

---

**PROGRAM PENDAMPINGAN DAN PENYELENGGARAAN  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TERHADAP PRESTASI BELAJAR**

**Sigit Purnomo\***, Senen, Ahmad Syukri  
Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Pamulang  
Email\* : [sigit82purnomo@gmail.com](mailto:sigit82purnomo@gmail.com)

**ABSTRAK**

Pengabdian ini berjudul program pendampingan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini terhadap prestasi belajar. Tujuan pengabdian ini adalah untuk membantu memberikan arahan terhadap orang tua dilingkungan RT 20 RW 09 Kel. Giri Peni, Kel. Wates, Yogyakarta, Membuka paradigma orang tua dan anak-dilingkungan rt 20 rw 09 dan Memberikan semangat dan motivasi bagi orang tua dan anak-anak.

Metode yang digunakan adalah dalam bentuk penyampaian materi entrepreneur dan bidang pendidikan. Respondennya adalah para orang tua dan anak-anak RT 20 RW 09 Kel. Giri Peni, Kel. Wates, Yogyakarta. Kesimpulan dari pengabdian ini adalah Peserta kurang mengerti apa yang harus dilakukan setelah lulus sekolah SMA nanti harus kuliah atau harus berkerja dan bagaimana cara memilih mana yang harus diprioritaskan. Peserta juga belum mengetahui bagaimana memilih peluang dan apa yang harus dipilih nanti setelah lulus sekolah. Peserta juga belum mengetahui bagaimana memilih menjadi entrepreneur atau pendidikan apa yang dituju nanti.

**Kata Kunci: Entrepreneur, Pendidikan**

**PENDAHULUAN**

Seiring dengan perkembangan zaman tuntutan terhadap anak untuk melakukan berbagai macam aktivitas semakin meningkat. Kebijakan pembangunan pendidikan nasional tahun 2014-2018 menekankan pada penguatan layanan pendidikan yang relevan, berkualitas dan berdaya saing dalam rangka mempersiapkan insan Indonesia yang cerdas komprehensif. Memasuki tahun ketiga pelaksanaan rencana strategis pembangunan pendidikan tersebut dan seiring dengan penataan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal (PAUDNI) sesuai dengan tugas dan fungsinya telah mengembangkan dan melaksanakan kebijakan dan program pembangunan pendidikan anak usia

dini, pendidikan nonformal dan informal, mencakup penyediaan layanan pendidikan anak usia dini, layanan kursus dan pelatihan, layanan pendidikan masyarakat, dan penyediaan dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan PAUDNI. Dihadapkan pada tantangan reformasi birokrasi dan perkembangan kebutuhan belajar masyarakat yang dinamis, kebijakan dan program pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal dan informal pada tahun 2019 diarahkan untuk dapat terus mendorong peningkatan akses, pemerataan dan keterjangkauan layanan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal dan informal dengan lebih memperhatikan pemenuhan standar, mutu, dan relevansi layanan. Program pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal dan informal pada tahun 2019 diharapkan dapat memberikan kesempatan yang lebih luas, terbuka, merata dan bermutu bagi seluruh lapisan masyarakat untuk belajar dan memberdayakan diri melalui layanan pendidikan anak usia dini, layanan pendidikan masyarakat, layanan kursus dan pelatihan yang didukung dengan penyediaan dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan PAUDNI. Kebijakan dan program PAUDNI pada tahun 2019 selain merupakan upaya untuk mencapai target prioritas pembangunan sebagaimana yang telah ditetapkan secara nasional dalam RPJM dan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014-2018, tetapi juga sekaligus merupakan upaya pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional<sup>20</sup>.

komitmen global dalam mencapai target pembangunan dunia dimana Indonesia telah ikut menyepakati. Indonesia berperan serta dalam penandatanganan perjanjian internasional diantaranya *Millenium Development Goal* (MDG's) tahun 2000, Deklarasi Dakar tahun 2000 tentang *Education for All* / Pendidikan Untuk Semua (PUS), *Convention on Elimination of Discrimination Against Women* (CEDAW) tahun 1989, konvensi Hak-Hak Anak tahun 1989. Semua kesepakatan global di atas pada intinya adalah meminta tanggung jawab negara-negara untuk memenuhi hak-hak warganegara secara universal tanpa diskriminasi di bidang pendidikan.

