

**Agus Fitri Yanto - Trisa Sumarningsih - Budiarto
Mahaning Prayudati - Pristia Eka Kurniasari
Mustakhifaturrokhmah - Muhamad Fajar Efrizal
Wit Widaryani - Risna Handayani- Astrianingsih
Desi Arifiana Purnami - Salammatul Nur Fauza
Sanda Andiko Putra - Alif Damayanti**

POS

Kesekretariatan

dan Keuangan

Bisnis Online

(Teori & Implementasi)



POS Kesekretariatan dan Keuangan Bisnis Online (Teori & Implementasi)

Copyright © 2022, Galih Pena

Penulis:

Agus Fitri Yanto - Trisa Sumarningsih - Budiarto
Mahaning Prayudati - Pristia Eka Kurniasari
Mustakhifaturrokhmah - Muhamad Fajar Efrizal
Wit Widaryani - Risna Handayani- Astrianingsih
Desi Arifiana Purnami - Salammatul Nur Fauza
Sanda Andiko Putra - Alif Damayanti

ISBN :

Penyunting:

Danis Imam Bachtiar, Retno Sundari

Desain Sampul:

Agus Fitri Yanto.

Layouter:

Galih Pena Creative

Penerbit:

Galih Pena Publisher

Redaksi:

Politeknik Sawunggalih Aji
Jl. Wismoaji 08 Kutoarjo, Kabupaten Purworejo, Jawa Tengah.
Kode Pos: 54212.

Web : galihpena.polsa.ac.id
E-mail : galihpena@polsa.ac.id
Instagram : Galih Pena Publisher
Facebook : Galih Pena Publisher
Whatsapp : (+62) 811 250 3131

Cetakan Pertama, Oktober 2022

148 halaman; 14.8 x 21 cm

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak maupun mengedarkan buku dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit maupun penulis.

Kado spesial untuk
Kampus Tercinta
POLITEKNIK SAWUNGGALIH AJI

Dari
Tim YODOTUKU.COM

Agus Fitri Yanto - Trisa Sumarningsih – Budiarto
Mahaning Prayudati - Pristia Eka Kurniasari
Mustakhifaturrokhmah - Muhamad Fajar Efrizal
Wit Widaryani - Risna Handayani
Desi Arifiana Purnami - Salammatul Nur Fauza
Astrianingsih - Sanda Andiko Putra - Alif Damayanti

*Agus Fitri Yanto, Trisa Sumarningsih, Budiarto
Mahaning Prayudati, Pristia Eka Kurniasari, dkk.*

Kata Pengantar

Bisnis online saat ini dan ke depan semakin menjadi salah satu sektor yang banyak diminati para pelaku usaha. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin pesat tentu menjadi salah satu faktor pendukung maraknya kegiatan bisnis online. Mulai dari produk makanan, fashion, perkakas, kendaraan hingga aksesoris maupun hobi dan lainnya tersedia dengan mudah secara online. Konsumen pun semakin dimanjakan dengan berbagai kemudahan dalam memenuhi kebutuhannya melalui belanja online.

Di tengah pesatnya perubahan budaya pemenuhan kebutuhan secara online, pelaku usaha bisnis online semakin memiliki peluang dalam membesarkan usahanya. Untuk memberikan kepuasan kepada para pelanggannya, mereka dituntut untuk memberikan berbagai fasilitas maupun layanan terbaik. Oleh karenanya pelaku usaha yang sedang merintis maupun mengembangkan bisnis online, harus memiliki prosedur operasional standar dalam menjalankan bisnisnya.

Oleh karenanya kehadiran buku ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan keilmuan mengenai bisnis online, khususnya dalam aspek prosedur operasional standar kesekretariatan dan keuangan. Tidak hanya bersifat teori, buku berjudul “POS Kesekretariatan dan Keuangan Bisnis Online” ini juga membahas bagaimana implementasi

*Agus Fitri Yanto, Trisa Sumarningsih, Budiarto
Mahaning Prayudati, Pristia Eka Kurniasari, dkk.*

aspek-aspek kesekretariatan dan keuangan dalam bisnis online dengan contoh-contoh yang mudah untuk dipahami.

Tidak lupa kami ucapkan banyak terima kasih kepada Pimpinan dan segenap civitas akademika Politeknik Sawunggalih Aji (POLSA) – Kutoarjo yang telah memberikan berbagai dukungan sehingga buku ini dapat terbit sebagaimana yang direncanakan. Semoga kehadiran buku ini menjadi berkah untuk semuanya. Aamiin.

Salam SUPERSUKSES!

