang.

Negosiasi memiliki sejumlah karakteristik utama, yaitu:

1. Senantiasa melibatkan orang – baik sebagai individual, perwakilan organisasi atau perusahaan, sendiri atau dalam kelompok;
2. Memiliki ancaman terjadinya atau di dalamnya mengandung konflik yang terjadi mulai dari awal sampai terjadi kesepakatan dalam akhir negosiasi;
3. Menggunakan cara-cara pertukaran sesuatu – baik berupa tawar menawar (bargain) maupun tukar menukar (barter);
4. Hampir selalu berbentuk tatap-muka – yang menggunakan bahasa lisan, gerak tubuh maupun ekspresi wajah;
5. Negosiasi biasanya menyangkut hal-hal di masa depan atau sesuatu yang belum terjadi dan kita inginkan terjadi;

Ujung dari negosiasi adalah adanya kesepakatan yang diambil oleh kedua belah pihak, meskipun kesepakatan itu misalnya kedua belah pihak sepakat untuk tidak sepakat.

B. LANGKAH-LANGKAH BERNegosIASI

1. Persiapan

Langkah pertama dalam melakukan negosiasi adalah langkah persiapan. Persiapan yang baik merupakan pondasi yang kokoh bagi negosiasi yang akan kita lakukan. Hal tersebut akan memberikan rasa percaya diri yang kita butuhkan dalam melakukan negosiasi. Yang pertama harus kita lakukan dalam langkah persiapan adalah menentukan secara jelas apa yang ingin kita capai dalam negosiasi. Tujuan ini harus jelas dan terukur, sehingga kita bisa

membangun ruang untuk bernegosiasi. Tanpa tujuan yang terukur, kita tidak memiliki pegangan untuk melakukan tawar-menawar atau berkompromi dengan pihak lainnya.

Hal kedua dalam persiapan negosiasi adalah kesiapan mental kita. Usahakan kita dalam kondisi relaks dan tidak tegang. Cara yang paling mudah adalah dengan melakukan relaksasi. Bagi kita yang menguasai teknik pemrograman kembali bawah sadar (subconscious reprogramming) kita dapat melakukan latihan negosiasi dalam pikiran bawah sadar kita, sehingga setelah melakukannya berkali-kali secara mental, kita menjadi lebih siap dan percaya diri.

2. Pembukaan

Mengawali sebuah negosiasi tidaklah semudah yang kita bayangkan. Kita harus mampu menciptakan atmosfer atau suasana yang tepat sebelum proses negosiasi dimulai. Untuk mengawali sebuah negosiasi dengan baik dan benar, kita perlu memiliki rasa percaya diri, ketenangan, dan kejelasan dari tujuan kita melakukan negosiasi. Ada tiga sikap yang perlu kita kembangkan dalam mengawali negosiasi yaitu : pleasant (menyenangkan), assertive (tegas, tidak plin-plan), dan firm (teguh dalam pendirian).

Senyum juga salah satu hal yang kita perlukan dalam mengawali sebuah negosiasi, sehingga hal tersebut akan memberikan perasaan nyaman dan terbuka bagi kedua pihak.

Berikut ada beberapa tahapan dalam mengawali sebuah negosiasi:

1. Jangan memegang apa pun di tangan kanan anda ketika memasuki ruangan negosiasi;
2. Ulurkan tangan untuk berjabat tangan terlebih dulu;
3. Jabat tangan dengan tegas dan singkat;
4. Berikan senyum dan katakan sesuatu yang pas untuk mengawali pembicaraan.
5. Selanjutnya dalam pembicaraan awal, mulailah dengan membangun common ground, yaitu sesuatu yang menjadi kesamaan antar kedua pihak dan dapat dijadikan landasan bahwa pada dasarnya selain memiliki perbedaan, kedua pihak memiliki beberapa kesamaan yang dapat dijadikan dasar untuk membangun rasa percaya.