Berbagai kebijakan dan program PAUDNI disusun untuk memberikan pelayanan pendidikan yang terbaik bagi masyarakat. Keberhasilan penyelenggaraan program PAUDNI sangat terkait dengan partisipasi pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten / kota serta partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan di sector pendidikan, dan masyarakat secara keseluruhan. Sinergi antara pemerintah baik pusat maupun daerah dengan seluruh pemangku kepentingan seperti satuan-satuan pendidikan, organisasi pendidik dan tenaga kependidikan, organisasi penyelenggara pendidikan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi sosial dan keagamaan, hingga lembaga-lembaga keilmuan dan perguruan tinggi, sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan program yang telah

disusun karena merupakan garda terdepan dalam pelaksanaan program di lapangan. Untuk menjamin pelaksanaan program dapat berjalan dengan baik diperlukan pemahaman yang memadai dari seluruh pemangku kepentingan tersebut mengenai arah kebijakan dan program yang telah ditetapkan pada tahun 2019 ini. Untuk itu maka perlu diterbitkan Pedoman Penyelenggaraan Program Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal yang diharapkan dapat menjadi acuan dan petunjuk umum yang menguraikan berbagai aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian mutu program di lingkungan Direktorat Jenderal PAUDNI pada satuan kerja di pusat (Setditjen, Direktorat, PP-PNFI, BP-PNFI), dan daerah (provinsi dan kabupaten/kota) sehingga dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien serta memenuhi prinsip-prinsip tata kelola ke pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel.

Disamping itu, dalam rangka memenuhi program yang benar-benar bermutu dan relevan dengan perkembangan kemajuan masyarakat dan kebutuhan belajar masyarakat, maka pengkajian dan pengembangan model pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal dan informal, serta berbagai program percontohan akan lebih ditingkatkan secara berkelanjutan yang dilaksanakan oleh UPT Pusat berkoordinasi dengan UPT Daerah. Program-program itu pun harus difahami dengan baik oleh seluruh stakeholder sehingga untuk selanjutnya rujukan pelaksanaannya diatur dalam pedoman tersendiri melengkapi pedoman-pedoman teknis lainnya yang akan diterbitkan kemudian.

## **RUMUSAN MASALAH**

Dengan mempertimbangkan latar belakang yang telah diutarakan di atas kami berinisiatif untuk membantu pengabdian masyarakat bagi orang tua dan anak-anak di lingkungan rt 20 rw 09 kel giri peni, kec.wates, Yogyakarta siswa melalui program penyuluhan materi program pendampingan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini terhadap prestasi belajar Membekali anak-anak para orang tua dan anak-anak dengan penyuluhan materi program pendampingan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini terhadap prestasi belajar

## **TUJUAN PELAKSANAAN**

1. Membantu memberikan arahan terhadap orang tua di lingkungan RT 20 RW 09 Kel.Giri Peni, Kel Wates, Yogyakarta
2. Membuka paradigma orang tua dan anak- di lingkungan RT 20 RW 09 Kel.Giri Peni, Kel Wates, Yogyakarta
3. Memberikan semangat dan motivasi bagi orang tua dan anak- di lingkungan RT 20 RW 09 Kel.Giri Peni, Kel Wates, Yogyakarta dalam menjalani kehidupan

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **A. Pengertian Manajemen**

Pengertian manajemen secara umum dapat disimpulkan dari beberapa definisi menurut para ahli. Hal ini karena ada banyak versi definisi manajemen. Misalnya saja manajemen menurut seorang ahli bernama Mary Parker Follet yang mendefinisikan manajemen sebagai seni merampungkan pekerjaan melalui orang lain. Dari definisi tersebut didapati bahwa seseorang yang bertugas sebagai manajer dapat mengarahkan dan mengatur orang lain guna mencapai tujuan organisasi.

