

PENGANTAR
TATA LAKSANA RUMAH TANGGA

MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
NO. TERIMA/OL	3-10-95
TEMPER/NOSSA	ht
NO. LEMBAR	KKI
NO. INVENTARIS	4615/ht/95-pil(2)
NO. ASINIRASI	698.07 Sya P1

9

OLEH

Dra. Asmi Syarief

FAKULTAS PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN
I K I P P A D A N G
1 9 9 4

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis mengucapkan syukur terhadap Allah Subhanahuwata'ala, telah selesainya buku Pengantar Tata Laksana Rumah Tangga ini.

Didalam buku ini penulis berusaha menjelaskan bagaimana menatalaksana rumah tangga dan penulis uraikan dalam beberapa bab yaitu Bab I penulis menguraikan mengenai pendahuluan yang mencakup pengertian, prinsip-prinsip, tujuan, proses, dan hal-hal yang menentukan terlaksananya proses tata laksana rumah tangga. Bab II menguraikan sumber-sumber dan hal-hal yang mempengaruhi pemakaian sumber rumah tangga. Sedangkan Bab III yaitu menguraikan Tata Laksana Rumah Tangga yang mencakup Tata Laksana Waktu, Tenaga dan keuangan.

Mudah-mudahan buku ini dapat membantu ibu-ibu rumah tangga, mahasiswa, remaja dan siapa saja yang mendalami hal-hal yang berhubungan dengan Tata Laksana Rumah Tangga

Penulis menyadari bahwa buku ini jauh dari memadai. Oleh karena itu tegur sapa dan kritik membangun dari pembaca akan sangat membantu dalam penyempurnaan buku ini. Terima kasih

Penulis, 11 Januari 1994

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Pengertian	1
B. Prinsip-Prinsip Tata Laksana Rumah Tangga	4
C. Tujuan Tata Laksana Rumah Tangga . .	7
D. Proses Tata Laksana Rumah Tangga . .	7
E. Hal-Hal Yang Menentukan Terlaksana- nya Proses Tata Laksana Rumah Tangga	13
BAB II : SUMBER-SUMBER KELUARGA	18
A. Sumber Materi	18
B. Sumber Non Materi	20
C. Faktor-Faktor Yang mempengaruhi . . Pemakaian Sumber-Sumber Keluarga . .	21
BAB III : TATA LAKSANA SUMBER KELUARGA	27
A. Tata Laksana Waktu	28
B. Tata Laksana Tenaga	38
C. Tata Laksana Keuangan	49
KEPUSTAKAAN	67

BAB I

PENDAHULUAN

Manusia dalam hidupnya selalu melakukan Tata Laksana (Management), apakah dia sebagai pengusaha, pekerja atau dirumah tangga, didapur dsb. Untuk memahami hal tsb maka perlu diketahui, pengertian, tujuan, proses tata laksana rumah tangga serta hal-hal yang menentukan terlaksananya proses tata laksana rumah tangga.

A. Pengertian

Istilah Tata Laksana berasal dari istilah asing yaitu Management. Management berasal dari kata Managiar (bahasa Italia) yang artinya management yaitu dapat memindahkan langkah/kakinya. Jadi management itu dapat diartikan pengendalian atau pengaturan.

Menurut Dan Vorch dan Danial dalam buku Pengantar Management karangan Benyamin Lipoto (1988 : 14) Management adalah aktifitas untuk mengalokasi dan memanfaatkan sumber-sumber untuk mencapai tujuan organisasi. Didalam Encyclopedia of the Sosial Science dfinisi management adalah proses dengan mana pelaksanaan dari pada suatu tujuan diselenggarakan dan disusun. Menurut Terry (1974 : 19) managemant adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari pada tindakan-tindakan-tindakan planning, organizing, actuating serta

controlling dimana pada masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1990 : 553) manajemen adalah proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.

Dilihat dari definisi diatas bahwa management atau Tata laksana sifatnya lebih luas dan lebih umum didalam menggunakan sumber daya dan unsur perencanaan, pelaksanaan untuk mencapai suatu tujuan. Jadi dapat disimpulkan bahwa management itu adalah suatu aktifitas yang dilakukan secara terkendali dengan mempergunakan sumber-sumber yang ada yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dalam organisasi untuk mencapai tujuan.

Rumah tangga adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan urusan kehidupan sehari-hari dirumah tangga, baik yang kelihatan maupun tidak seperti belanja, memasak, membersihkan rumah, halaman, mengatur ruang-ruang didalam rumah, mendidik anak, dan dirumah itu juga terdiri dari beberapa orang yang perlu diorganisir agar apa yang ada pada mereka dapat dipergunakan secara efektif.