3. Memulai proses negosiasi

Saudara mahasiswa, langkah pertama dalam memulai proses negosiasi adalah menyampaikan (proposing) apa yang menjadi keinginan atau tuntutan kita. Yang perlu diperhatikan dalam proses penyampaian tujuan kita tersebut adalah:

1. Tunggu saat yang tepat bagi kedua pihak untuk memulai pembicaraan pada materi pokok negosiasi;
2. Sampaikan pokok-pokok keinginan atau tuntutan pihak anda secara jelas, singkat dan penuh percaya diri;
3. Tekankan bahwa anda atau organisasi anda berkeinginan untuk mencapai suatu kesepakatan dengan mereka;
4. Sediakan ruang untuk manuver atau tawar-menawar dalam negosiasi, jangan membuat hanya dua pilihan ya atau tidak;
5. Sampaikan bahwa "jika mereka memberi Anda ini Anda akan memberi mereka itu." Sehingga mereka mengerti dengan jelas apa yang harus mereka berikan sebagai kompensasi dari apa yang akan kita berikan;
6. Hal kedua dalam tahap permulaan proses negosiasi adalah mendengarkan dengan efektif apa yang ditawarkan atau yang menjadi tuntutan pihak lain. Mendengar dengan efektif memerlukan kebiasaan dan teknik-teknik tertentu. Seperti misalnya bagaimana mengartikan gerakan tubuh dan ekspresi wajah pembicara. Usahakan selalu membangun kontak mata dengan pembicara dan kita berada dalam kondisi yang relaks namun penuh perhatian.

4. Zona Tawar Menawar (The Bargaining Zone)

Dalam proses inti dari negosiasi, yaitu proses tawar menawar, kita perlu mengetahui apa itu The Bargaining Zone (TBZ). TBZ adalah suatu wilayah ruang yang dibatasi oleh harga penawaran pihak penjual (Seller's Opening Price) dan Tawaran awal oleh pembeli (Buyer's Opening Offer). Di antara kedua titik tersebut terdapat Buyer's Ideal Offer, Buyer's Realistic Price dan Buyer's Highest Price pada sisi pembeli dan Seller's Ideal Price, Seller's Realistic Price dan Seller's Lowest Price pada sisi penjual.

Kesepakatan kedua belah pihak yang paling baik adalah terjadi di dalam wilayah yang disebut Final Offer Zone yang dibatasi oleh Seller's Realistic Price dan Buyer's Realistic Price. Biasanya kesepakatan terjadi ketika terdapat suatu overlap antara pembeli dan penjual dalam wilayah Final Offer Zone.

5. Membangun Kesepakatan

Babak terakhir dalam proses negosiasi adalah membangun kesepakatan dan menutup negosiasi. Ketika tercapai kesepakatan biasanya kedua pihak melakukan jabat tangan sebagai tanda bahwa kesepakatan (deal or agreement) telah dicapai dan kedua pihak memiliki komitmen untuk melaksanakannya.

Yang perlu kita ketahui dalam negosiasi tidak akan pernah tercapai kesepakatan kalau sejak awal masing-masing atau salah satu pihak tidak memiliki niat untuk mencapai kesepakatan. Kesepakatan harus dibangun dari keinginan atau niat dari kedua belah pihak, sehingga kita tidak bertepuk sebelah tangan.

Karena itu, penting sekali dalam awal-awal negosiasi kita memahami dan mengetahui sikap dari pihak lain, melalui apa yang disampaikan secara lisan, bahasa gerak tubuh maupun ekspresi wajah. Karena jika sejak awal salah satu pihak ada yang tidak memiliki niat atau keinginan untuk mencapai kesepakatan, maka hal tersebut berarti membuang waktu dan energi kita. Untuk itu perlu dicari jalan lain, seperti misalnya: conciliation, mediation dan arbitration melalui pihak ketiga.

Demikian sekilas mengenai negosiasi, yang tentunya masih banyak hal lain yang tidak bisa dikupas dalam artikel pendek. Yang penting bagi kita selaku praktisi mandiri, kita harus tahu bahwa negosiasi bukan hal yang asing.

Setiap kita adalah negosiator dan kita melakukannya setiap hari setiap saat. Selain itu negosiasi memerlukan karakter (artinya menggunakan seluruh hati dan pikiran kita), memerlukan penguasaan metoda atau pun teknik-tekniknya dan memerlukan kebiasaan dalam membangun perilaku bernegosiasi yang baik dan benar.

6. Praktik Teknik Komunikasi Efektif

Untuk mempraktikkan teknik komunikasi yang efektif, peserta diajak untuk melakukan simulasi dan role play pesan berantai. Setelah pesan disampaikan, peserta diminta untuk mendiskusikan manfaat komunikasi dalam menjual dan kemudian menuliskan poin-poin kunci jawabannya dalam kertas plano.

Dalam praktiknya, berikut adalah karakteristik praktik komunikasi yang efektif dan tidak efektif.