Di sisi lain, James A.F Stoner mendefinisikan manajemen sebagai proses pengorganisasian, perencanaan, dan penggunaan SDM supaya mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan.

Secara umum, pengertian manajemen merupakan suatu seni dalam ilmu dan pengorganisasian seperti menyusun perencanaan, membangun organisasi dan pengorganisasiannya, pergerakan, serta pengendalian atau pengawasan. Bisa juga diartikan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu pengetahuan yang sistematis agar dapat memahami mengapa dan bagaimana manusia saling bekerja sama agar dapat menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi orang lain maupun golongan tertentu dan masyarakat luas.

Secara etimologis, pengertian manajemen merupakan seni untuk melaksanakan dan mengatur. Manajemen ini juga dilihat sebagai ilmu yang mengajarkan proses mendapatkan tujuan dalam organisasi, sebagai usaha bersama dengan beberapa orang dalam organisasi tersebut. Sehingga, ada orang yang merumuskan dan melaksanakan tindakan manajemen yang disebut dengan manajer.

### **Fungsi Manajemen**

Pada dasarnya, fungsi manajemen dibagi menjadi tiga, yaitu:

#### **1. Perencanaan (*planning*)**

Perencanaan adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu. Manajer mengevaluasi berbagai rencana alternatif sebelum mengambil tindakan dan kemudian melihat apakah rencana yang dipilih cocok dan dapat digunakan untuk memenuhi tujuan perusahaan. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tak dapat berjalan.

#### **2. Pengorganisasian (*organizing*)**

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah

manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, dan pada tingkatan mana keputusan harus diambil.

### 3. Pengarahan (*directing*)

Pengarahan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha agar dapat mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha.

## UNSUR-UNSUR MANAJEMEN

Setiap perusahaan memiliki unsur-unsur untuk membentuk sistem manajerial yang baik. Unsur-unsur inilah yang disebut unsur manajemen. Jika salah satu diantaranya tidak sempurna atau tidak ada, maka akan berimbas dengan berkurangnya upaya untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Unsur-unsur tersebut diantaranya sebagai berikut.

### 1. *Human* (Manusia)

Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa adanya manusia maka tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja.

### 2. *Money* (Uang)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (*tools*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

### 3. *Materials* (Bahan)

Material terdiri dari bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.

#### 4. *Machines* (Mesin)

Dalam kegiatan perusahaan, mesin sangat diperlukan. Penggunaan mesin akan membawa kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja.

#### 5. *Methods* (Metode)

Dalam pelaksanaan kerja diperlukan metode-metode kerja. Suatu tata cara kerja yang baik akan memperlancar jalannya pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan dari sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusia itu sendiri.

#### 6. *Market* (Pasar)

Memasarkan produk tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor yang menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen.

Unsur- unsur manajemen menjadi hal mutlak dalam manajemen karena sebagai penentu arah perusahaan dalam melakukan kegiatan perusahaan. Selain itu, laporan keuangan juga menjadi penunjang dalam melaksanakan proses manajemen. Kini, Anda dapat membuat laporan keuangan dengan mudah menggunakan *software* akuntansi seperti Jurnal. Dengan menggunakan laporan keuangan dari Jurnal, Anda dapat lebih mudah melakukan kegiatan manajemen perusahaan hingga memudahkan dalam menentukan keputusan manajemen

### **B. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan organisasi. Hal ini dikarenakan dalam mencapai tujuannya, organisasi memerlukan sumber daya manusia sebagai pengelola sistemnya, dan agar sistem ini berjalan, dalam pengelolaannya diperlukan beberapa aspek penting, seperti

pelatihan, pengembangan, motivasi dan aspek-aspek lainnya. Hal ini yang menjadikan manajemen sumber daya manusia sebagai salah satu indikator penting pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien. (Mila Badriah, S.E., M.M., 15: 2015).