Kutoarjo, Oktober 2022

Agus Fitri Yanto - Trisa Sumarningsih – Budiarto
Mahaning Prayudati - Pristia Eka Kurniasari
Mustakhifaturrokhmah - Muhamad Fajar Efrizal
Wit Widaryani - Risna Handayani
Desi Arifiana Purnami - Salammatul Nur Fauza
Astrianingsih - Sanda Andiko Putra - Alif Damayanti

Daftar Isi

Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	xi
Daftar gambar	xiii
Bagian 1	
KONSEP DASAR PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	1
Pengertian Prosedur Operasional Standar (POS)	4
Tujuan Prosedur Operasional Standar (POS)	5
Manfaat Prosedur Operasional Standar (POS)	7
Prinsip-Prinsip Prosedur Operasional Standar (POS)	9
Asas-Asas Prosedur Operasional Standar (POS)	10
Bagian 2	
JENIS DAN RAGAM PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)	13
Jenis-jenis Prosedur Operasional Standar (POS)	13
Macam-macam Format Prosedur Operasional Standar (POS)	15
Diagram Alir (Flowchart)	18

Bagian 3

SEKRETARIS DALAM ORGANISASI BISNIS

ONLINE 25

Pengertian Sekretaris 29

Fungsi dan Jenis Sekretaris 31

Ruang Lingkup Tugas Sekretaris 33

Peran Sekretaris 38

Studi Kasus: Implementasi Tugas-tugas Sekretaris di
Yodotuku.com 40

Studi Kasus: Implementasi Peran Menjadi Sekretaris
di Yodotuku.com 44

Bagian 4

IMPLEMENTASI POS KESEKRETARIATAN

PADA BISNIS ONLINE 49

POS Pencatatan dan Pendistribusian Surat 49

POS Penanganan Surat Masuk 54

POS Penyusunan Surat Keluar 57

POS Penanganan Kearsipan 60

POS Pengelolaan Rapat 66

POS Penyusunan Peraturan-Peraturan 70

Bagian 5

POS PENANGANAN SUPPLIER PADA BISNIS

ONLINE 75

*POS Kesekretariatan dan Keuangan Bisnis Online
(Teori & Implementasi)*

Supplier Dan Distribusi	76
Bagan Alir Penerimaan Supplier	78
POS Perjanjian Kerja Sama Supplier	84
Kendala Terkait Supplier Dalam Bisnis Online	88

Bagian 6

ADMINISTRASI KEUANGAN BISNIS ONLINE	93
Tujuan dan Fungsi Administrasi Keuangan	95
Laporan Keuangan	97
Pengelolaan Keuangan	103

Bagian 7

POS PENERIMAAN KEUANGAN BISNIS ONLINE	105
Penerimaan Kas Tunai	105
Prosedur Dalam Pencatatan Penerimaan Kas	110
Prosedur Penerimaan Kas	115

Bagian 8

POS PENGELUARAN KEUANGAN BISNIS ONLINE	121
Pengeluaran Kas	121
Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas	124
Bukti Pendukung Kas	127
DAFTAR PUSTAKA	131
BIOGRAFI PENULIS	137

*Agus Fitri Yanto, Trisa Sumarningsih, Budiarto
Mahaning Prayudati, Pristia Eka Kurniasari, dkk.*

Daftar Tabel

2.1 Simbol-simbol diagram alir atau <i>Flowchart</i>	19
--	----

*Agus Fitri Yanto, Trisa Sumarningsih, Budiarto
Mahaning Prayudati, Pristia Eka Kurniasari, dkk.*

Daftar Gambar

4.1	Format Buku Agenda Surat Masuk	50
4.2	Format Buku Agenda Surat Keluar	50
4.3	Format Lembar Disposisi	51
4.4	Format Kartu Kendali	52
4.5	Flowcart Penanganan Surat Masuk	55
4.6	Flowcart Penyusunan Surat Keluar	58
4.7	Flowcart Penanganan Kearsipan	63
4.8	Flowcart Pengelolaan Rapat	67
4.9	Lanjutan Flowcart Pengelolaan Rapat	68
4.10	Flowcart Penyusunan Peraturan	71
5.1	Flowcart Penerimaan / Kerjasama Supllier	79
5.2	Observasi mahasiswa D3 Administrasi Bisnis Politeknik Sawunggalih Aji (Tim Yodotuku.com)	82
5.3	Observasi mahasiswa D3 Administrasi Bisnis POLSA (Tim Yodotuku.com)	83
5.4	Pengelompokan Supplier Yodotuku.com	84

5.5 Flowcart Perjanjian Kerjasama Supllier	85
7.1 <i>Flowchart</i> prosedur penerimaan kas pada penjualan tunai	116
7.2 <i>Flowchart</i> prosedur penerimaan kas pada penjualan tunai by order	118
8.1 <i>Flowchart</i> prosedur pengeluaran kas	126
8.2 Nota Yodotuku.com	128
8.3 Transaksi via Flip dan Dana	130

*POS Kesekretariatan dan Keuangan Bisnis Online
(Teori & Implementasi)*

dari kami,
sebuah karya kecil
untuk INDONESIA

*Agus Fitri Yanto, Trisa Sumarningsih, Budiarto
Mahaning Prayudati, Pristia Eka Kurniasari, dkk.*

Bagian 1

KONSEP DASAR PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)

Pada zaman sekarang ini banyak perusahaan yang sedang berkembang pesat, hal ini dipengaruhi oleh banyak faktor yang salah satunya adalah aktivitas perusahaan yang semakin berkembang dan efisien. Pada umumnya setiap perusahaan mempunyai beberapa tujuan yang ingin dicapai, salah satunya yaitu mendapatkan laba secara maksimum. Dalam perkembangan aktivitas tersebut, tidak jarang terdapat persaingan yang kompetitif dan ketat, sehingga menyebabkan masalah-masalah yang harus dihadapi oleh perusahaan semakin banyak dan semakin kompleks. Oleh karena itu, dalam menghadapi persaingan yang semakin tinggi, perusahaan tersebut perlu memiliki sistem-sistem sebagai acuan dari segala aktivitas yang berhubungan dengan

perusahaan. Salah satu yang dapat menunjang perkembangan kemajuan perusahaan adalah dengan adanya Prosedur Operasional Standar (POS) yang baik.