Praktik komunikasi yang efektif adalah sebagai berikut:

1. Mendengar dengan aktif,
2. Terampil dalam berbicara dan gaya bicara,
3. Komunikasi non verbal: penampilan menarik, pakaian, pandangan mata, raut muka, sikap badan, suara, tulisan, senyum, jabatan tangan, ingat nama, tulus.

C. PROSES KOMUNIKASI DALAM MENJUAL

Komunikasi memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap penjualan. Oleh karena itu seorang wirausahawan harus bisa melakukan komunikasi dan negosiasi yang efektif agar mendapatkan keuntungan yang maksimal.

Proses komunikasi dalam menjual adalah sebagai berikut:

1. Product Knowledge (Pengetahuan produk): Pemahaman tentang jamban sehat mulai dari proses pembuatan, keunggulan, manfaat dan perawatan.
2. Prospecting (Pangsa pasar): Identifikasi peluang pasar (banyak orang yang tidak punya jamban).
3. Approaching (Pendekatan): Menemui pelaku kunci di wilayah terkait (misalnya: sanitarian puskesmas, kepala desa/dusun, kepala kampung,dll)
4. Data Finding (Pendataan): Memanfaatkan data tentang warga yang belum memiliki jamban sebagai calon pelanggan.
5. Presentation/Demo (Presentasi produk): Menjelaskan tentang produk kepada beberapa calon pelanggan
6. Trial Closing (Mencoba menawarkan (negosiasi)): Mempengaruhi calon pelanggan untuk menggunakan produk (salah satu cara adalah mengajak, melihat lokasi jamban yang akan dibangun)
7. Closing the Sales (Penjualan): Melakukan proses transaksi penjualan jamban dengan mengisi form “sales orders”
8. Follow Up (Kunjungan ulang): dilakukan pada orang yang sudah memesan atau pada orang yang belum memesan (salah satu cara adalah kunjungan langsung atau melalui telepon)

D. TEKNIK PRESENTASI

Suadara mahasiswa, salah satu hal yang paling ditakuti dalam kehidupan pribadi maupun kehidupan profesional adalah ketika harus berbicara atau berkomunikasi di depan banyak orang, baik untuk acara sosial, seminar, kuliah, presentasi bisnis, pidato perpisahan, bahkan dalam acara apa saja, dimana sebagian

besar hadirin adalah orang yang telah dikenal dengan baik. Riset yang dilakukan oleh Malouf dalam Macnamara (Ditjend Dikti 2013) menyatakan bahwa indera pendengaran manusia hanya bisa menerima pesan 11%, sedangkan 75% diterima secara visual. Berbicara di depan publik bagi sebagian besar orang adalah sesuatu yang menegangkan dan menakutkan, seakan seluruh mata para hadirin sedang menghakimi dan seakan-akan menjadi terdakwa yang sedang diadili oleh para hadirin.

Berbicara di depan publik, merupakan keterampilan yang harus dikuasai, karena pada suatu saat, pastilah seseorang harus berbicara dihadapan sejumlah orang untuk menyampaikan pesan, pertanyaan, tanggapan atau pendapat tentang sesuatu hal yang diyakini. Hal yang sederhana misalnya harus berbicara di depan para tamu dalam suatu acara keluarga atau pada momen yang menentukan karir seseorang seperti mempresentasikan proposal proyek atau tentang produk yang ditawarkan di hadapan sejumlah mitra bisnis atau calon pembeli.

Dari sisi isi pembicaraan, sedikitnya pembicara memiliki satu dari tiga tujuan berikut, yaitu memberi informasi, menghibur, dan membujuk (meyakinkan) pendengar. Menginformasikan lebih terpusat kepada hasil perolehan informasi, menghibur diarahkan kepada kesenangan, sedangkan membujuk (meyakinkan) mengarahkan pada perubahan sikap. Perubahan sikap adalah tujuan antara yang harus dicapai sebelum mewujudkan tindakan.

Menurut Ditjend PP&PL Kemenkes RI dalam Kurmod Wirausaha STBM (2013), Beberapa hal penting yang perlu dilakukan sebelum presentasi :

1. Prepare (siapkan): konsep, data, tim negosiasi,
2. Predict (perkirakan): sikap, argumentasi,
3. Plan (rencanakan): target minimum, solusi,
4. Control (kendalikan): disiplin, emosi,
5. Coordinate (koordinasikan): siapa juru bicara, informasikan hasil negosiasi.