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam kegiatan organisasi karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif tanpa peran karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki oleh perusahaan begitu canggih. Alat-alat canggih perusahaan tidak ada manfaatnya bagi perusahaan, jika peran aktif karyawan tidak diikutsertakan. Mengatur karyawan merupakan hal yang sulit dan kompleks karena mereka mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang heterogen yang dibawa ke dalam suatu organisasi. Karyawan tidak dapat diatur dan dikuasai sepenuhnya seperti mengatur mesin, moda, dan gedung.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen. Oleh karena itu, teori-teori manajemen umum menjadi dasar pembahasannya mengenai pengaturan peranaan manusia dalam menentukan tujuan yang optimal.

Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan (*human resources planning*), pengorganisasian, pengarahan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Mulyo S.P. Hasibuan (2005: 10) yang menyatakan bahwa :  
“manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja yang efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

### **C. Motivasi**

#### **Pengertian Motivasi**

Peran manusia yang tersedia di dalam perusahaan merupakan faktor utama untuk mencapai suatu tujuan perusahaan. Untuk menghendaki manusia agar sesuai dengan yang dikehendaki organisasi, maka harus dipahami motivasi manusia yang bekerja dalam organisasi tersebut, karena motivasi inilah yang menentukan perilaku orang-orang untuk bekerja.

Menurut Mangkunegara (2011:93) Motivasi adalah kondisi yang menggerakkan pegawai agar mampu mencapai tujuan dan motifnya, sedangkan menurut Hadari Nawawi (2008: 351) motivasi adalah suatu kondisi yang mendorong atau menjadi sebab seseorang menjadi melakukan suatu perbuatan/kegiatan yang berlangsung secara sadar.



Menurut Hasibuan (2011: 143) mengatakan bahwa motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairaan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upaya untuk mencapai kepuasan.

Robbin dalam Edy Sutrisno (2009: 117) menyatakan motivasi ialah “suatu kerelaan berusaha optimal mungkin dalam pencapaian tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh kemampuan usaha memuaskan beberapa kebutuhan individu”. Sedangkan menurut M. Manulang dalam (2008: 194) yaitu motivasi merupakan pekerjaan yang dilakukan oleh seorang manajer memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain, dalam hal ini karyawan untuk mengambil tindakan-tindakan. Pemberian dorongan ini bertujuan untuk menggiatkan orang-orang karyawan agar mereka bersemangat dan dapat mencapai hasil sebagaimana dikehendaki dari orang-orang tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut, diperoleh kesimpulan bahwa motivasi merupakan unsur penggerak yang mendasari seseorang dalam melaksanakan pekerjaan. Produktivitas kerja karyawan didasari oleh bagaimana motivasi yang dimiliki karyawan tersebut untuk bekerja. Jika karyawan termotivasi untuk bekerja dengan baik, maka produktivitas kerja karyawan juga akan menjadi baik dan cenderung untuk meningkat.

#### **D. Pengambilan Keputusan**

Menurut Ralph C. Davis menyatakan bahwa Keputusan ialah suatu hasil pemecahan masalah yang dihadapinya dengan tegas. Suatu keputusan adalah suatu jawaban yang pasti terhadap suatu pertanyaan. Keputusan harus menjawab sebuah pertanyaan tentang apa yang dibicarakan dalam hubungannya dengan suatu perencanaan. Keputusan bisa pula berupa suatu tindakan terhadap pelaksanaan yang sangat menyimpang dari rencana semula.

Menurut Mary Follet menyatakan bahwa Keputusan ialah suatu hukum atau sebagai hukum situasi. Jika semua fakta dari situasi itu bisa diperolehnya dan semua yang terlibat, baik pengawas ataupun pelaksana mau mentaati hukumnya atau ketentuannya, maka tidak sama dengan mentaati suatu perintah. Wewenang tinggal dijalankan, tetapi itu adalah wewenang dari hukum situasi.

Menurut James A.F. Stoner menyatakan bahwa Keputusan ialah suatu pemilihan diantara alternatif-alternatif. Dalam definisi ini mengandung tiga pengertian, yakni :

- Ada pilihan yang berdasarkan logika atau pertimbangan
- Ada beberapa sebuah alternatif yang harus dan dipilih salah satu yang terbaik



- Ada tujuan yang ingin dicapai, dan keputusan itu makin mendekati pada suatu tujuan tersebut

Menurut Prof. Dr. Prajudi Atmosudirjo, SH. menyatakan bahwa Keputusan adalah suatu pengakhiran dari proses pemikiran tentang suatu masalah atau problema untuk menjawab suatu pertanyaan apa yang harus diperbuat guna untuk mengatasi masalah tersebut, dengan menjatuhkan sebuah pilihan pada suatu alternatif.

