

**PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN TANAMAN SAYUR MAYUR DENGAN
TEKNIK HIDROPONIK UNTUK MENINGKATKAN PEREKONOMIAN
KELUARGA PADA MTS INSAN MADANI DI DESA TEGALLEGA
RAHONG HILIR CIGUDEG BOGOR BARAT JAWA BARAT**

Supatmin *, Fauziah Septiani, Jasmani
Dosen Fakultas Ekonomi. Universitas Pamulang
Email* : masmin1966@gmail.com

ABSTRAK

Tulisan ini bertujuan untuk meningkatkan jiwa kewirausahaan di Mts Insan Madani, melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik, untuk memberikan pelatihan dan pemanfaatan lahan hijau untuk tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik di Mts Insan Madani., untuk meningkatkan kesadaran berwirausaha melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik, bagaimana membudayakan perilaku berwirausaha melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik.

Teknik pendekatan dilakukan dengan metode pelatihan dan praktek secara langsung

Hasil kegiatan dapat meningkatkan kemampuan peserta untuk untuk meningkatkan kesadaran wirausaha yang akan meningkatkan perekonomian keluarga di masa yang akan datang.

Kata Kunci : Kewirausahaan, Teknik Hidroponik, Peningkatan Perekonomian Keluarga

PENDAHULUAN

Sumber Daya Manusia (SDM) sangat berperan penting dalam suatu keberhasilan organisasi. Organisasi dirancang oleh manusia agar dapat bertahan dan berhasil dalam mencapai tujuannya. Apabila hal ini diabaikan terutama sumber daya manusianya, maka akan mengganggu keberhasilan atau keberlangsungan organisasi tersebut. Hal ini tentu menunjukkan betapa pentingnya manajemen pengelolaan sumber daya manusia pada suatu organisasi. Tidak terkecuali organisasi berbasis nirlaba, seperti Pondok Pesantren yang di miliki oleh suatu yayasan.

Suatu yayasan, baik yang bergerak di bidang sosial maupun yang melakukan usaha dengan memperoleh laba, pastilah menimbulkan persoalan wewenang dan pertanggungjawaban, baik ke dalam maupun ke luar. Perbincangan mengenai wewenang dan tanggung jawab yayasan, erat kaitannya dengan organisasi yayasan.

Bagaimana hubungan antara pendiri, pengurus, dan pengawas bila ada dalam struktur organisasi yayasan (Chatamarrasjid, 2000).

Apalagi sumber dana yayasan terutama pondok pesantren pada umumnya adalah berasal dari sumbangan masyarakat, hibah, hibah wasiat dan hasil kegiatan usaha serta bantuan perusahaan tempat di mana yayasan tersebut didirikan atau bahkan di luar wilayah mereka. Sehingga yayasan perlu mengelola organisasinya sebaik mungkin agar bisa berkelanjutan.

Suatu organisasi harus memiliki dan mengalokasikan sumber daya yang perlu untuk mencapai sasaran. Hal tersebut bisa saja berupa sumber daya manusia, sarana prasarana, biaya, teknologi, dan informasi (Wahjono, 2008). Namun yang paling penting adalah sumber daya manusia. Maka diperlukan manajemen pengelolaan yang baik agar dapat meningkatkan SDM untuk mencapai tujuan masing-masing organisasi dan yang lebih utama dapat mengelola keuangannya.

Begitu pula yang diharapkan oleh Pondok Pesantren/Mts Insan Madani Tegallega Cigudeg Bogor Barat Jawa Barat. Pondok pesantren ini merupakan pondok pesantren yang berbasis Sekolah. Terdapat kurang lebih 110 siswa/siswi dimana ada anak yang tinggal di sekitar MTs ada juga yang tinggal di kampung sebelah di wilayah Cigudeg.