Prosedur Operasional Standar diartikan sebagai pedoman bagaimana karyawan dapat menjalankan pekerjaannya. Oleh karena itu, setiap posisi dalam organisasi memiliki POS yang berbeda dengan posisi yang lain. Seorang akuntan memiliki POS yang berbeda dengan mereka yang bekerja sebagai marketing maupun bidang-bidang lainnya. POS dibuat sesuai dengan kebutuhan dari pekerjaan di masing-masing departemen atau divisi dalam perusahaan tersebut.

Oleh sebab itu, POS harus dibuat untuk mempermudah karyawan dalam menjalankan pekerjaannya, dan menyadari tanggung jawab apa saja yang harus mereka penuhi. (Fajar Nur' Aini, 2016:17)

Prosedur Operasional Standar harus dibuat oleh perusahaan karena banyak hal yang tidak pasti yang menyebabkan adanya ketidakyakinan operasional perusahaan akan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh perusahaan. Sistem tersebut dapat digunakan untuk memudahkan, merapikan, dan menertibkan operasi perusahaan. Setiap perusahaan butuh suatu Standar Operasional Prosedur yang baik yang tidak hanya diperuntukkan untuk perusahaan besar saja namun sama pentingnya juga bagi perusahaan kecil ataupun perusahaan-perusahaan yang sedang berkembang. Tanpa adanya Standar

Operasional Prosedur dalam perusahaan maka tujuan-tujuan tersebut tidak akan pernah tercapai secara efektif dan efisien.

Begitupun juga Prosedur Operasional Standar yang sudah diterapkan dengan baik di dalam perusahaan akan membantu perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan. Hal tersebut menjadikan perusahaan akan semakin berkembang dan maju. Setiap perusahaan pastinya memiliki resiko yang berbeda-beda oleh karena itu perusahaan yang akan semakin berkembang membutuhkan adanya landasan POS yang baku untuk setiap divisi-divisi perusahaan tersebut yang dalam menata setiap alur pekerjaan di setiap bagian dari perusahaan agar memiliki suatu alur kerja yang efektif dan efisien sehingga tujuan perusahaan yang diinginkan bisa tercapai. Untuk itu POS ini dibuat sebagai panduan untuk karyawan perusahaan, penghematan biaya, memudahkan pengawasan, serta mengakibatkan koordinasi yang baik antara bagian-bagian yang berlainan dalam perusahaan.

Oleh karena itu, perusahaan yang mempunyai tujuan untuk lebih berkembang lagi kedepannya diharuskan menerapkan POS yang baik dan baku di dalamnya. POS ini dirancang dan ditetapkan oleh perusahaan sebagai acuan maupun landasan dalam bekerja sehingga akan memberikan arah bagi staf perusahaan dalam menjalankan perusahaannya. Sehingga akan memastikan kegiatan operasinal perusahaan pada masing-masing bagian akan berjalan dengan lancar karena telah memiliki panduan POS.

PENGERTIAN PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)

Prosedur Operasional Standar (POS) adalah suatu perangkat lunak yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu. Oleh karena itu prosedur kerja yang dimaksud bersifat tetap, rutin, dan tidak berubah-ubah, prosedur kerja tersebut dibakukan menjadi dokumen tertulis (Wahyudi, *et.al.* 2020:140). Sedangkan pengertian POS dalam (Putra Indra Mahardika, 2020:132) terdiri dari 3 kata, yaitu:

1. Prosedur (*Prosedur*)

Prosedur merupakan cara atau metode untuk untuk melakukan suatu aktivitas.

2. Operasional (*Operating*)

Operasional adalah pelaksanaan dari sebuah proses. Sedangkan, proses adalah kumpulan aktivitas yang mengubah dan memberi nilai tambah *input* menjadi *output*.