3. Rangkuman

Ujung dari negosiasi adalah adanya kesepakatan yang diambil oleh kedua belah pihak, meskipun kesepakatan itu misalnya kedua belah pihak sepakat untuk tidak sepakat.

4. Penugasan dan Umpan Balik

Obyek Garapan:

Resume Pembelajaran masing-masing pertemuan

Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan:

- ✓ Mahasiswa membuat resume perkuliahan pada saat fasilitator (dosen) memberi materi kuliah
- ✓ 15 menit sebelum waktu pembelajaran selesai mahasiswa diwajibkan 2 pertanyaan multiple Choice

Memberikan kasus pada mahasiswa terkait topik kompetensi yang ingin di capai pada RPS dan Tema diatas.

Diskripsi tugas:

- Mahasiswa Belajar dengan menggali/mencari informasi (inquiry) serta memanfaatkan informasi tersebut untuk memecahkan masalah faktual/ yang dirancang oleh dosen
- Mahasiswa di bentuk menjadi 5 kelompok untuk menganalisis kasus yang di rancang oleh dosen
- Hasil analisis di presentasikan di depan kelas

D. Kegiatan Belajar 10 dan 11

1. Kemampuan Akhir yang Diharapkan

Menjelaskan cara mengembangkan inovasi, kreativitas dan sistem penjualan produk

2. Uraian Materi

Inovasi

Dosen: Hartatik, M.Kep

1. Pengertian Inovasi

Istilah inovasi dalam organisasi pertama kali diperkenalkan oleh Schumpeter pada tahun 1934. Inovasi dipandang sebagai kreasi dan implementasi ‘kombinasi baru’. Istilah kombinasi baru ini dapat merujuk pada produk, jasa, proses kerja, pasar, kebijakan dan sistem baru. Dalam inovasi dapat diciptakan nilai tambah, baik pada organisasi, pemegang saham, maupun masyarakat luas. Oleh karenanya sebagian besar definisi dari inovasi meliputi pengembangan dan implementasi sesuatu yang baru (dalam de Jong & den Hartog, 2003) sedangkan istilah ‘baru’ dijelaskan Adair (1996) bukan berarti *original* tetapi lebih ke *newness* (kebaruan). Arti kebaruan ini, diperjelas oleh pendapat Schumpeter bahwa inovasi adalah mengkreasikan dan mengimplementasikan sesuatu menjadi satu kombinasi. Dengan inovasi maka seseorang dapat menambahkan nilai dari produk, pelayanan, proses kerja, pemasaran, sistem pengiriman, dan kebijakan, tidak hanya bagi perusahaan tapi juga *stakeholder* dan masyarakat (dalam de Jong & Den Hartog, 2003).

‘Kebaruan’ juga terkait dimensi ruang dan waktu. ‘Kebaruan’ terikat dengan dimensi ruang. Artinya, suatu produk atau jasa akan dipandang sebagai sesuatu yang baru di suatu tempat tetapi bukan barang baru lagi di tempat yang lain. Namun demikian, dimensi jarak ini telah dijumpai oleh kemajuan teknologi informasi yang sangat dahsyat sehingga dimensi jarak dipersempit. Implikasinya, ketika suatu penemuan baru diperkenalkan kepada suatu masyarakat tertentu, maka dalam waktu yang singkat, masyarakat dunia akan mengetahuinya. Dengan demikian ‘kebaruan’ relatif lebih bersifat universal. ‘Kebaruan’ terikat dengan dimensi waktu. Artinya, kebaruan di jamannya. Jika ditengok sejarah peradaban bangsa Indoensia, maka pada jaman tersebut maka bangunan candi Borobudur, pembuatan keris oleh empu, pembuatan batik adalah suatu karya bersifat inovatif di jamannya.

Ruang lingkup inovasi dalam organisasi (Axtell dkk dalam Janssen, 2003), bergerak mulai dari pengembangan dan implementasi ide baru yang mempunyai dampak pada teori, praktek, produk, atau skala yang lebih rendah yaitu perbaikan proses kerja sehari-hari dan desain kerja. Oleh karenanya, penelitian inovasi dalam organisasi dapat dilakukan dalam 3 level yaitu inovasi level individu, kelompok, dan organisasi (Adair, 1996; de Jong & Den Hartog, 2003).