Sama dengan Pesantren/MTs pada umumnya, Pondok Pesantren/MTs Insan Madani, mengandalkan dana dari Sumbangan Orang tua murid atau sumbangan masyarakat dan Pemerintah. Dengan keterbatasan ini, Yayasan merasakan masih kurang dalam memberikan fasilitas peningkatan kapasitas para SDM di Pondok Pesantren/MTs ini. Dan masih mengalami banyak kendala dalam mengelola Yayasan khususnya dalam hal penyediaan penghijauan lingkungan dimana dunia pendidikan diharapkan masuk dalam kategori Sekolah Adiwiyata.

Berdasarkan hal tersebut, dirasakan perlu diadakan kegiatan yang dapat memberikan manfaat kepada Pondok Pesantren MTs Insan Madani untuk memberikan pengetahuan bagaimana membuat, mengelola hidroponik dengan bahan pralon untuk menanam sayuran guna mengatasi kurangnya lahan yang kita miliki pada MTs insan madani.

Proposal ini diajukan sebagai usulan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh beberapa dosen dari jurusan Ekonomi program studi Manajemen, Universitas Pamulang. Kegiatan ini merupakan bentuk keterlibatan perguruan tinggi dalam proses meningkatkan perekonomian Indonesia pada umumnya dan manajemen perusahaan pada khususnya yang diharapkan akan bermanfaat bagi kedua belah pihak.

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Pondok Pesantren/MTs Insan Madani ini diharapkan bukan hanya sekedar kegiatan tetapi kedepan akan terus ada kegiatan-kegiatan di bidang Manajemen dan lainnya yang membutuhkan perbaikan, sehingga kegiatan PKM ini terus berkelanjutan.

Sasaran kegiatan Pengabdian kepada masyarakat (PKM) ini adalah dengan mengajak para siswa untuk mengikuti **“Pelatihan Kewirasahaan Tanaman Sayur Mayur Dengan Teknik Hidroponik Untuk Meningkatkan Perekonomian**

Keluarga Pada Mts Insan Madani Di Desategallega Rahong Hilir Cigudeg Bogor Barat Jawa Barat”

RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana meningkatkan jiwa kewirausahaan di Mts Insan Madani melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik?
2. Bagaimana pelatihan dan pemanfaatan lahan hijau untuk tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik di Mts Insan Madani?
3. Bagaimana meningkatkan kesadaran berwirausaha melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik untuk warga sekolah di Mts Insan Madani?
4. Bagaimana membudayakan perilaku berwirausaha melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik?

TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dari pelatihan ini, antara lain :

1. Untuk meningkatkan jiwa kewirausahaan di Mts Insan Madani, melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik.
2. Untuk memberikan pelatihan dan pemanfaatan lahan hijau untuk tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik di Mts Insan Madani.
3. Untuk meningkatkan kesadaran berwirausaha melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik.
4. Bagaimana membudayakan perilaku berwirausaha melalui pelatihan kewirausahaan tanaman sayur mayur dengan teknik hidroponik.

KEGIATAN

Sasaran dari program Pengabdian Masyarakat ini adalah siswa/santri Pondok Pesantren/ Mts Insan Madani Tegallega Rahong Hilir Cigudeg Bogor Barat, Jawa Barat. Jumlah peserta pelatihan kurang lebih 70 orang.

Adapun pelaksanaan dari kegiatan adalah sebagai berikut:

Hari	: Sabtu s/d Minggu
Tanggal/Bulan	: 25-26 Maret 2017
Waktu	: Pukul 09.00 - 12.00 WIB
Tempat	: Pondok Pesantren/ Mts Insan Madani Tegallega Rahong Hilir Cigudeg Bogor Barat, Jawa Barat

APLIKASI

A. Manajemen

Pengertian manajemen banyak dikemukakan oleh para ahli dengan berbagai definisi yang mempunyai ragam penekanan yang berbeda. Walaupun demikian, apabila kita menelaah definisi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli tersebut ternyata tidak saling bertentangan satu dengan yang lainnya, bahkan

dirasakan bahwa definisi-definisi tersebut saling berkaitan.