3. Standar (*Standard*)

Standar adalah dokumen tertulis tentang aturan, kebijakan dan teknis yang digunakan secara konsisten agar proses bisnis berjalan sesuai dengan tujuannya. Sedangkan, kebijakan (*policy*) adalah prinsip dan panduan yang disusun sebagai landasan membuat keputusan dan kegiatan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa POS (Prosedur Operasional Strandar) adalah dokumen tertulis

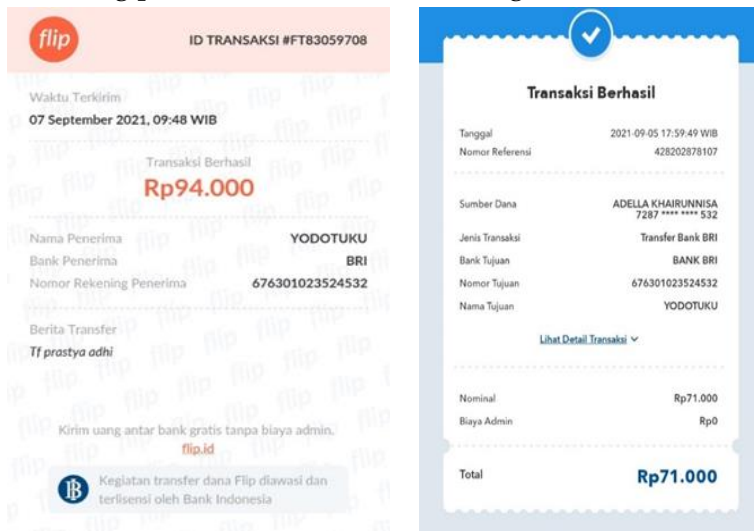
2. Transfer Digital

Pertumbuhan transaksi digital menunjukkan bahwa dari biasanya membayar pakai uang tunai atau uang kertas, kini berganti menjadi uang digital atau dompet digital dalam menerima pembayaran. Jadi tidak hanya menerima pembayaran tunai, namun juga menerima pembayaran non tunai melalui transaksi digital. Dalam hal ini pembeli tidak harus menggunakan metode pembayaran dengan cara transfer antara bank saja melainkan dapat menggunakan metode yang mereka punya.

Sistem waktu tranfer ini memiliki periode *settlement* atau proses pemindahan buku dari rekening pengirim ke rekening penerima yang spesifik. Bank akan meneruskan perintah transfer nasabah ke SKNI milik BI, lalu uang akan dikumpulkan di sistem BI terlebih dahulu. Setelah proses & waktu tertentu, sistem BI akan mendistribusikan uang tersebut ke bank tujuan atau penerimanya secara berkala sesuai jadwal dalam satu hari. Setelah bank tujuan menerima, barulah uang didistribusikan ke rekening tujuan. Proses kliring ini butuh waktu sekitar 2-3 hari kerja untuk dana sampai ke rekening tujuan.

Layanan yang paling sering digunakan oleh masyarakat. Misalnya transfer dari BRI ke BCA dengan switching yang digunakan ke berbagai ATM Bersama, Prima, hingga ALTO transfer online biasanya dikenakan biaya Rp 6.500-7.500 antar bank. Layanan transfer menggunakan metode ini bisa langsung sampai ke rekening penerima, karena perusahaan memfasilitasi transaksi selama 24 jam dalam 7 hari seperti Flip, Ovo, Go

pay, Dana, Shopeepay atau yang lainnya untuk mengirim uang pembelian di nomor rekening Yodotuku.com :



Gambar 8.3 Transaksi via Flip dan Dana

Dengan demikian pembayaran dapat dilakukan dengan mudah, akan tetapi juga masih banyak pembeli yang melakukan transaksi dengan cara manual yaitu melalui WhatsApp, Instagram sehingga pembayaran juga dilakukan secara manual. Hal ini sangat berdampak pada penjualan untuk melakukan cek pembayaran yang dilakukan oleh pembeli di bank kemudian melakukan konfirmasi kembali kepada pembeli, sehingga kekurangan ini merupakan tantangan bagi pelaku bisnis online untuk mengembangkan sistem pembayaran yang mudah dan cepat bagi penjual maupun pembeli.

DAFTAR PUSTAKA

- Andjar, Prasetyo. 2017. Analisis Kematangan Rantai Pasokan Produk Tahu. Jakarta : Indocamp.
- Anggadini, Sri D. & Puspitawati, Lilis. 2011. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ardiyos. 2016. Kamus Besar Akuntansi. Jakarta: Citra Harta
- Ardila, Isna, and Ayu Anindya Putri. 2015. Analisis Kinerja Keuangan dengan Pendekatan Value For Money Pada Pengadilan Negeri Tebing Tinggi. Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis 15.1.
- Ardyawin, Iwin, A M Junaidi, and Elva Ayu Lestari. 2020. Peran Sekretaris Dalam Memperlancar Tugas Pimpinan Pada Dinas Perindustrian Provinsi Nusa Tenggara Barat. Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER) 1(2).
- Astuty, H. S. 2019. Praktik Pengelolaan Keuangan Wirausaha Pemula. Yogyakarta: Deepublish.
- Budiman Ilham, Sopyan Saori, Ramdan Nurul Anwar, Fitriani & Muhammad Yuga. 2021. Analisis Pengendalian Mutu di Bidang Industri Makanan. Jurnal Inovasi Penelitian. Fakultas Ilmu Administrasi dan Humaniora, Universitas Muhammadiyah Sukabumi. Vol. 1. No. 10.