Jika dilihat dari kecepatan perubahan dalam proses inovasi ada dua macam inovasi yaitu **inovasi radikal** dan **inovasi inkremental** (Scot & Bruece, 1994). **Inovasi radikal** dilakukan dengan skala besar, dilakukan oleh para ahli dibidangnya dan biasanya dikelola oleh departemen penelitian dan pengembangan. Inovasi radikal ini sering kali dilakukan di bidang manufaktur dan lembaga jasa keuangan. Sedangkan **inovasi inkremental** merupakan proses penyesuaian dan mengimplementasikan perbaikan yang berskala kecil. Yang melakukan inovasi ini adalah semua pihak yang terkait sehingga pendekatan pemberdayaan sesuai dengan model inovasi inkremental ini (Bryd & Brown, 2003; Jones, 2004).

Lebih lanjut De Jong & Den Hartog, (2003) menguraikan bahwa inovasi inkremental terlihat pada sektor kerja berikut ini :

- i. *Knowledge-intensive service* (KIS) yakni usahanya meliputi pengembangan ekonomi sebagai contoh konsultan akuntansi, administrasi, R&D service, teknik, komputer, dan manajemen. Sumber utama inovasi dari kemampuan mereka untuk memberikan hasil desain yang sesuai untuk pengguna layanan mereka. Inovasi mereka hadirkan setiap kali dan tidak terstruktur.
- ii. *Supplier-dominated services* meliputi perdagangan retail, pelayanan pribadi (seperti potong rambut), hotel dan restaurant. Macam Inovasi berdasarkan fungsi ada dua yaitu inovasi teknologi dapat berupa produk, pelayanan atau proses produksi dan inovasi administrasi dapat bersifat organisasional, struktural, dan inovasi sosial (Brazeal & Herbert, 1997).

2. Perilaku inovatif

Pengertian perilaku inovatif menurut Wess & Farr (dalam De Jong & Kemp, 2003) adalah semua perilaku individu yang diarahkan untuk menghasilkan, memperkenalkan, dan mengaplikasikan hal-hal 'baru', yang bermanfaat dalam berbagai level organisasi. Beberapa peneliti menyebutnya sebagai *shop-floor innovation* (e.g., Axtell et al., 2000 dalam De Jong & Den Hartog, 2003).

Pendapat senada dikemukakan oleh Stein & Woodman (Brazeal & Herbert, 1997) mengatakan bahwa inovasi adalah implementasi yang berhasil dari ide-ide kreatif. Bryd & Bryman (2003) mengatakan bahwa ada dua dimensi yang mendasari perilaku inovatif yaitu kreativitas dan pengambilan resiko. Demikian halnya dengan pendapat Amabile dkk (de Jong & Kamp, 2003) bahwa semua inovasi diawali dari ide yang kreatif. Kreativitas adalah kemampuan untuk mengembangkan ide baru yang terdiri dari 3 aspek yaitu keahlian, kemampuan berfikir fleksibel dan imajinatif, dan motivasi internal (Bryd & Bryman, 2003). Dalam proses inovasi, individu mempunyai ide-ide baru, berdasarkan proses berfikir imajinatif dan didukung oleh motivasi internal yang tinggi. Namun demikian sering kali, proses inovasi berhenti dalam tataran menghasilkan ide kreatif saja dan hal ini tidak dapat dikategorikan dalam perilaku inovatif.

Dalam mengimplementasikan ide diperlukan keberanian mengambil resiko karena memperkenalkan 'hal baru' mengandung suatu resiko. Yang dimaksud dengan pengambilan resiko adalah kemampuan untuk mendorong ide baru menghadapi rintangan yang menghadang sehingga pengambilan resiko merupakan cara mewujudkan ide yang kreatif menjadi realitas (Bryd & Brown, 2003).

Oleh karenanya, jika tujuan semula melakukan inovasi untuk kemanfaatan organisasi, tetapi jika tidak dikelola dengan baik justru menjadi bumerang. Adapun inovasi yang sesuai dengan perilaku inovatif adalah inovasi inkremental. Dalam hal ini, yang melakukan inovasi bukan hanya para ahli saja tetapi semua karyawan yang terlibat dalam proses inovasi tersebut. Oleh karenanya sistem pemberdayaan karyawan sangat diperlukan dalam perilaku inovatif ini.

Dalam penelitian ini, inovasi difokuskan bukan pada *output* inovatif. Fokus penelitian ini perilaku inovatif yang merupakan faktor kunci dari inovasi inkremental (Scott & Bruce, 1994; de Jong & Kemp, 2003).

