



ALISA “Khadijah” - ICMI
Asosiasi Muslimah Pengusaha se Indonesia
SKT Depdagri No : 61/D.III.3/VI/2008
Pimpinan Pusat

Sekretariat Pusat : Gedung ICMI Center Lt. 4 Jl. Warung Jati Timur No. 1 Jakarta 12740
Telp. (6221) 98279218 Fax. (6221) 7940816 e-mail : info@alisakhadijah.com, website : http://www.alisakhadijah.com

Nomor : 0111/AK-ICMI/X/2023

Jakarta, 2 Oktober 2023

Perihal : Undangan

Kepada Yth.
Bapak Ir. Besar Agung Martono, MM., DBA
Di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Salam sejahtera kami sampaikan, semoga Bapak dan keluarga senantiasa berada dalam lindungan Allah S.W.T, serta sukses menjalankan aktivitas sehari-hari di UNIVERSITAS IPWIJA.

Memasuki persaingan bisnis yang sangat kompetitif membuat kita harus mempersiapkan sedini mungkin dengan kompetensi dan ragam digitas pemasaran yang harus kita kelola. Untuk itulah kami Alisa Khadijah ICMI Pusat yang membina para wirausaha di seluruh Indonesia melalui Dewan Pengurus Wilayah masing-masing Propinsi harus sigap dan siap dalam menuju era tersebut. Untuk itulah kami menyelenggarakan **Workshop dengan tema “Kesiapan Wirausaha Binaan Alisa Khadijah ICMI dalam meningkatkan Kualitas Bisnisnya”**. Kami memohon kepada Bapak untuk mendelegasikan:

1. Ibu Dra. Siti Laela, M.M sebagai nara sumber/ pembicara workshop untuk Bidang Tatanan Sumber Daya Manusia.
2. Ibu Esti Handayani, SE., MM sebagai nara sumber/ pembicara workshop untuk Bidang Pemasaran/Promosi.
3. Bapak Drs. Muhamad Asari, MM sebagai nara sumber/ pembicara workshop untuk Bidang Kualitas Produk.

Hari,Tanggal : Sabtu, 14 Oktober 2023

Pukul : 8.00 – 17.00 wib

Tempat : Jl. Warung Jati Timur 2A Kav.1 Warung Buncit
Jakarta Selatan

Demikian undangan kami, semoga menjadi perhatian Bapak dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih. Wassalamualaikum wr wb.

Hormat kami,
Ketua Umum,



Ina Marlina, S.Sos., MM

Sekretaris Umum,



The stamp is circular with a purple border. The text inside the stamp reads "PIMPINAN PUSAT" at the top, "ALISA 'KHADIJAH' ICMI" at the bottom, and "ICMI" on the right side. In the center, there is a stylized Arabic calligraphic symbol.

Indah Rudiniarti



ALISA "Khadijah" - ICMI

Asosiasi Muslimah Pengusaha se Indonesia

SKT Depdagri No : 61/D.III.3/VI/2008

Pimpinan Pusat

Sekretariat Pusat : Gedung ICMI Center Lt. 4 Jl. Warung Jati Timur No. 1 Jakarta 12740
Telp. (6221) 98279218 Fax. (6221) 7940816 e-mail : info@alisakhadijah.com, website : <http://www.alisakhadijah.com>

Workshop dengan tema "Kesiapan Wirausaha Binaan Alisa Khadijah ICMI dalam meningkatkan Kualitas Bisnisnya".

Pemateri:

1. Ibu Dra. Siti Laela, M.M sebagai nara sumber/ pembicara workshop untuk Bidang Tatanan Sumber Daya Manusia.
2. Ibu Esti Handayani, SE., MM sebagai nara sumber/ pembicara workshop untuk Bidang Pemasaran/Promosi.
3. Bapak Drs. Muhamad Asari, MM sebagai nara sumber/ pembicara workshop untuk Bidang Kualitas Produk.

Hari,Tanggal : Sabtu, 14 Oktober 2023

Pukul : 8.00 – 17.00 wib

Tempat : Sekretariat ICMI di Jl. Warung Jati Timur 2A Kav.1 Warung Buncit
Jakarta Selatan

08.00 - 08.30 wib : Registrasi

08.30 – 09.00 wib : Pembukaan

09.00 - 11.00 wib : Pemateri 1
Ibu Dra. Siti Laela, MM

11.00 - 13.00 wib : Pemateri 2
Ibu Esti Handayani, SE, MM

13.00-13.45 wib : Istirahat

13.45-15.45 wib : Pemateri 3
Bapak Drs. M. Asari, MM

15.45-16.45 wib : Diskusi Langsung dengan 3 Pemateri

16.45 – 17.00 wib : Penutup



UNIVERSITAS IPWIJA

SK Kemendikbudristek RI No. 627/E/O/2022

Jl. H. Baping No.17 Kel. Susukan, Kec. Ciracas

Jakarta Timur. 13750 Telp. 021-22819921

E-mail : contact@ipwija.ac.id <https://ipwija.ac.id>

 UNIVERSITAS IPWIJA

No. : 135/IPWIJA.LP2M/PkM-00/2023
Perihal : Narasumber, Pendamping dan Pemberi Materi
Lampiran : -