- Fahmi, Irham. 2018. Pengantar Manajemen Keuangan. Bandung: Alfabeta.
- Fauzi, A. 2004. Ekonomi Sumber Daya Alam dan Lingkungan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Gaol, Jimmy L. 2015. Keandalan dan Sukses Sekretaris Perusahaan. Jakarta: PT Gramedia.
- Gie, The Liang. 2021. Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Liberty.
- Halim, Fitria. et. al. 2021. Manajemen Pemasaran Jasa. Yayasan Kita Menulis.
- Hanafi, M.I. 2020. Pengaruh Kepercayaan, Keamanan, Kemudahan dan Risiko terhadap Minat Beli Via Media Online butuhbaju.com. PERFORMA: Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis, Volume 4, Nomor 6, Februari 2020.
- Hang Suryanto, Mikael. 2016. Sistem Operasional Manajemen Distribusi. Jakarta : Gramedia.
- Hang Suryanto, Mikael. 2017. Metode Riset & Analisis Saluran Distribusi. Jakarta : Gramedia.
- Herbert, A. Simon. 2021. *Administrative Behavior, A Study of Decision*, Terjemahan. Jakarta: Bina Aksara.
- Joko Pramono. 2021. Otomatisasi Tata Kelola Humas dan Keprotokolan. Yogyakarta: Penerbit Andi.

- Kasmir. 2016. Analisis Laporan Keuangan. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Laswitarni, Ni Ketut. 2015. Kiat Pengembangan Sekretaris Profesional. Jurnal Forum Manajemen Volume 13, No. 1.
- Mamesah, DJ. 2018. Sistem Administrasi Keuangan Daerah. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. 2006. Jakarta Penerbit CV Tamita Utama.
- Munawir, S. 2007. Analisis Laporan Keuangan, Edisi Keempat. Yogyakarta: Liberty.
- Novitasari, Erna. 2017. Pengantar Manajemen Panduan Menguasai Ilmu Manajemen Yogyakarta: Quadrant.
- Nurdiansyah, Haris & Rahman., R., S. 2019. Pengantar Manajemen. Yogyakarta: Diandra kreatif.
- Nur'Aini, Fajar. 2016. Pedoman Praktis Menyusun SOP. Yogyakarta: Quadrant.
- Nur'aini, Fajar. 2019. Panduan Lengkap Menyusun SOP & KPI. Yogyakarta: Quadrant.
- Putra, Indra Mahardika. 2020. Panduan Mudah Menyusun SOP. Yogyakarta: Quadrant.
- Priansa, Donni Juni. 2017. Manajemen Sekretaris dan Perkantoran. Bandung: CV Pustaka Setia.

- Purba et al. 2021. *The Effect of Cash Turnover and Accounts Receivable Turnover on Return On Asset. Indonesian College of Economics*. Jakarta : STEI.
- Ratumurun, Samuel. 2015. Sistem Informasi Akuntansi Permintaan Barang Dari Gudang Pada Pt. Mauwasa Sejahtera Ambon. Jurnal Ekonomi. Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Indonesia Maluku Kampus Talake Ambon. Vol. IX. No. 1. Hal. 60.
- Suminar, R., & Wardani, E. P. 2019. Efektifitas Peran Sekretaris Dalam Melaksanakan Tugas Di Kantor PPPPTK Bisnis dan Pariwisata. Jurnal Ilmiah Ilmu Sekretaris, 209-230.
- Setyawan, Eko. 2017. Sekretaris dan Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Istana Media.
- Siagian. Sondang P. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta : Bumi Aksara.
- Siswandi. 2017. Administrasi logistik dan gudang. Jakarta
- Suad Husnan dan Enny Pudjiastuti. (2012). Dasar – Dasar Manajemen Keuangan, Edisi Keenam. Yogyakarta: UPP STIM YPKN.
- Sugiarto, Agus. Wahyono, Teguh. 2015. Manajemen Kearsipan Elektronik. Yogyakarta: Gava media.
- Toto Prihadi. 2019. Analisis Laporan Keuangan: Konsep dan Aplikasi. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Wahyudi Mathara Rizkiah, Imam Baihaqi, Prahardika Prihananto. 2020. Implementasi Six Sigma untuk

Perbaikan Proses Bisnis dan Perancangan Prosedur Operasional Standar: Studi Kasus pada Nasi Krawu Bu Tiban Gresik. Jurnal Teknik ITS. Departemen Manajemen Bisnis Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Vol. 9. No. 2. Hal. 140

Warsono. 2003. Manajemen Keuangan Perusahaan. Jilid 1. Malang : Bayu Media Publishing.

Yatimah, Durotul. 2009. Sekretaris Modern. Jakarta: Eska Media

==888==

*Agus Fitri Yanto, Trisa Sumarningsih, Budiarto
Mahaning Prayudati, Pristia Eka Kurniasari, dkk.*

Biografi Penulis



Agus Fitri Yanto lahir di Purworejo pada tanggal 20 Agustus 1979. Pendidikan dasar formal ditempuh di SD Negeri Wirotaman Kutoarjo pada tahun 1985. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 3 Purworejo (d/h SMP Negeri 1 Kutoarjo pada tahun 1991. Pada tahun 1994 melanjutkan studi ke SMU Negeri 2 Purworejo (d/h SMA Negeri 1 Kutoarjo). Pendidikan Strata-1 Manajemen ditempuh pada tahun 1997 di Universitas Terbuka selama satu tahun dan kemudian dilanjutkan di Fakultas Ekonomi Universitas Cokroaminoto Yogyakarta pada tahun 1998. Sedangkan pendidikan Strata-2 Magister Manajemen ditempuh pada tahun 2010 di STIE AUB Surakarta.