Yang dimaksud dengan perilaku inovatif dalam penelitian ini adalah semua perilaku individu yang diarahkan untuk menghasilkan dan mengimplementasikan hal-hal 'baru', yang bermanfaat dalam berbagai level organisasi; yang terdiri dari dua dimensi yaitu kreativitas dan pengambilan resiko dan proses inovasinya bersifat inkremental.

3. Rangkuman

Ruang lingkup inovasi dalam organisasi (Axtell dkk dalam Janssen, 2003), bergerak mulai dari pengembangan dan implementasi ide baru yang mempunyai dampak pada teori, praktek, produk, atau skala yang lebih rendah yaitu perbaikan proses kerja sehari-hari dan desain kerja. Oleh karenanya, penelitian inovasi dalam organisasi dapat dilakukan dalam 3 level yaitu inovasi level individu, kelompok, dan organisasi

4. Penugasan dan Umpan Balik

Tujuan Tugas: Mengidentifikasi Menjelaskan tentang Materi terkait

1. Uraian Tugas:

- a. Obyek garapan: Makalah Ilmiah Judul pada TM yang dimaksud
- b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan:
 - ✓ Membuat makalah tentang materi terkait pada masing-masing Materi yang disebutkan
 - ✓ Membuat PPT
 - ✓ Presentasi Makalah
- c. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan: Makalah Ilmiah pada sistem terkait
- d. Metode Penulisan
 - Substansi
 - Halaman Judul
 - Daftar Isi
 - Bab 1 Pendahuluan
 - (1.1 Latar belakang, 1.2 Tujuan Penulisan)
 - Bab 2 Tinjauan Pustaka
 - (2.1 Dst...Berisikan Materi terkait)
 - Bab 3 Penutup
 - (3.1 Kesimpulan, 3.2 Saran)
 - Daftar Pustaka

E. Kegiatan Belajar 12-14

1. Kemampuan Akhir yang Diharapkan

Menjelaskan cara menerapkan konsep manajemen keuangan dalam kewirausahaan

2. Uraian Materi

Manajemen Keuangan

Dosen: Hartatik, M.Kep

1. Pengertian Manajemen Keuangan

Pengertian manajemen keuangan cukup beragam sesuai dengan pihak yang menafsirkan. Menurut Prof. Dr. Bambang Riyanto manajemen keuangan adalah “*semua aktivitas perusahaan yang bersangkutan dengan usaha mendapatkan dana yang dibutuhkan oleh perusahaan dan usaha untuk menggunakan dana tersebut seefisien mungkin*”. Dari aspek manajemen pengertian tersebut berarti manajemen keuangan menyangkut kegiatan perencanaan, analisis dan pengendalian kegiatan keuangan perusahaan.

