

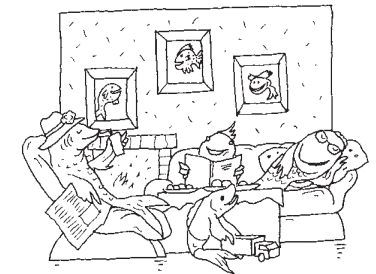
Kegiatan	Hari 1									
Hari 2										
Hari 3										
Hari 4										
Hari 5										
Hari 6										
Hari 7										

Bagaimana caranya membuat daftar harga yang baik (komunikatif)?

- Lengkapi daftar harga dengan nama lokal, nama latin, perkiraan jumlah yang bisa ditangkap per minggu, musiman atau tidak!
- Beri tanda/logo MAC sebagai bukti bahwa ikan kita tersertifikasi!
- Pusatkan perhatian pada jenis ikan yang memang lebih menarik dari daerah kita!
- Lengkapi daftar harga dengan sejarah singkat kelompok nelayan kita dan bagaimana caranya kelompok kita tersertifikasi serta tentang pendirian CAMP kita!
- Cantumkanlah aturan dan persyaratan untuk pemesanan/ pembelian ikan!

Dapatkah kita menjual ikan dengan harga yang lebih baik?

Pasarlah yang menentukan harga beli ikan. TETAPI, harga sangat ditentukan oleh mutu ikan yang kita jual. Kondisi dan tingkat kematian ikan sangat tergantung pada nelayan. Oleh karena itu sangat mungkin bagi kita untuk mendapatkan harga yang lebih baik, yakni dengan cara tangkap dan penanganan yang benar (sesuai standar MAC) demi tersedianya ikan bermutu tinggi.



Mengurangi tingkat kematian

Mengurangi tingkat kematian akan meningkatkan pendapatan, sekaligus memperbaiki mutu secara keseluruhan. Caranya bagaimana? Dengan menerapkan cara tangkap, penanganan, pengepakan (packing) dan pengiriman ikan yang benar.

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan memberi tanda ✓ pada kotak yang disediakan, sesuai dengan kenyataan yang sesungguhnya!

Sudahkah kita:	Sudah	Belum
■ Menghentikan penggunaan racun (potas)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Mengembangkan kemampuan untuk menggunakan "jaring tangkap"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Menangkap ikan sejumlah pesanan/ order (tidak menangkap ikan secara berlebihan)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Menjaga kelestarian terumbu karang dengan cara menyelam atau membuang jangkar dengan hati-hati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Mengurangi tingkat kematian ikan melalui penanganan yang benar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Menggunakan dokumentasi yang tepat/ benar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■ Meningkatkan citra ikan hias Indonesia melalui perbaikan mutu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diskusikanlah dengan pelatih, pendamping, petugas lapangan, atau kelompok, bagaimana caranya agar kita dapat melakukan hal-hal di atas (yang belum kita lakukan)!

Bentuk Tabel Kegiatan & Kebutuhan Sumberdaya

Kegiatan	Waktu yang dibutuhkan/ Tenggat Waktu	Jumlah/ Keahlian yang dibutuhkan	Peralatan yang dibutuhkan	Bahan-bahan yang dibutuhkan	Logistik yang dibutuhkan	Dana/ Uang yang dibutuhkan	Informasi yang dibutuhkan

Penjadwalan Kerja

Tabel Kegiatan. Tugas-tugas dan pelaksanaannya dapat diorganisir dengan daftar kegiatan sederhana berikut target jadwal penyelesaiannya (lihat contoh di hal. 35).

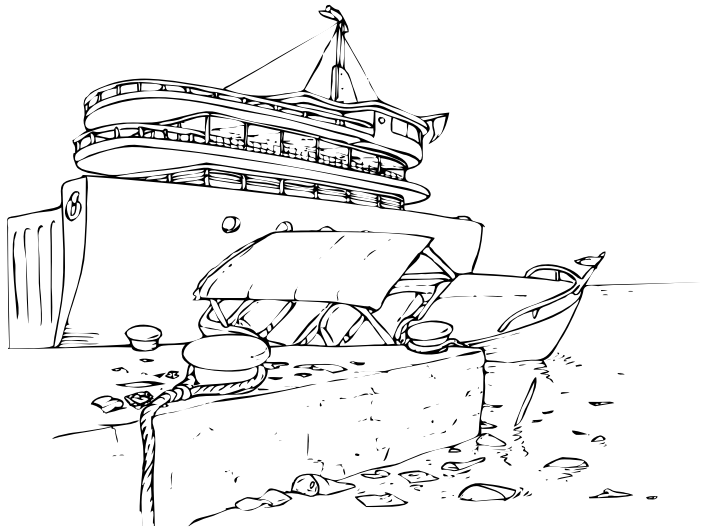
Bagan "Gantt Chart". Bagan yang mencantumkan kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan, disertai rentang waktu penyelesaiannya. Bagan ini lebih baik dari Tabel Kegiatan karena pada bagan ini kita dapat memantau (secara visual) perkembangan kegiatan yang sedang dilakukan (lihat contoh di hal. 36).