Bidang keilmuan dan ketrampilan yang diminati yaitu Bisnis, Manajemen, Pemasaran, Kewirausahaan, Desain Grafis, Desain Web, Jurnalistik, dan Public Relation. Sejak 2003 sudah berkecimpung di dunia kampus dan pada tahun 2004 memulai karir sebagai dosen tetap di Politeknik Sawunggalih Aji Kutoarjo hingga saat ini. Beberapa jabatan struktural yang pernah diemban yaitu Kepala Bagian Keuangan dan Personalia, Wakil Direktur III, dan saat ini sebagai Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Sawunggalih Aji.

Beberapa aktivitas di luar kampus antara lain sebagai : *Founder of ANARA Creative Solution, Founder of Yodotuku.com*, Tim Konsultan UMKM Dinas KUKMP Purworejo, Tim Griya UMKM Kabupaten Purworejo, Wakil Ketua Bengkel Bisnis Dinas KUKMP Purworejo, Ketua Gerakan Kewirausahaan Nasional (GKN) Indonesia Cabang Purworejo, Tim Panelis / Penyusun Materi KPU untuk Debat Publik / Debat Terbuka Pilbup Purworejo 2020, Narasumber dalam berbagai kegiatan pelatihan UMKM, Tim Seleksi Direktur Utama Perumda GHM Kabupaten Purworejo, Tim Seleksi Direktur LPPL Irama FM Purworejo, dan Fasilitator pendidikan dan pelatihan UMKM bersertifikat kompetensi nasional (BNSP).

Email: agusfitri2011@gmail.com / agusfy@polsa.ac.id



Trisa Sumarningsih lahir di Purworejo pada tanggal 27 Maret 2002. Pendidikan dasar formal ditempuh di SD Negeri Kemadulor 2007. Kemudian melanjutkan pendidikan di MTS Imam Puro Kutoarjo pada tahun 2013. Pada tahun 2016 melanjutkan studi ke SMK YPE Sawunggalih Aji Kutoarjo mengambil jurusan Pemasaran. Pendidikan Diploma III ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo selama tiga tahun dengan Program Studi Administrasi Bisnis.

Bidang keilmuan dan ketrampilan yang diminati yaitu Bisnis, Manajemen, Pemasaran, Kewirausahaan. Pada tahun 2020

berpartisipasi dalam organisasi kampus yaitu menjadi Sekretaris Badan Eksekutif Mahasiswa di Politeknik Sawunggalih Aji.

Email: trisasumarningsih12@gmail.com



Budiarto lahir di Purworejo pada tanggal 16 Juni 1984. Pendidikan Sekolah Dasar (SD) di SDN Noyosutan desa Ketawangrejo, Grabag, Purworejo lulus pada tahun 1997, dilanjutkan ke jenjang Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) Negeri 1 Grabag, Purworejo yang sekarang berubah nama menjadi SMP N 7 Purworejo, lulus pada tahun 2000. Setelah melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Purworejo mengambil jurusan Teknik Instalasi Listrik (1 phasa dan 3 phasa) lulus tahun 2003. Tahun 2004 awal mulai mengadu nasib di perantauan sampai tahun 2011 dan akhirnya memutuskan untuk “Bali Ndeso” pada tahun 2012 awal. Memutuskan untuk menjadi wiraswasta. Kemudian tahun 2019 melanjutkan pendidikan Diploma III (D3) di Politeknik Sawunggalih Aji Kutoarjo mengambil jurusan Administrasi Bisnis dan lulus tahun 2022.

Keahlian yang dimiliki yaitu sebagai teknisi instalasi listrik rumah tinggal dan industri (1 fasa dan 3 fasa), Tukang masak kue dan roti (Baking), designer kue tart karakter. Minat yang disukai adalah mengenai permesinan, kelistrikan rumah tinggal dan industri, bisnis dan Usaha Mikro Kecil dan

Menengah (UMKM). Juga hal-hal yang bersifat sosial, tolong-menolong, dan membantu sesama untuk mengentaskan ekonomi yang di bawah. *Public Speaking* dan *Public Relation* adalah hal yang digemari selain kegiatan baking.

E-mail: buddycakmen@gmail.com



Mahaning Prayudati Lahir di Purworejo pada tanggal 12 November 2000. Pendidikan dasar formal ditempuh di Sekolah Dasar Negeri Semawung Daleman pada tahun 2006. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 35 Purworejo. Pada tahun 2015 melanjutkan pendidikan di SMK Sawunggalih Purworejo jurusan Perkantoran. Pendidikan Diploma III ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji dengan program studi D3 Administrasi Bisnis .