Menurut Panji Anoraga (2009:109) mengatakan bahwa “Manajemen adalah proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”. Sedangkan Hasibuan (2012:1) mengemukakan bahwa “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Dari beberapa pendapat tersebut di atas bahwa manajemen merupakan proses pengoordinasian rangkaian aktivitas diantaranya perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang diarahkan pada sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain.

Manajemen merupakan suatu alat organisasi untuk mencapai tujuan. Jadi dengan adanya alat tersebut diharapkan semua tujuan dapat tercapai. Manajemen menurut Salam (2007:12) mendefinisikan “Suatu kegiatan organisasi, sebagai suatu usaha dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu yang mereka taati sedemikian rupa sehingga diharapkan hasil yang akan dicapai sempurna, yaitu efektif dan efisien”. Dengan demikian tujuan manajemen melibatkan berbagai elemen organisasi baik internal, eksternal, sarana, prasarana, alat, barang, maupun fungsi dan kedudukan (jabatan) dalam organisasi yang diatur sedemikian rupa dalam mencapai tujuan organisasi. Sedangkan pendapat Malayu S.P Hasibuan (2012:1) mendefinisikan “Manajemen adalah seni dan ilmu untuk mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu”.

Dari kedua pendapat tersebut di atas penulis simpulkan bahwa tujuan manajemen untuk mengefektifkan dan mengefisiensikan pendayagunaan segala sumber daya yang tersedia guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan kemampuan mengatur dalam suatu organisasi.

Fungsi-fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Namun terdapat perbedaan pandangan mengenai fungsi-fungsi manajemen oleh beberapa ahli. Menurut Hasibuan (2009:38) mendefinisikan “Fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*) dan pengendalian (*controlling*). Pendapat serupa dikemukakan oleh Ladzy Safroni (2012:47) mengklasifikasikan “Fungsi-fungsi manajemen meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*Oorganizing*), pengarahan (*commanding*), pengkoordinasian (*coordinating*), pengendalian (*controlling*)”.

Dari perbandingan beberapa fungsi-fungsi manajemen di atas, dapat dipahami bahwa semua manajemen diawali dengan perencanaan (*planning*) karena perencanaan yang akan menentukan tindakan apa yang harus dilakukan selanjutnya. Setelah perencanaan adalah pengorganisasian (*organizing*). Hampir

semua ahli menempatkan pengorganisasian diposisi kedua setelah perencanaan.

B. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Pengertian manajemen berasal dari bahasa Inggris *management* yang artinya “mengatur atau mengelola”. Sedangkan manajemen sumber daya manusia mempunyai pengertian suatu ilmu yang mengatur atau mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sebagai bagian dari bidang manajemen memiliki peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Tidak seperti bidang lainnya, manajemen sumber daya manusia memiliki cakupan permasalahan yang sangat kompleks.

Menurut Sutrisno (2009) menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberikan kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat”.

Semula sumber daya manusia merupakan terjemahan dari *human resources* namun ada pula ahli yang menyamakan sumber daya manusia dengan tenaga kerja. Sedangkan sebagian ilmuwan menyatakan pengertian sumber daya manusia dengan personal. Cakupan dari Manajemen Personalia menurut Dessler Gerry (2000) yang menjadi pekerjaan dalam manajemen personalia adalah “Analisis pekerjaan, (menetapkan hakikat pekerjaan pegawai), perencanaan kebutuhan tenaga kerja dan pendaftaran calon pegawai, seleksi calon pegawai, orientasi dan pelatihan pegawai baru, manajemen upah dan gaji, (cara mengkompensasi pegawai), penyediaan insentif dan kesejahteraan, penilaian prestasi kerja, komunikasi tatap muka, (interview, penyuluhan, dan penertiban), pengembangan manajer”.