Kepada Yth.
Ina Marlina, S.Sos., M.M
Ketua Umum Alisa Khadijah ICMI
Di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat dari Alisa Khadijah ICMI, No.0111/AK-ICMI/X/2023 tanggal 2 Oktober 2023, yaitu akan diadakannya kegiatan, dan perihal tersebut di atas dengan ini Kepala Unit LP2M Prodi Manajemen Universitas IPWIJA menugaskan:

1. Dra. Siti Laela, M.M. (NIDN: 0324076401)
2. Esti Handayani S.E., M.M. (NIDN: 0301087104)
3. Drs. Muhamad Asari, M.M. (NIDN: 0325126701)

Untuk menjadi Narasumber dalam kegiatan workshop yang akan dilaksanakan pada:

Hari / tanggal : Sabtu, 14 Oktober 2023
Waktu : 08.00 s/d 17.00 WIB
Tempat : Jl. Warung Jati Timur 2A Kav.1 Warung Buncit, Jakarta Selatan
Tema : "Kesiapan Wirausaha Binaan Alisa Khadijah ICMI Dalam Meningkatkan Kualitas Bisnisnya."

Setelah pelaksanaan kegiatan Dosen yang ditugaskan diwajibkan membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan kepada pemberi tugas (LP2M Universitas IPWIJA). Mohon bantuan penanggungjawab kegiatan membantu menyediakan berkas yang diperlukan untuk pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan.

Demikian Surat Tugas ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 12 Oktober 2023

Rochmad Fadjar Darmanto, S.E, M.M.
Kepala Unit LP2M Prodi Manajemen

Mengetahui,

Dr. Ir. Titing Widyastuti, M.M.
Kepala LP2M Universitas IPWIJA



ALISA "Khadijah" - ICMI
Asosiasi Muslimah Pengusaha se Indonesia
SKT Depdagri No : 61/D.III.3/VI/2008
Pimpinan Pusat

Sekretariat Pusat : Gedung ICMI Center Lt. 4 Jl. Warung Jati Timur No. 1 Jakarta 12740
Telp. (6221) 98279218 Fax. (6221) 7940816 e-mail : info@alisakhadijah.com, website : http://www.alisakhadijah.com

Nomor : 0125/AK-ICMI/X/2023
Perihal : Ucapan Terima Kasih

Jakarta, 14 Oktober 2023

Kepada Yth.
Ibu Dra. Siti Laela, MM
Di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Salam sejahtera kami sampaikan, semoga Ibu dan keluarga senantiasa berada dalam lindungan Allah S.W.T, serta sukses menjalankan aktivitas sehari-hari di UNIVERSITAS IPWIJA.

Kami Alisa Khadijah ICMI Pusat mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas Bantuan Ibu sebagai **Pemateri** dalam **Workshop dengan tema "Kesiapan Wirausaha Binaan Alisa Khadijah ICMI dalam meningkatkan Kualitas Bisnisnya"**. Ilmu yang Ibu berikan akan kami terapkan dalam membina UMKM Binaan Alisa Khadijah ICMI Pusat. Semoga kali waktu kami bisa bertemu lagi dan membina UMKM kami secara berkelanjutan.

Demikian permohonan Ucapan Terima Kasih kami, semoga ini menjadi pembinaan berkesinambungan. Wassalamualaikum wr wb.

Hormat kami,
Ketua Umum,

Ina Marlina, S.Sos., MM

Sekretaris Umum,

Indah Rudiniarti

MATERI ABDIMAS SEMSETER GANJIL 2023-2024

Judul : Kesiapan Wirausaha Meningkatkan kualitas bisnis
(Tatanan Sumber Daya Manusia)

Tempat : Alisa “ Khadijah” –ICMI .Jln Warung Buncit Timur 2^a Kav.1
Warung Buncit Jakarta Selatan

Hari / tanggal : Sabtu, 14 Oktober 2023.

Waktu : 08:00 sd 17:00 .

Disampaikan oleh : Dra. Siti Laela, M.M

Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia bisa diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia yang dapat didayagunakan oleh suatu organisasi atau sumber daya manusia di sebut men power

Manajemen Sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggotanya organisasi atau kelompok kerja (Simamora).

Manajemen Sumber daya manusia bisa diartikan merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta menggunakan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi

- Fungsi Sumber daya manusia :
 1. Fungsi manajerial: Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian (pemimpin)
 2. Fungsi Operasional : pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.
 3. Fungsi selanjutnya adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi Perusahaan secara terpadu .