Bidang keilmuan dan ketrampilan yang diminati yaitu Manajemen Bisnis dan Administrasi Perkantoran. Ilmu yang ia dapatkan pada masa kuliah bisa diterapkan dalam mengelola dan membantu mengembangkan bisnis orang tua dalam produksi Cathering. Kedepannya ia akan mengelola dalam marketing berbasis online melalui berbagai media sosial.

Aktivitas diluar kampus yang dilakukan yaitu saat ini bergabung menjadi tim sensus dalam program pemerintah

regsostek. Lintas program studi bukan menjadi halangan untuk mendapatkan sebuah pengalaman.

Email : Mahaningprayudati@gmail.com



Pristia Eka Kurniasari lahir di Semarang pada tanggal 16 Juni 2001. Pendidikan dasar formal ditempuh di SD Negeri Popongan 2006. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 26 Purworejo pada tahun 2012. Pada tahun 2015 melanjutkan studi ke SMK Batik Perbaik Purworejo mengambil jurusan Akuntansi. Pendidikan Diploma III ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo selama tiga tahun dengan Program Studi Administrasi Bisnis.

Bidang keilmuan dan ketrampilan yang diminati yaitu Bisnis, Manajemen, Pemasaran, Kewirausahaan, dan Akuntansi. Hobi yang dimiliki adalah Traveling dan Memasak.

Email: pristiaekaajja@gmail.com



Salammatul Nur Fauza lahir di Purworejo pada tanggal 10 September 2000. Pendidikan dasar formal ditempuh di SD Negeri Jarakah pada tahun 2006. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 23 Purworejo pada tahun 2012. Tahun 2015 melanjutkan studi ke SMAN 11 Purworejo. Pendidikan Diploma III

*Agus Fitri Yanto, Trisa Sumarningsih, Budiarto
Mahaning Prayudati, Pristia Eka Kurniasari, dkk.*

Administrasi Bisnis ditempuh tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo.

Bidang keilmuan dan keterampilan yang diminati yaitu Bisnis, Manajemen, Pemasaran, Kewirausahaan dan Pengelolaan Administrasi.

Email: salammatul10@gmail.com



Astrianingsih lahir di Purworejo pada tanggal 7 November 1998. Pendidikan dasar formal ditempuh di Sekolah Dasar Negeri Sepathi pada tahun 2005 Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 41 Kaliglagah tahun pada tahun 2011. Pada tahun 2015 melanjutkan studi ke SMA Negeri 10 Purworejo jurusan Bahasa. Pendidikan

Diploma III ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji dengan program studi D3 Administrasi Bisnis .

Bidang keilmuan dan ketrampilan yang diminati yaitu Bisnis, Manajemen, Pemasaran online, Public relation dan Jurnalistik. Sejak memasuki Sekolah Menengah Pertama ia menyukai jurnalistik. Ia belajar menulis diawali dengan menulis diary dan kemudian dikembangkan dalam bentuk cerita pendek.

Dengan melihat perkembangan dalam menulis ia tertarik mengambil jurusan Bahasa di SMA Negeri 10 Purworejo.

Seiring dengan perkembangan zaman ia mencoba mengunggah beberapa karya seperti puisi dan cerita pendek pada sebuah aplikasi *Wattpad*. Beberapa karya yang sudah diunggah yaitu cerita pendek yang berjudul *Me dan Menikah*, Kemudian beberapa karya lain seperti puisi yang berjudul *Rinduku Tak Berujung Temu*, *Intuisi*, *Kamu adalah Pemeran*, dan yang paling populer adalah puisi yang berjudul *Senja Terakhir*. Saat ini ia sedang menggarap proyek novel yang dengan judul *Raina* dan ditargetkan akan *launching* pada tahun 2023 mendatang di *Wattpad*.

Aktivitas diluar kampus yang dilakukan yaitu menjadi seorang penyiar radio di Radio Fortuna 101.9 FM. Ketrampilan dalam menulis sajak-sajak puisi dan cerita pendek tersebut berkembang menjadi seorang yang aktif public speaking. Dalam menulis dan melakukan berbagai aktivitas hingga menemui beberapa masalah dan rintangan ia selalu memegang prinsip bahwa semua bisa karna terbiasa, dan ketika rasa ingin menyerah ia selalu menerapkan "*When You Feel Like Quitting, Think About Why You Started*"

Email : astrianingsih07@gmail.com



Sanda Andiko Putra lahir di Purworejo pada tanggal 15 Mei 2000. Pendidikan dasar formal yang ditempuh di SD Negeri Plaosan Purworejo pada tahun 2006. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 33 Purworejo Pada tahun 2012.

Pada Tahun 2015 memasuki jenjang studi di SMA Negeri 3 Purworejo. Pendidikan Diploma-3 Administrasi Bisnis ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Kutoarjo.

Hobi yang dimiliki adalah Olahraga Basket, Game, Manga, Anime. Bidang keilmuan dan keterampilan yang diminati yaitu Manajemen, Bisnis, Pemasaran, Kewirausahaan, Komputer, Pasar Modal, Design Grafis, Design Web.