Didalam mengambil suatu keputusan harus ada pertimbangan-pertimbangan dalam mengambil keputusan agar tidak salah dalam mengambil suatu keputusan.

#### **E. PENDIDIKAN**

Pengertian pendidikan adalah proses mengembangkan kemampuan diri sendiri dan kekuatan individu. Sedangkan menurut *Kamus Bahasa Indonesia*, pendidikan adalah proses perubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan.

Pendidikan dapat diperoleh baik secara **formal** dan **non formal**. Pendidikan secara formal diperoleh dengan mengikuti program-program yang telah direncanakan, terstruktur oleh suatu institusi, departemen atau kementerian suatu negara. Sedangkan pendidikan non formal adalah pengetahuan yang diperoleh dari kehidupan sehari-hari dari berbagai pengalaman baik yang dialami atau dipelajari dari orang lain.

#### **F. PEKERJAAN**

**Pekerjaan** dalam arti luas adalah aktivitas utama yang dilakukan oleh manusia. Dalam arti sempit, istilah pekerjaan digunakan untuk suatu tugas atau kerja yang menghasilkan uang bagi seseorang. Dalam pembicaraan sehari-hari istilah ini sering dianggap sinonim dengan profesi. Jika pada pengertian perusahaan unsure *laba* merupakan unsure mutlak, maka pada pengertian pekerjaan unsure *laba tidak* merupakan unsure mutlak. Jadi dasar perbuatan-perbuatan yang dilakukan bagi suatu pekerjaan itu tidak untuk mencari laba, tetapi misalnya atas dasar cinta ilmiah, perikemanusiaan, atau agama. Menurut pendapat Pemerintah Belanda Perencanaan Wetboek van Koophandel, pekerjaan itu perbuatan-perbuatan yang dilakukan tidak terputus-putus, secara terang-terangan dan dalam kedudukan tertentu. Jadi, laba tidak merupakan unsure mutlak. Menurut Polak pekerjaan itu dapat direncanakan sebelumnya dan dicatat meskipun tidak dicatat dalam pembukuan), tetapi memperhitungkan laba-rugi.

## **METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan pengabdian ini dilakukan dalam beberapa kegiatan yaitu tahap survei yaitu sosialisasi dilakukan dengan menyusun berbagai hal yang akan disampaikan pada saat kegiatan pengabdian yang akan dilakukan yang meliputi: penyusunan materi yang akan diberikan, penyusunan jadwal pemberian materi, pembagian tugas tim pengabdian dan survei ke lokasi pengabdian. Tahap sosialisasi yaitu sebelum kegiatan pengabdian dilaksanakan terlebih dahulu dilakukan tahap sosialisasi yaitu melakukan silaturahmi dengan ketua yayasan, menyampaikan maksud dan tujuan pengabdian ini. Pada tahap ini juga dilakukan jalinan kerjasama dan menentukan jadwal kegiatan pengabdian. Tim pelaksana kegiatan pengabdian pada masyarakat adalah dosen Fakultas Ekonomi jurusan manajemen sebanyak 11 orang. Tim pengabdian memberikan materi tentang entrepreneur dan jiwa leadership di lingkungan RT 20 RW 09 Kel.Giri Peni, Kel Wates, Yogyakarta dan akan memberikan pelatihan disana.

## **PRA KEGIATAN**

Persetujuan proposal pengabdian masyarakat pada kampus Universitas Pamulang dan di lingkungan RT 20 RW 09 Kel.Giri Peni, Kel Wates, Yogyakarta guna membekali Para dengan ilmu bagaimana menentukan pilihan setelah lulus sekolah nanti

Kegiatan ini meliputi bagaimana menjadi leadership dan entrepreneur muda, Para siswa dan siswi menjadi terbuka dan mampu mengatur kehidupan financial mereka secara mandiri dan bermanfaat untuk orang lain. Tanpa melepas masa kanak-kanak mereka, segala keterampilan yang mereka terima tetap dapat terlaksana.