Jadi didalam rumah tangga proses Tata Laksana sifatnya lebih khusus dan lebih spesifik yaitu,

bagaimana menatalaksana semua urusan kehidupan keluarga, bagaimana mengatur belanja, bagaimana mengatur rumah tangga.

Untuk menata laksana pekerjaan rumah tangga tersebut baik pemimpin rumah tangga maupun anggota rumah tangga memerlukan tenaga, waktu, keuangan, sarana dan prasarana, serta apa-apa yang akan ditatalaksana baik yang ada didalam diri manusia dan diluar dirinya yang merupakan sumber dari keluarga dan anggota keluarga itu sendiri dan ini dikenal dengan sumber-sumber keluarga. Karena sifatnya yang spesifik, maka dinamakan dengan tata laksana rumah tangga.

Untuk menatalaksana rumah tangga diperlukan pengetahuan, keahlian, serta pemikiran-pemikiran yang dinamis dan kreatif, dari segala sesuatu yang ada disekitar kita sesuai dengan kemajuan zaman. Semua pekerjaan rumah tangga perlu ditata laksana dengan mempergunakan sumber-sumber keluarga. Jadi Tata laksana Rumah tangga adalah Suatu proses pemikiran yang kreatif yang meliputi perencanaan, pelaksanaan sambil diawasi, dan penilaian dengan mempergunakan sumber-sumber keluarga untuk mencapai tujuan keluarga.

Tujuan dari tiap-tiap keluarga tak lain adalah rumah tangga yang sehat, sejahtera dan bahagia. Rumah tangga yang sehat, sejahtera dan bahagia tentulah merupakan idaman semua orang, karena didalamnya hidup

orang tua yang berbahagia serta anak-anak yang baik dan sehat.

Tidak dapat dipungkiri bahwa keberhasilan seseorang didalam karier dan peranannya didalam masyarakat, berkaitan erat dengan kehidupannya didalam rumah tangga. Oleh karena itu sehat atau tidaknya suatu masyarakat tidak terlepas dengan keadaan rumah tangga sebagai anggota dari masyarakat.

Nilai dan tujuan keluarga harus tetap diperhatikan dan menjadi pedoman serta harus tetap dipahami oleh seluruh anggota keluarga, dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari baik sebagai anggota keluarga maupun sebagai anggota masyarakat.

Tata laksana rumah tangga ini tidaklah menambah pekerjaan dan tidak hanya dipahami dan dikuasai oleh ibu rumah tangga saja, tapi oleh seluruh anggota keluarga.

B. Prinsip Tata Laksana Rumah Tangga

Untuk dapat berhasil dengan baik proses tata laksana umumnya dan tata laksana rumah tangga khususnya dapat dipahami prinsip tata laksana sebagai berikut:

1. Pembagian kerja

Suatu pekerjaan bila dibagi sesuai dengan bakat dan kemampuan anggota keluarga yang ada di rumah tangga dengan baik, jelas akan meringankan

beban dan tidak melelahkan, apabila dibandingkan dengan tidak ada pembagian pekerjaan.

2. Kekuasaan dan pertanggung jawaban

Didalam rumah tangga harus ada kejelasan kekuasaan dan pertanggung jawaban masing-masing anggota keluarga . Kekuasaan memperkuat posisi kepala rumah tangga dalam menjalankan tugasnya sebagai pemimpin.

3. Disiplin

Setiap anggota keluarga harus mempunyai disiplin dan mentaati peraturan-peraturan yang telah ditetapkan baik untuk diri sendiri maupun untuk anggota keluarga lainnya. Disiplin ini merupakan pokok keberhasilan rumah tangga. Dan hal ini kalau sudah terlatih akan menjadi kebiasaan, apalagi kalau sudah keluar kemasyarakat anggota keluarga itu akan tetap disiplin.

4. Kesatuan komando

Didalam rumah tangga kesatuan komando ini sangat penting untuk menjaga kekompakan dan tidak terjadi kesimpang siuran didalam rumah tangga karena rumah tangga mempunyai tujuan yang sama bagi seluruh anggota keluarga.

5. Kesatuan arah

Kesatuan arah ini sangat penting untuk menghindari masing-masing anggota mempunyai tujuan sendiri-sendiri

6. Tujuan rumah tangga harus sesuai dengan tujuan anggota

Tujuan rumah tangga dan tujuan anggotanya harus sejalan, apakah dia sebagai ayah, ibu maupun anak-anak.

7. Keteraturan

Keteraturan didalam rumah tangga sangat penting agar tidak terjadi kelambatan pada pekerjaan rumah tangga. Semuanya diterapkan menurut prosedur yang telah ditentukan sebelumnya.