Pengendalian Kerja

Mengapa kita memerlukan pengendalian kerja?

Kita harus dapat mengendalikan kegiatan-kegiatan yang berjalan, dan dapat segera bertindak jika terdapat tanda-tanda akan terjadi kemacetan dan/atau masalah.

Agar kita dapat mengendalikan kegiatan-kegiatan dan segera bertindak jika terdapat masalah, maka kita harus melakukan pemeriksaan di berbagai tempat.



CATATAN

Mengenal Permintaan Pasar dan Rantai Perdagangan Ikan Hias

CATATAN

Mengenal Permintaan Pasar dan Rantai Perdagangan Ikan Hias

Merencanakan dan Mengelola Kegiatan Operasi

Rencana kerja dan pengendalian

Selain mengirimkan ikan sesuai order/pesanan dan mengirimkannya pada waktu yang disepakati, kita juga harus menjamin hal-hal yang berhubungan dengan layanan pelanggan (kualitas ikan yang bagus, prosedur sortir, dokumen dll.).

Rencana Kerja

Apa itu "rencana kerja"?

Rencana kerja adalah upaya untuk mencocokkan kegiatan/ kerja yang akan dilakukan dengan sumberdaya yang tersedia.

Mengapa kita memerlukan rencana kerja?

Rencana kerja memberikan keuntungan bagi kita seperti: penghematan tenaga kerja dan biaya pengadaan ikan, penggunaan sumberdaya yang optimum, peningkatan kinerja kelompok secara keseluruhan dll.

Pastikan bahwa sumberdaya yang diperlukan tersedia:

1. dalam jumlah yang cukup,
2. pada waktu yang tepat, dan
3. tingkat kualitas yang memadai.

Untuk menyusun rencana kerja dan sistim pengendalian yang efektif, kita membutuhkan:

- Jadwal kerja - dapat berupa jadwal mingguan, bulanan atau per kwartal;
- Pengalokasian sumberdaya yang dibutuhkan (tenaga kerja, peralatan, penampungan, dll.);
- Prosedur kerja dan pengendalian/kontrol.

CATATAN

Organisasi

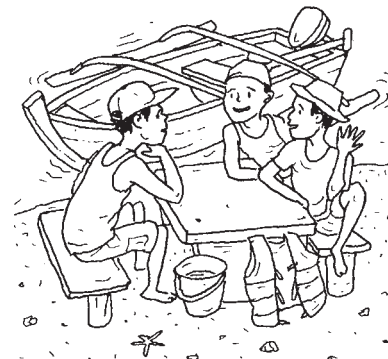
Organisasi

Kerja sama

Mengapa kita perlu bekerja-sama?

Kita perlu bekerja-sama karena:

- Manusia adalah makhluk sosial sehingga mustahil kita dapat hidup sendiri;
- *Bersatu kita teguh bercerai kita runtuh*: dengan bekerja-sama kita menjadi jauh lebih kuat dan hasil yang kita capai jauh lebih besar (sinergi) dibandingkan hasil yang dikerjakan secara sendiri-sendiri;
- Dengan bekerja-sama, yang tidak mungkin menjadi mungkin dan yang tidak lengkap menjadi lengkap;
- Dengan bekerja-sama ancaman bisa diubah menjadi kesempatan baik; dan kelemahan (pribadi) berubah menjadi kekuatan (tim).



“Untuk bertahan hidup, kita perlu kerjasama. Dalam kerjasama tim, kita harus memikirkan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi...”

Apa yang dibutuhkan untuk kerjasama yang baik?

Kerjasama yang baik membutuhkan:

- Kesadaran setiap anggota terhadap tugas masing-masing;
- Kompetensi dan kekuatan yang lengkap dalam tim;
- Minat dan waktu yang memadai;
- Ketersediaan dana dan sarana yang cukup;
- Keyakinan bahwa setiap anggota berpartisipasi dan melaksanakan tugasnya masing-masing.

Apa fungsi dan tugas anggota kelompok/tim?

Anggota tim/kelompok dapat memainkan peran/fungsi untuk:

- *Kontribusi*: memberi gagasan baru untuk mencapai tujuan;
- *Klarifikasi*: memeriksa kembali informasi yang diperoleh;
- *Analisa*: berusaha mengukur hasil yang telah dicapai;
- *Standarisasi*: menetapkan tingkatan mutu pekerjaan yang harus dicapai.



“Keberhasilan ditentukan oleh kemampuan kita bekerja-sama secara sinergis dan kreatif dengan orang lain dalam kelompok/organisasi...”