Persiapan yang dilakukan adalah segala hal yang terkait dengan materi, bahan dan alat sesuai dengan tema secara baik. Hasil persiapan tersebut dimaksudkan agar materi tersampaikan dengan dan mudah dimengerti serta dipahami oleh para orang tua di lingkungan RT 20 RW 09 Kel.Giri Peni, Kel Wates, Yogyakarta

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Pamulang yang dilakukan oleh dosen-dosen program studi Manajemen telah berjalan dengan lancar dan mendapat sambutan hangat dari tempat pelaksanaan kegiatan ini yaitu di lingkungan RT 20 RW 09 Kel.Giri Peni, Kel Wates, Yogyakarta pengabdian kepada masyarakat tersebut keberadaan perguruan tinggi dapat memberikan kontribusi besar kepada pengembangan dan penerapan keilmuan kepada masyarakat. Metode yang digunakan pada Pengabdian Kepada Masyarakat ini berupa ekspositori yaitu penyampaian

materi secara verbal dan *inquiry* yaitu pembelajaran yang menekankan pada proses berpikir kritis dan analitis terkait kelimuan manajemen sumber daya manusia dan manajemen pemasaran dengan pemahaman mendalam terkait materi bagaimana menentukan masa depan .

Hasil pengabdian masyarakat yang diperoleh adalah bertambahnya keilmuan bagi para orang tua dilingkungan RT 20 RW 09 Kel.Giri Peni, Kel Wates, Yogyakarta , agar mereka memiliki pandangan yang baik bagaimana cara menentukan pilihan setelah lulus sekolah, lanjut pendidikan atau bekerja, memiliki bekal pengetahuan tentang dunia usaha dan dunia akademisi setelah mereka lulus sekolah serta mampu mencetak generasi muda yang handal serta berprestasi dan dapat menjadi contoh bagi para remaja lainnya.

Ilmu yang diperoleh pada Pengabdian Masyarakat kali ini diharapkan mampu memberikan semangat baru bagi kita dalam menyampaikan materi dan motivasi serta berkontribusi bagi generasi muda, baik dilingkungan sekolah, kampus dan keluarga.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arikunto, Suharsimi. 2008. Dasar-Dasar Evaluasi Pembelajaran. Jakarta: Bumi Aksara. 308 hlmn.
- A.M. Sardiman, 2001. Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar. Jakarta: Raja GrafindoPersada. 224 hlmn.
- Kartini Kartono, 2008, Pemimpin dan kepemimpinan. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Prijosaksono, Aribowo dan Sri Bawono.2005. The Power of Entrepreneurial Intelligence,Membangun Sikap dan Perilaku Entrepreneur Dalam Diri Anda. Elex Media Komputindo, Jakarta
- Edhi Prasetyo M. Wahyuddin. 2011. Jurnal . ''Pengaruh Kepuasan Dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Riyadi Palace Hotel Di Surakarta''. Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta Jalan A. Yani, Tromol Pos 1, Pabelan, Surakarta 57102
- Handoko,T.Hani. 2012. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi Ke-2. Yogyakarta: BPFE.
- L.Mathis., Robert dan John H.Jackson.*Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT.Salemba 4. Jakarta. Edisi 10. 2006
- Malayu Hasibuan S. P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan keenam belas. Jakarta. PT. Bumi Akasara.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

- Mangkunegara., Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung. Cetakan ke-12. 2013
- Marosno. 2013. *Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Satwiga Musiga Naga Contract*. Skripsi. Tangerang Selatan.
- Marwansyah. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV Alfabeta. Bandung. 2010
- Ma`ruf., Abdullah. *Manajemen Dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Swanda Presindo. Yogyakarta. 2014
- Nawawi., Hadari. *Perencanaan SDM (Untuk Organisasi Profit Yang Kompetitif)*. Gadjah Mada University Press. Cetakan ke-5. 2010

#### **DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN**