8. Keadilan

Keadilan dalam suatu rumah tangga juga sangat diperlukan dalam segala aspek kehidupan sesuai dengan kemampuan, agar semua anggota rumah tangga merasa puas dan dapat melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.

9. Inisiatif dan kreatif

Inisiatif dan kreatifitas merupakan prinsip yang sangat penting didalam rumah tangga, apalagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat cepat dan supaya anggota keluarga tidak hanya menjurus kehal-hal yang rutin saja.

Hal ini perlu diciptakan agar semua anggota keluarga mempunyai tanggung jawab yang seluas-luasnya dan dapat mengemban tanggung jawab yang ada pada dirinya.

10. Semangat korps

Pembinaan kesatuan didalam rumah tangga sangat penting karena akan memberikan semangat kerja sama yang baik dan peraturan sesuai dengan anggota keluarga.

C. Tujuan Tata Laksana Rumah Tangga

Tujuan Tata Laksana Rumah Tangga adalah sebagai berikut:

1. Untuk melaksanakan pengertian, kesadaran tentang pentingnya Tata Laksana pada umumnya dan Tata Laksana Rumah Tangga khususnya.
2. Memberi pengertian tentang adanya sumber - sumber keluarga dan penggunaannya dalam rumah tangga.
3. Menanamkan tanggung jawab dalam Tata Laksana Rumah Tangga.
4. Memberikan kecakapan dan keterampilan dalam Tata Laksana Rumah Tangga.

D. Proses Tata Laksana Rumah Tangga

Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta modernisasi dalam kehidupan sudah semakin dirasakan manfaatnya. Perlatan Elektronik banyak membantu ibu-ibu

rumah tangga dalam melaksanakan tugasnya dirumah. Tetapi dilain pihak modernisasi kehidupan sekaligus pula menyuguhkan berbagai problema rumah tangga dan semakin lama problema tersebut semakin kompleks, semakin rumit dan saling berkait, sedangkan berpikir secara tradisional sering kali tidak mampu lagi untuk dapat digunakan dalam menyelesaikannya.

Problema itu menuntut penyelesaian secara bijaksana. Kebijakan yang diambil sama artinya dengan menunjukkan cara pengendalian keluarga itu, dan jika dianalisa secara teoritis pengendalian rumah tangga itu merupakan salah satu aspek ilmu manajemen dan dalam hal ini manajemen rumah tangga.

Menurut Drs. Syahrul Muchtar SH. dalam tulisan Drs. Saut Poltak Tambunan (1983 : 2) manajemen rumah tangga merupakan suatu usaha setiap anggota keluarga yang terdiri dari ayah, ibu dan anak-anak untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan yang dimaksud adalah rumah tangga bahagia. Sedangkan fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengendalian, pelaksanaan serta pengawasan.

Selanjutnya Drs. Saut Poltak Tambunan menjelaskan agak teoritis memang, tetapi harus kita akui bahwa urusan dapurpun harus diatur melalui keempat fungsi itu. Modernisasi kehidupan telah menuntut ibu rumah tangga untuk sedikit demi sedikit melepaskan cara-cara

tradisionil dalam mengendalikan rumah tangganya, lalu belajar tentang manajemen.

Hal tersebut diatas sesuai dengan pengertian Tata Laksana Rumah Tangga yaitu suatu proses pemikiran yang kreatif yang meliputi perencanaan, pelaksanaan sambil diawasi dan penilaian dengan mempergunakan sumber-sumber keluarga untuk mencapai tujuan keluarga. Dalam pengertian tersebut dapat dilihat bahwa proses tata laksana rumah tangga, minimal meliputi perencanaan, pelaksanaan sambil diawasi dan penilaian.

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah pertama dari suatu pemikiran yang kreatif dan dinamis dan hasilnya dapat dibuat suatu out line, dan ini merupakan dasar untuk melaksanakan suatu kegiatan. Didalam keluarga yang terdiri dari ayah, ibu, dan anak-anak perencanaan untuk keluarga ini harus dibuat bersama-sama, setelah itu masing-masing anggota keluarga membuat perencanaan sesuai dengan kegiatan mereka masing-masing yang mana harus berpedoman pada perencanaan rumah tangga.