CATATAN

Organisasi

Tabel Perbedaan Koperasi dengan Perusahaan

	Koperasi	Perusahaan (PT)
Tujuan Pendirian	<ul style="list-style-type: none"> • Dasar kesamaan cita-cita, kesamaan hak dan kewajiban. • Ukuran keberhasilan: kesejahteraan anggota. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dasar organisasi modal dan sumberdaya untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya. • Ukuran keberhasilan: keuntungan.
Keanggotaan	<ul style="list-style-type: none"> • Orang yang menyerahkan sumbangan modal dalam bentuk simpanan pokok. • Hubungan langsung dan kedudukan sama. ⇒ Lebih mengutamakan orang daripada modal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orang yang menyerahkan modal atau membeli saham. • Hubungan tidak langsung dan kedudukan tidak sama. ⇒ Lebih mengutamakan pemilik modal.
Permodalan	<ul style="list-style-type: none"> • Simpanan pokok dan sumber lain (pinjaman anggota/bank, obligasi dll) . 	<ul style="list-style-type: none"> • Modal statuta dan saham.
Kekuasaan Tertinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Berada di tangan rapat anggota. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berada di tangan pemilik saham.
Pembagian Keuntungan	<ul style="list-style-type: none"> • Sisa Hasil Usaha (SHU). • Pembagian SHU berdasarkan perimbangan jasa anggota. 	<ul style="list-style-type: none"> • Keuntungan. • Pembagian untung berdasarkan jumlah saham.
Pengelolaan Usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Terbuka: semua anggota terlibat secara aktif merencanakan, melaksanakan dan mengawasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cenderung tertutup: ada pemisahan antara pemilik dengan pengelola.
Orientasi Usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Terutama untuk memenuhi kebutuhan anggota. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelipat-gandaan modal pemegang saham.

Apa saja peran yang terdapat dalam kelompok/tim?

Berbagai peran dalam kelompok:

- *Motivator*: memberi semangat dan mendorong anggota lain untuk berpartisipasi;
- *Mediator*: menjembatani anggota yang berselisih dan mencari jalan keluar untuk menyelesaikan perbedaan pendapat;
- *Observer*: mengamati kerja kelompok dan memberikan masukan/reaksi;
- *Fasilitator*: mengusahakan agar komunikasi tetap mengalir dan memberi kesempatan setiap anggota untuk berpartisipasi;
- *Animator*: merangsang anggota kelompok untuk mampu mengidentifikasi masalah dan menemukan pemecahan masalah yang baru, meningkatkan kreativitas dan sifat kerja kelompok yang membangun.

Jika diinginkan, status kelompok atau tim dapat ditingkatkan menjadi lembaga yang sah menurut hukum, yakni **Koperasi**. Koperasi mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan bentuk usaha lainnya (PT, CV, PD, dsb.).

Koperasi: Pengertian, Tujuan, Landasan, Fungsi, dan Peran

Apa itu Koperasi? (UU No. 25/1992 pasal 1)

Badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Apa tujuan Koperasi? (UU No. 25/1992 pasal 3)

Tujuan Koperasi adalah untuk *memajukan kesejahteraan anggota* pada khususnya dan *masyarakat* pada umumnya serta ikut membangun *tatanan perekonomian nasional* dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Apa fungsi dan peranan Koperasi? (UU No. 25/1992 pasal 4)

Fungsi dan peranan koperasi adalah:

- Membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial mereka,
- Turut serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat,
- Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan Koperasi sebagai sokogurunya,
- Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Prinsip Koperasi

Apa prinsip-prinsip Koperasi? (UU No. 25/1992 pasal 5 ayat 1)

Prinsip koperasi di Indonesia adalah:

1. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka;
2. Pengelolaan dilakukan secara demokratis;
3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil dan sebanding dengan besarnya usaha masing-masing anggota;
4. Pemberian balas jasa yang terbatas pada modal;
5. Kemandirian.



Perbedaan koperasi dengan gotong royong dan badan usaha lainnya

Apa perbedaan koperasi dengan gotong royong?

Perbedaan koperasi dengan gotong royong dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel Perbedaan Koperasi dengan Gotong royong

Koperasi	Gotong royong
<ul style="list-style-type: none">• Memiliki kedudukan sebagai badan hukum.• Memiliki aturan tertulis (AD & ART dan ketentuan lain).• Hubungan antar anggota bersifat rasional dan obyektif.• Memiliki cara-cara perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan usaha yang teratur dan berkelanjutan.• Bersifat dinamis dan peka terhadap kemajuan IPTEK.	<ul style="list-style-type: none">• Bukan merupakan badan hukum.• Biasanya tidak mempunyai aturan-aturan tertulis.• Hubungan antar anggota cenderung bersifat emosional.• Bertindak secara spontan, sporadis, dan tidak teratur.• Cenderung bersifat statis dan tradisional.

Apa perbedaan koperasi dengan perusahaan?

Perbedaan koperasi dengan Perusahaan (PT) dapat dilihat pada tabel di hal. 30.

Ditinjau dari segi bidang usaha, koperasi yang sesuai untuk nelayan atau pengepul adalah koperasi pemasaran. Dari segi komoditi, komoditi yang dipasarkan adalah ikan hias laut. Dari segi keanggotaan, anggotanya adalah nelayan atau pengepul dan dari segi daerah kerjanya, termasuk koperasi primer.