Cushway dalam Sutrisno (2009) menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

- a. Memberikan pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antar pekerja dan manajemen organisasi.

- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integritas, pemeliharaan, pemutusan hubungan kerja dan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat.

C. Kewirausahaan

Sampai saat ini konsep kewirausahaan masih terus berkembang. Kewirausahaan pada hakikatnya adalah suatu sikap, jiwa dan kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru dan bernilai serta berguna bagi diri dan orang lain. Kewirausahaan muncul apabila seseorang berani mengembangkan usaha-usaha dan ide-ide baru. Dalam jiwa kewirausahaan tertanam jiwa yang selalu aktif, kreatif, berkarya dan inovatif untuk meningkatkan pendapatan dalam usahanya. Wirausaha adalah orang yang kreatif menciptakan dan memanfaatkan peluang dalam mengembangkan usahanya. Seorang wirausaha selalu berusaha meningkatkan kreasi dan inovasi dalam memanfaatkan peluang.

Menurut Kasmir (2006), kewirausahaan adalah suatu kemampuan menciptakan kegiatan usaha. Kemampuan menciptakan dan memerlukan adanya kreativitas dan inovasi dari yang sudah ada sebelumnya. Kemampuan berwirausaha yang kreatif dan inovatif dapat dijadikan dasar, kiat, dan sumber daya untuk mencari peluang menuju sukses (Suryana, 2006: 2). Peluang sukses di masa depan dapat diraih apabila seorang wirausaha benar-benar memanfaatkan peluang dengan baik dan mempunyai disiplin diri. Kekuatan pemikiran wirausaha harus dinyatakan dengan pengetahuan akan berbagai pendekatan bisnis, tidak hanya pikiran yang tajam tetapi seorang wirausaha juga memiliki pengetahuan tentang keuangan dan masalah sosial. Pengetahuan ini dapat diperoleh melalui instansi terkait maupun sekolah-sekolah dan Perguruan Tinggi. Kewirausahaan memiliki berbagai nilai yang sangat diperlukan oleh peserta didik dan dapat ditanamkan melalui pendidikan kewirausahaan.

D. Pembuatan Hidroponik

Hidroponik adalah suatu cara budidaya menanam dengan memanfaatkan air tanpa menggunakan tanah dengan menekankan pada pemenuhan kebutuhan nutrisi bagi tanaman. Kebutuhan air pada hidroponik lebih sedikit daripada kebutuhan air pada budidaya dengan tanah. Teknik hidroponik ini dapat dilakukan dengan tanaman sayur dan buah. Tanaman sayur dan buah saat ini sulit untuk dikembangkan dalam masyarakat yang kekurangan lahan yang luas. Oleh karena itu, dengan teknik hidroponik dapat dimanfaatkan oleh masyarakat yang kekurangan lahan yang luas. Berikut ini tahapan-tahapan dalam pembuatan hidroponik dengan media paralon.

1. Persiapan Pengumpulan Alat Dan Bahan

Pada tahap pertama, pastikan Anda sudah menyiapkan bahan-bahan untuk membuat hidroponik vertikal dengan paralon yang akan menerapkan sistem NFT. Bahan-bahan dan alat yang diperlukan antara lain paralon berukuran 3 inchi, alat bor listrik, penyambung paralon, penutup paralon, lem paralon, gergaji pemotong paralon, selang, pompa aquarium, solder, media tanam hidroponik, benih tanaman, dan wadah tanam dari gelas plastik. Semua bahan tersebut akan diolah dengan bantuan alat yang juga telah disediakan, seperti paralon yang akan dipotong dan dibuat lubang. Kemudian paralon tersebut pada satu sisi harus ditutup dengan penutup paralon dan sisi satunya lagi diberi sambungan paralon agar membentuk jalur air yang mengarah ke paralon lain.