Ciri-Ciri sumber daya manusia yang berkualitas :

1. Memiliki pengetahuan penuh tentang tugas,tanggung jawab dan wewenangnya.
2. Memiliki pengetahuan (knowledge) yang di perlukan terkait dengan pelaksanaan tugas secara penuh
3. Mampu melaksanakan tugas-tugas yang harus dilaksanakan karena mempunyai keahlian (skill) yang di perlukan
4. Bersikap produktif, inovatif, kreatif, mau bekerja sama dengan dengan orang lain, dapat di percaya, loyal dan sebagainya

Untuk mendapatkan karyawan yang memiliki kemampuan yang di inginkan oleh organisasi secara tepat dan efektif:

Maka Sumber daya manusia harus di kembangkan, di pelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan secara seimbang. Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paing sentral, dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan akan berjalan dengan baik dan lancer apabila memanfaatkan fungsi – fungsi manajemen.

Tantangan Sumber Daya Manusia ke depan

Kesulitan yang dihadapi oleh MSDM adalah bagaimana menciptakan organisasi yang semakin beragam dan menuntut pengelolaan yang semakin efisien, efektif dan produktif. Keberhasilan organisasi ditentukan oleh manajemen sumber daya manusia yang semakin berkualitas

Kualitas sumber daya manusia adalah tingkat kemampuan dan kemauan yang dapat di tunjukkan oleh sumber daya manusia (kaizen) Semakin berkualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi semakin mudah tercapainya tujuan organisasi tersebut.

Strategi Sumber Daya Manusia

Perusahaan harus bisa memilih strategi bisnis yang tepat untuk mampu bersaing bersaing kedepan dan mampu memanfaatkan peluang bisnis serta mengantisipasi kendala-kendala yang terjadi sebagai dampak perubahan lingkungan yang cepat di era globalisasi sekarang ini. Salah satu kunci yang sukses untuk meraih keuntungan yang kompetitif dengan melalui pengelolaan strategi sumber daya yang tepat dan efektif. Pengadaan, pengembangan, pemeliharaan yang dilakukan kepada karyawan merupakan salah satu strategi bisnis yang harus dilakukan oleh organisasi

Strategi - Strategi yang dilakukan oleh organisasi dalam menghadapi tantangan bisnis :

1. Merencanakan penerimaan SDM yang mempunyai kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Rekrutmen dan seleksi harus berdasarkan faktor kemampuan, kepribadian yang jujur, motivasi yang tinggi, mempunyai nilai-nilai yang menunjang visi misi dan strategi masa depan organisasi.
3. Melakukan orientasi kepada karyawan berdasarkan pada budaya organisasi yang positif.
4. Memberikan pelatihan dan pengembangan yang mengacu pada kompetensi karyawan, serta meningkatkan moral kerja, serta sesuai dengan kebutuhan organisasi di masa yang akan datang.

5. Pemeliharaan perlu dilakuakn denagn memperhatikan hak dan kewajiban karyawan secara seksama. Mendapatkan hak kompensasi berdasarkan asas adil dan layak serta didukung juga dengan pemberian insentif yang berdasarkan pada prestasi kerja.
6. Penilaian prestasi karyawan secara tepat dan berorientasi kepada pengembangan karyawan selanjutnya.
7. Penanaman nilai yang menekankan pada paradigma learning organisazition, dan budaya organisasi yang berorientasi pada profesionalisme.
8. Memperhatikan faktor-faktor eksternal, strategi Perusahaan berorientasi global, lingkungan bisnis. Dan sebagainya .
9. Karir Karyawan perlu di rencanakan dengan seksama dan transparan untuk memotivasi karyawan
10. Struktur organisasi cenderung ramping dan fleksibel serta menjada komunikasi secara positif

Strategi yang dilakukan untuk menghadapi tantangan –tandangan Manajemen sumber daya manusia

1. Proses rekrutmen karyawan yang mempunyai kompetensi yang tinggi.
2. Pengeloan Sumber daya manusia yang selalu di lakukan secara terus menerus untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Mampu menjaga keamanan data yang dimiliki Perusahaan
4. Peningkatan soft skill karyawan di setiap level organisasi .
5. Menggunakan system evaluasi yang tepat

Sumber daya Manusia yang diperlukan saat ini adalah SDM yang menguasai Teknologi dengan cepat, adaptif, serta responsive terhadap perubahan-perubahan teknologi. Agar organisasi mampu bertahan dan bersaing harus mempunyai karyawan yang handal mempunyai kualitas yang tinggi. Karyawan merupakan aset bagi suatu organisasi.

Ancaman yang terbesar terhadap stabilitas ekonomi adalah sumber daya manusia yang tidak siap dalam menghadapi segala perubahan-perubahan yang terjadi sekarang ini. Tantangan tersebut harus disiapkan dengan meningkatkan sumber daya manusia yang handal dari berbagai macam bidang masing-masing sesuai dengan kebutuhan perkembangan zaman

SEKIAN DAN TERIMA KASIH