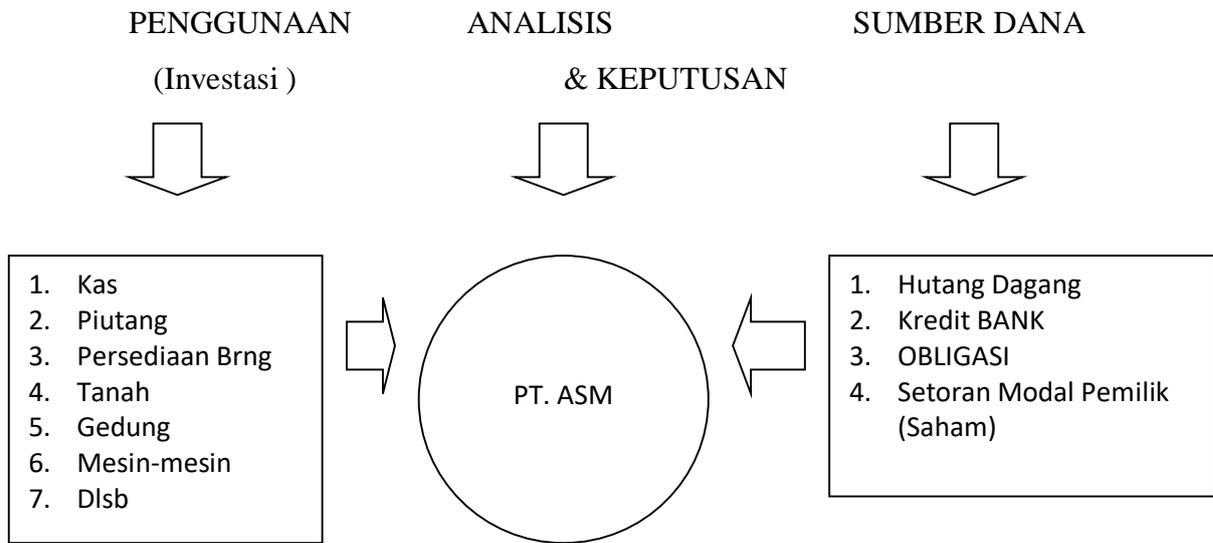
Fungsi Manajemen Keuangan

Fungsi manajemen keuangan ada dua yaitu mencari dana yang dibutuhkan perusahaan dan menggunakan dana yang diperoleh secara efisien (Suad Husnan 1996).

Fungsi *pertama* mencari dana berarti meliputi berbagai kegiatan menemukan, menganalisis serta memutuskan sumber dana mana yang akan dipilih dan diambil serta berapa jumlahnya. Melalui pelaksanaan fungsi ini akan terbentuk *struktur finansial dan struktur modal*. Struktur finansial adalah susunan seluruh sumber dana perusahaan (jangka pendek dan jangka panjang) yang tercermin dalam neraca bagian kredit, sedang struktur modal adalah susunan sumber dana jangka panjang perusahaan yang terdiri dari hutang jangka panjang dan ekuitas (modal sendiri).

Fungsi *kedua* menggunakan dana berarti kegiatan *merencanakan, menganalisis serta memutuskan* aktiva apa yang akan dibiayai dan berapa jumlahnya sehingga dapat memberikan peningkatan keuntungan sekaligus meningkatkan nilai perusahaan. Melalui pelaksanaan fungsi ini akan diperoleh struktur kekayaan (aktiva).

GAMBAR 1



2. Tujuan Manajemen Keuangan

Tujuan manajemen keuangan secara umum adalah membantu tercapainya tujuan perusahaan. Secara normatif tujuan manajemen keuangan adalah memaksimalkan nilai perusahaan. Sedang nilai perusahaan adalah harga yang bersedia dibayar oleh calon pembeli apabila perusahaan tersebut dijual.

Nilai perusahaan berkaitan dengan *kemakmuran* pemilik, bila nilai perusahaan meningkat maka *kekayaan* pemilik meningkat dan berarti kemakmuran pemilik akan meningkat. Nilai perusahaan dapat diukur dari harga saham perusahaan, semakin tinggi harga saham akan semakin tinggi nilai perusahaan.

Misal ; Ada dua perusahaan wartel (wartel A dan wartel B) keduanya memiliki investasi awal yang sama (Rp. 100.000.000 tiap wartel), bedanya wartel A berada di daerah ramai pengunjung (depan pasar) sehingga pendapatannya banyak sedang wartel B berada didaerah sepi pengunjung sehingga pendapatannya sedikit. Kedua wartel tersebut bila dijual akan memiliki harga yang berbeda, harga wartel A akan lebih tinggi dari wartel B karena wartel A dianggap memiliki nilai lebih tinggi. Tingginya nilai wartel A adalah akibat keputusan manajemen yang tepat. (Contoh diambil dari Suad Husnan)

3. Keuangan Perusahaan

Perusahaan merupakan sebuah lembaga (organisasi) yang mengelola kegiatan usaha (bisnis) dan berorientasi pada memperoleh keuntungan. Dalam setiap organisasi perusahaan memiliki berbagai aspek seperti pemasaran, produksi,

sumberdaya manusia serta keuangan, semua aspek tersebut harus dimanajementi (dikelola) dengan baik sehingga dapat mencapai tujuan didirikannya perusahaan. Salah satu aspek yang harus dikelola yaitu aspek keuangan perusahaan melalui penerapan manajemen keuangan perusahaan (*corporate finance*).

Dalam memahami keuangan perusahaan perlu dibedakan secara tegas adanya perbedaan antara keuangan pemilik dan keuangan perusahaan. Keuangan pemilik (share holder) berada pada rumah tangga pemilik sedangkan keuangan perusahaan berada pada rumah tangga perusahaan yang terpisah secara tegas.

4. Perkembangan Manajemen Keuangan

Disiplin keuangan mengalami perkembangan dari disiplin yang diskriptif menjadi makin analitis dan teoritis. Perkembangan ini karena banyaknya sumbangan para ekonom dalam perumusan teori – teori keuangan seperti konsep capital budgeting dengan memasukkan teori tentang bunga uang (time value of money), teori portfolio serta lainnya.