2. Persiapan Pembuatan Lubang Paralon

Proses selanjutnya dalam cara menanam hidroponik dengan paralon, Anda akan melubangi paralon dengan mesin bor, dilanjut dengan pembuatan jalur air. Apabila ini merupakan kali pertama Anda mencoba, disarankan untuk membuat dua jalur dulu saja menggunakan dua paralon. Pada pembuatan lubang mesin bor, Anda perlu juga menyiapkan alat pelubang mesin bor dengan ukuran yang sama seperti diameter gelas plastik. Beri jarak per 20 cm pada setiap lubang agar ketika tanaman tumbuh besar tidak akan berhimpitan dengan tanaman di sebelahnya. Kemudian, setelah dua paralon dilubangi dan disamakan panjangnya, Anda harus menutup salah satu lubang dengan penutup paralon, dan sisi lain dipasang penyambung paralon. Pada paralon yang telah disambung, sisi lainnya juga ditutup dengan penutup paralon. Atau Anda bisa menutup kedua paralon dengan sambungan agar air dapat melakukan sirkulasi putar.

3. Persiapan Melubangi Gelas Plastik

Gelas plastik yang akan dilubangi Anda samakan dulu jumlahnya dengan lubang yang ada pada paralon. Sebelumnya, Anda perlu mengingat untuk membiarkan satu lubang terbuka. Lubang yang dibiarkan kosong tersebut nantinya akan digunakan untuk pemberian nutrisi hidroponik buatan sendiri dalam bentuk larutan cair. Sekarang, Anda sudah bisa melanjutkan cara membuat hidroponik dengan paralon dengan membuat lubang pada gelas plastik. Panaskan solder listrik, kemudian buat lubang-lubang kecil pada bagian bawah dan sisi gelas. Apabila semua gelas dengan jumlah yang sesuai dengan lubang pada paralon telah dibuat, sekarang Anda bisa melanjutkan ke tahap semai benih.

4. Penyemaian Benih Tanaman Dalam Busa

Media tanam yang bisa dipakai di dalam cara membuat hidroponik menggunakan paralon ini bukan hanya satu, tapi lebih baik Anda gunakan busa saja dikarenakan mampu menyerap air lebih lama. Ambil beberapa buah busa (seperti busa sofa), lalu potong kotak ukuran sedang atau disesuaikan dengan ukuran gelas. Pastikan busa tersebut bisa masuk ke

dalam gelas plastik. Langkah berikutnya, Anda selipkan benih tanaman ke dalam busa. Anda bisa menanam beberapa jenis tanaman sekaligus. Setelah benih sudah disisipkan ke dalam busa, selanjutnya langsung saja Anda masukkan potongan busa yang telah berisikan bibit tanaman ke dalam gelas plastik. Masing-masing gelas dimasukkan satu busa saja.

5. Pemberian Larutan Nutrisi Rutin

Setelah melewati proses keempat atau penanaman benih, sekarang Anda bisa langsung tuang air bersih yang belum bercampur dengan senyawa kimia ke dalam paralon lewat lubang paralon yang sengaja dikosongkan. Anda bisa menggunakan selang dengan pompa untuk memasukkan air ke dalam paralon. Yang perlu diingat adalah tinggi air jangan sampai memenuhi paralon. Pastikan ada sisa ruang agar tanaman juga memperoleh oksigen.

Selanjutnya, Anda hanya perlu menunggu beberapa hari hingga tanaman mengalami pertumbuhan vegetatif atau generatif. Apabila sudah tampak tumbuh, berikutnya Anda sudah bisa memberikan larutan nutrisi yang telah dibuat dan siapakan secara rutin setiap hari. Jangan sampai tanaman tidak mendapatkan nutrisi yang cukup untuk pertumbuhannya. Tunggu sekitar satu bulan atau sesuai dengan fase panen dari masing-masing jenis tanaman hidroponik yang Anda tanam.

PENUTUP

Diharapkan kesadaran dan partisipasi yang lebih tinggi dari warga sekolah Mts Insan Madani untuk lebih terampil dalam memanfaatkan sumberdaya sekitar lingkungan sebagai media pembelajaran bagi peserta didik.