Adapun guna mengikut sertakan anggota keluarga, supaya dapat merencanakan dari segala sumbernya, dapat dibagi dengan sebaik-baiknya sesuai dengan keadaan yang bersangkutan. Tanpa perencanaan pimpinan rumah tangga akan mengalami kegagalan dalam mem-

bantu anggotanya dalam memecahkan masalah dan selalu akan mendapat kesulitan dan akan mempunyai dampak yang buruk terhadap semangat kerja, berpikir, serta berinisiatif dari anggota.

a. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam membuat perencanaan

Hal yang perlu diperhatikan dalam membuat perencanaan adalah: Sederhana tapi lengkap sesuai dengan sumber-sumber yang ada, fleksibel, dan realistis.

Sederhana disini maksudnya adalah bahwa perencanaan yang dibuat tidak perlu mengada-ada, tetapi yang sebenarnya dimiliki. Didalam kesederhanaan, perencanaan itu dipikirkan dan dibuat selengkap-lengkapnyanya, sehingga tidak ada bagian-bagian yang dilupakan dan diabaikan.

Fleksibel dalam pengertian tidak kaku, dimana masih terikat kepada situasi kehidupan keluarga yang bisa berubah-ubah dan tidak menghilangkan nilai-nilai sebagai manusia, sehingga tujuan tercapai.

Realistis yaitu dapat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dalam kehidupan masing-masing keluarga.

b. Urutan perencanaan

Perencanaan mempunyai dua urutan yang penting yaitu:

1). Menentukan tujuan

Menentukan tujuan sangat penting, apakah tujuan jangka panjang maupun tujuan jangka pendek. Adanya tujuan yang jelas dan tepat akan memberi motivasi para anggota rumah tangga. Menentukan tujuan dari sudut rencana antara lain :

- a). dari segi waktu
- b). dari segi tenaga
- c). dari segi biaya
- d). dari segi sarana dan prasara

2). Menentukan urutan kegiatan yang berguna untuk mencapai tujuan tersebut, mulai dari bangun tidur sampai tidur lagi.

c. Pertanyaan-pertanyaan yang perlu dijawab dalam membuat perencanaan

Perencanaan perlu menjawab lima pertanyaan dasar sebelum menyusun kegiatan perencanaan yaitu : apa, dimana, bilamana, siapa, dan bagaimana, yaitu :

- 1). Apa yang harus dikerjakan
- 2). Dimana kegiatan tersebut harus dikerjakan

- 3). Bilamana atau kapan pekerjaan tersebut dikerjakan/dilaksanakan
- 4). Siapa yang akan mengerjakan pekerjaan tersebut
- 5). Bagaimana teknik mengerjakannya.

Pertanyaan tersebut harus dianalisa dengan tepat untuk menghindari pemborosan waktu, tenaga dan keuangan.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan ini merupakan aktifitas atau kegiatan dalam melaksanakan kegiatan. Langkah pelaksanaan ini untuk merealisasikan suatu perencanaan untuk mencapai hasil yang sebaik-baiknya.

Pelaksanaan ini sambil mengawasi atau mengontrol setiap hal yang dilaksanakan, apakah sesuai dengan rencana atau tidak. Dalam hal ini pengawasan melakukan korektif sedemikian rupa apakah pelaksanaan sesuai dengan rencana yang sudah dibuat. Didalam pengawasan akan terdapat tindakan seperti :

- a. mengadakan penilaian sementara terhadap pekerjaan yang sedang dilakukan
- b. membandingkan hasil pekerjaan dengan standar yang telah ditentukan.

c. Kalau terjadi kekeliruan pada saat pelaksanaan, harus segera dapat diubah atau diperbaiki, sehingga kekeliruan tidak berlarut-larut.

3. Penilaian

Penilaian dilakukan setelah pelaksanaan pekerjaan yang sudah direncanakan selesai. Didalam penilaian ini tidak hanya mencari kekurangan-kekurangan saja, tetapi juga kelebihan-kelebihan yang terjadi. Penilaian ini dimaksudkan untuk dapat memperbaiki dan meningkatkan hasil kerja. Kekurangan-kekurangan dapat diperbaiki dan disempurnakan untuk masa akan datang, dan kelebihan-kelebihan perlu ditingkatkan dan hal ini dapat dipakai sebagai pedoman masa yang akan datang.

Pengawasan dan penilaian sama - sama merubah rencana, tetapi perbedaannya adalah bahwa dalam pengawasan perubahan dilakukan pada waktu pelaksanaan sedangkan penilaian perubahan yang dilakukan untuk perbaikan masa yang akan datang.

D. Hal-Hal Yang Menentukan Terlaksananya Proses Tata Laksana Rumah Tangga.

Proses adalah suatu tindakan atau perbuatan untuk menghasilkan sesuatu. Didalam proses Tata Laksana Rumah Tangga banyak hal yang menentukan terlaksananya

proses tersebut diantaranya nilai, tujuan, dan standar kehidupan.