5. Laporan Keuangan Perusahaan

Secara periodik (bulan / tahun) perusahaan harus membuat laporan keuangan. Laporan keuangan perusahaan terdiri dari Neraca (Balance sheet), Laporan Laba / Rugi (Income Statement) serta Laporan Aliran Kas (Cash flow). Laporan keuangan perusahaan sangat penting karena melalui laporan keuangan tsb berbagai pihak baik internal maupun eksternal perusahaan akan dapat menilai kinerja perusahaan selama periode tertentu. Pihak-pihak yang berkepentingan atas laporan keuangan perusahaan diantaranya adalah ; manajemen, pemilik, kreditur serta pemerintah dan pihak lain yang memiliki kepentingan dengan perusahaan.

a. Neraca (Balance sheet)

Neraca merupakan laporan posisi keuangan pada saat tertentu yang terdiri dari kekayaan (aktiva), kewajiban dan ekuitas.

(1). Aktiva terdiri dari ;

i. Aktiva lancar (Current assets) yaitu aktiva yang memiliki masa perputaran kurang dari satu periode pembukuan (satu tahun)

ii. Aktiva tetap atau aktiva jangka panjang (Fixed asset and long-term assets) yaitu aktiva yang memiliki masa perputaran lebih dari satu periode pembukuan (satu tahun).

iii. Aktiva lain (Other assets) yaitu aktiva yang tidak dapat dikategorikan aktiva lancar maupun aktiva tetap diatas, misalnya hak paten, good will, investasi surat2 berharga jangka panjang.

(2). Kewajiban terdiri dari ;

- Kewajiban lancar yaitu kewajiban / hutang yang harus dibayar pada tahun berjalan, seperti hutang dagang, hutang biaya, hutang bank yang jatuh tempo dll.
- Kewajiban / hutang jangka panjang yaitu hutang yang memiliki jangka waktu lebih dari satu tahun.

(3). Ekuitas

Ekuitas merupakan kekayaan bersih dari perusahaan yang menjadi hak pemilik perusahaan dan sering disebut sebagai modal sendiri..

b. Rugi / Laba (Income statement)

Laporan Laba / Rugi merupakan laporan kegiatan operasi perusahaan yang terdiri dari penerimaan dikurangi dengan seluruh beban (biaya) dalam periode tertentu.

c. Aliran Kas (Cashflow)

Laporan arus kas menggambarkan penerimaan dan pengeluaran kas untuk jangka waktu tertentu (biasanya satu tahun).

Arus kas terdiri dari ; **Arus kas dari operasi dan Arus kas dari pendanaan**

- Arus Kas dari Operasi
- Arus Kas dari Pendanaan

3. Rangkuman

Pengertian manajemen keuangan cukup beragam sesuai dengan pihak yang menafsirkan. Menurut Prof. Dr. Bambang Riyanto manajemen keuangan adalah “ *semua aktivitas perusahaan yang bersangkutan dengan usaha mendapatkan dana yang dibutuhkan oleh perusahaan dan usaha untuk menggunakan dana tersebut seefisien mungkin*”. Dari aspek manajemen pengertian tersebut berarti manajemen keuangan menyangkut kegiatan perencanaan, analisis dan pengendalian kegiatan keuangan perusahaan.

4. Penugasan dan Umpan Balik

Memberikan kasus pada mahasiswa terkait topik kompetensi yang ingin di capai pada RPS dan Tema diatas.

Diskripsi tugas:

- Mahasiswa Belajar dengan menggali/mencari informasi (inquiry) serta memanfaatkan informasi tersebut untuk memecahkan masalah faktual/ yang dirancang oleh dosen
- Mahasiswa di bentuk menjadi 5 kelompok untuk menganalisis kasus yang di rancang oleh dosen
- Hasil analisis di presentasikan di depan kelas

DAFTAR PUSTAKA

1. Bager, T. (2011). Entrepreneurship Education and new venture creation: a comprehensive approach
2. Blank, S. G. & Dorf, B. (2012). The startup owner's manual: the step-by-step guide for building a great company
3. Desplaces, D. E., Wergeles, F. & Mcguigan, P. (2009). Economic gardening through entrepreneurship
4. Handscombe, R. D., Rodriguez- Falcon, E. & Patterson, E. A. (2010). Embedding enterprise in science