Diharapkan untuk pihak yayasan sekolah Mts Insan Madani agar lebih peduli pada peningkatan keterampilan peserta didik selain mendapatkan pengetahuan dari materi pembelajaran.

Untuk pemerintah daerah setempat agar lebih peduli pada peningkatan kesejahteraan bagi masyarakat yang kurang mampu dengan memebrikan wawasan dalam berwirausaha dengan memanfaatkan kearifan lokal didaerah masing-masing.

DAFTAR REFERENSI

- Anoraga, Pandji. 2009. *Manajemen Bisnis*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Chatamarrasjid. 2000. *Tujuan Sosial Yayasan dan Kegiatan Usaha Bertujuan Laba*. Bandung: Citra. Aditya Bakti.
- Dessler, Gerry. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Terjemahan*. Jakarta: Pt Prenhalindo.
- Flippo, B. Edwin. 2006. *Manajemen Personalialia (Alih bahasa Moh. Masud) jilid 2*. Jakarta: Erlangga.

- Hasibuan, Melayu S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia, cetakan keenam belas*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Kasmir. 2006. *Kewirausahaan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Salam, dharma S. 2007. *Manajemen Pemerintahan*. Jakarta: Jambatan Sarwana.
- Suryana. 2006. *Kewirausahaan Pedoman Praktis : kiat dan sukses menuju sukses edisi ketiga*. Jakarta: Salemba.
- Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama*. Jakarta: Kencana Prenada Media group.
- Wahjono, Sentot I. 2008. *Manajemen Tata Kelola Organisasi Bisnis*. Jakarta: Macanan Jaya.

DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN



PANDUAN SINGKAT BAGI PENULIS JURNAL DHARMA LAKSANA

Panduan penulisan ini dimaksudkan untuk menyeragamkan bentuk penulisan karya ilmiah yang dikirim penulis ke redaksi Jurnal Jenius, dengan panduan penulisan sebagai berikut :

1. Naskah ditulis dalam Bahasa Indonesia dengan Abstrak Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dalam bentuk Font 12" dengan ukuran 1 Spasi dengan intisari tidak lebih dari 250 kata disertai 3 atau 4 kata kunci (keyword).
Naskah berupa Softcopy program MS maksimal 10 Halaman termasuk tabel dan gambar, spasi 1.
2. Sistematika penulisan disusun dengan urutan sebagai berikut :
 - a) Judul, nama dan alamat email penulis/peneliti tunggal.
 - b) Abstrak dan intisari, keyword dan kata kunci.
 - c) Batang Tubuh :
 - 1). Pendahuluan, termasuk didalamnya intisari permasalahan
 - 2). Perumusan Masalah
 - 3). Tujuan Penelitian
 - 4). Aplikasi
 - 5). Penutup
 - 6) Daftar Pustaka atau Referensi
 - 7) Seluruh isi tersebut di buat dengan 1 kolom
3. Judul ditulis dalam bentuk font Times New Roman 12" dengan huruf besar kecil dicetak tebal dan ditempatkan ditengah halaman,, serta tidak lebih dari 18 kata.
4. Tulisan karya ilmiah dalam bentuk font Times New Roman 12" dengan ukuran spasi 1,0 spasi dalam bentuk kolom.
5. Gambar diberi nomor dan keterangan, sedangkan tabel diberi nomor dan keterangan di atasnya.
6. Penulisan persamaan matematika yang terdapat pada halaman naskah hendaknya menggunakan *equation editor*.
7. Daftar pustaka hanya memuat literature yang dirujuk dalam keterangan dan dicantumkan pada bagian akhir naskah dilakukan dengan memberikan nomor.
8. Margin atas dan kiri 4cm, kanan dan bawah 3cm, dan ukuran kertas A4.
9. Dokumentasi Foto kegiatan maksimal 2.