Email: sandaandikoputra@gmail.com



Allif Damayanti lahir pada tanggal 28 Juni 2000 di kota Purworejo. Allif lahir dari kedua orang tua yang bernama Mukh Jaril dan Soimatun. Allif merupakan anak tunggal. Sejak kecil Allif tinggal di Purworejo. Ia berhasil lulus dari Sekolah Dasar Negeri Kaliwader Bener pada tahun 2006. Kemudian melanjutkan pendidikan di Mts Negeri 2 Purworejo Pada tahun 2012.

Pada Tahun 2015 memasuki jenjang studi di SMK Muhammadiyah Purworejo. Pendidikan Diploma-3 Administrasi Bisnis ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Kutoarjo.

Hobi yang dimiliki adalah Olahraga Futsal, Bulu tangkis, Traveling. Bidang keilmuan dan keterampilan yang diminati yaitu Akuntansi, Manajemen, Bisnis, Pemasaran, Kewirausahaan, dan Matematika.

Email: alifdamayanti6@gmail.com



Desi Arifiana Purnami lahir di Purworejo pada tanggal 27 Desember 1999. Pendidikan dasar formal ditempuh di SD Negeri Guyangan pada tahun 2006. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 31 Purworejo pada tahun 2012. Pada tahun 2015 melanjutkan studi ke SMK Negeri 3 Purworejo jurusan Tata Boga. Pendidikan Diploma III (D3) ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggali Aji Purworejo selama tiga tahun dengan Program Studi Administrasi Bisnis.

Bidang keilmuan dan keterampilan yang diminati yaitu Manajemen, Bisnis dan Pemasaran. Sejak 2018 sudah menekuni beberapa pekerjaan seperti Ahli Gizi di Rumah Sakit, *Customer Service* Online maupun kerja Part Time. Selain itu, Hobi yang dimiliki adalah Olahraga Basket, Drakor, Memasak.

Email: desiarifiana.48@gmail.com



Muhamad Fajar Efrizal lahir di Sumedang pada tanggal 06 Juli 1999. Pendidikan dasar formal yang ditempuh di SD Negeri 1 Sucenjurutengah pada tahun 2005. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 15 Purworejo Pada tahun 2012. Pada Tahun 2014 memasuki jenjang studi di Madrasah Aliyah Negeri Purworejo.

Pendidikan Diploma-3 Administrasi Bisnis ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Kutoarjo.

Hobi yang dimiliki adalah Olahraga Sepak Bola, Jogging, Otomotif. Bidang keilmuan dan keterampilan yang diminati yaitu Manajemen, Bisnis, Pemasaran, Kewirausahaan, Komputer, IPS.

Email: fajarefrozal31@gmail.com



Wit Widaryani lahir di Purworejo pada tanggal 16 Maret 1996. Pendidikan dasar formal yang ditempuh di SD Negeri 3 Sidomulyo Purworejo pada lulus tahun 2003. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Muhammadiyah Purworejo Pada tahun 2008. Pada Tahun 2011 memasuki jenjang studi di SMK TI Kartika Cendekia Purworejo. Pendidikan Diploma-3 Administrasi Bisnis

ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo.

Hobi yang dimiliki adalah memasak, traveling, dan olahraga. Bidang keilmuan dan keterampilan yang diminati yaitu Manajemen, Bisnis, Pemasaran, Kewirausahaan, Komputer, Design Grafis, Design Web, serta Edit Video

**“Tidak ada yang tidak mungkin, jika ada usaha dan kerja keras.
Tetap semangat jangan lupa berdoa”**

-Wit Widaryani-

Email: wiwid.widaryani915@gmail.com



Mustakhifaturrokhmah lahir di Purworejo pada tanggal 13 April 2001. Pendidikan dasar formal ditempuh di SD Negeri Wunut pada tahun 2007. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 30 Purworejo pada tahun 2013. Pada tahun 2016 melanjutkan studi ke SMA Negeri 9 Purworejo jurusan IPS. Pendidikan Diploma III (D3) ditempuh pada tahun 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo selama tiga tahun dengan Program Studi Administrasi Bisnis.

Bidang keilmuan dan keterampilan yang diminati yaitu Administrasi, Manajemen, Bisnis dan Pemasaran. Pada tahun 2020-2021 aktif mengikuti kegiatan kemahasiswaan dan kepanitiaan Badan Eksekutif Mahasiswa dan Korps Suka Rela Politeknik Sawunggalih Aji. Selain itu, hobi yang dimiliki adalah hiking, membaca dan travelling.

Email: mustakhifa@gmail.com



Risna Handayani lahir di Loa Sumbe pada tanggal 11 Mei 2000. Pendidikan dasar formal ditempuh di SD Negeri 018 2006. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMPN 4 Loa Kulu tahun 2012. Pada 2015 melanjutkan studi ke SMA Negeri 01 Loa Kulu jurusan IPS. Pendidikan Diploma III ditempuh pada 2019 di Politeknik Sawunggalih Aji Purworejo

Program Studi Administrasi Bisnis selama tiga tahun.

Bidang keilmuan dan ketrampilan yang diminati yaitu Bisnis, Manajemen, Pemasaran, Kewirausahaan. Sejak 2017 saya sudah memulai membuka usaha rumahan bersama orangtua.

Email: handayanirisna231@gmail.com