1. Nilai

Nilai disini adalah nilai kehidupan. Nilai kehidupan ini diperoleh dari hasil pekerjaan sendiri dan bentuknya relatif, tidak dapat dilihat dan tidak sama untuk setiap orang. Contoh nilai kesehatan, nilai kemajuan, nilai keinginan.

Hubungan antara nilai kehidupan dengan tata laksana rumah tangga adalah nilai kehidupan merupakan tujuan, sedangkan tata laksana rumah tangga merupakan alat untuk mencapai nilai kehidupan.

Nilai dapat berubah karena, perkembangan diri sendiri, perubahan masyarakat dan karena ingin menyesuaikan diri dengan keadaan yang baru.

Menurut Jemina Siregar (1977 : 20) macam-macam nilai hidup yang mempengaruhi tingkah laku manusia adalah :

- a. Kasih yakni antara suami istri, orang tua dan anak, teman-teman
- b. Kesehatan yang meliputi kesehatan rohani dan jasmani
- c. Ambisi ingin sukses dalam pekerjaan, atau mencapai hasil yang gemilang.
- d. Pengetahuan serta keadilan dalam segala kesempatan dalam hidup.

- e. Bekerja secara efisien dalam segala lapangan.
- f. Kesenian yakni ingin mencapai keindahan dalam segala bidang.
- g. Keyakinan akan mana yang benar dan yang buruk.

2. Tujuan

Setiap keluarga mempunyai tujuan sendiri. Tercapai atau tidaknya tujuan tergantung dari diri sendiri, keadaan dan kesanggupan, serta perubahan yang terjadi baik pada diri maupun keluarga. Pada umumnya tujuan secara khusus yang ingin dicapai oleh setiap keluarga adalah:

- a. Setiap anggota sehat jasmani, rohani maupun sosial
- b. Terjadinya perkembangan yang baik yang terus menerus dari setiap anggota keluarga secara fisik, mental, spritual dan sosial.
- c. Hubungan yang baik dan menyenangkan dalam keluarga maupun antar keluarga.
- d. Cukup biaya untuk keluarga dan masing - masing anggota keluarga misalnya, perumahan yang layak, kebutuhan rumah tangga, untuk sekolah anak dan sebagainya.

Kalau seandainya tujuan tidak tercapai seseorang akan kecewa, rohani serta jasmani menjadi lemah sehingga segan untuk bekerja. Oleh karena itu supaya

tidak kecewa maka tujuan yang hendak dicapai harus realistis dan fleksibel.

Ada beberapa cara untuk mencapai tujuan yaitu harus ada pemimpin, karena pemimpin adalah orang yang menuntun dan membimbing anggota keluarga lainnya untuk berbuat, ayah dan anak-anak melakukan pekerjaan, pemimpin jangan hanya memikirkan diri sendiri dan tujuan keluarga harus dihargai oleh seluruh anggota keluarga.

3. Standar kehidupan

Standar kehidupan ini dapat dilihat karena meliputi bagian-bagian yang terkecil dari segi kehidupan manusia. Standar ditentukan oleh diri sendiri, kemudian diakui oleh masyarakat dan menjadi anggapan umum. Contoh standar perumahan, Pegawai tinggi dan orang kaya bertempat tinggal di Menteng, Kebayoran Baru dll, bahkan dengan babu-babunya terkenal dengan babu Menteng. Demikian juga dengan daerah-daerah lainnya, bahwa tempat dapat menentukan standar kehidupan seseorang.

Standar kehidupan ini merupakan gambaran mental, sesuatu hal yang penting dan diperlukan untuk mencapai kebahagiaan.

Menurut Jemina Siregar (1977 : 22) dengan adanya standar kehidupan orang tersebut mempunyai

nilai hidup sehingga tujuan dapat diarahkan.
Sedangkan Tatalaksana merupakan alat untuk mencapai
nilai hidup yang ditentukan keluarga tersebut.

BAB II

SUMBER-SUMBER KELUARGA

Sumber-sumber keluarga adalah apa-apa yang terdapat didalam keluarga serta faktor-faktor apa yang mempengaruhi pemakaian dari sumber-sumber, dan bagaimana menata laksana sumber-sumber keluarga tersebut

A. Sumber Materi

Sumber materi meliputi keuangan, tenaga, pemikiran, kemampuan, dan keterampilan, sarana dan prasarana.

1. Keuangan

Keuangan merupakan penghasilan keluarga yang sangat dominan. Apakah penghasilan itu tetap maupun penghasilan tidak tetap, apakah penghasilan tersebut bersumber dari satu orang saja (ayah) atau dari beberapa orang ayah, ibu, dan anak-anak yang telah berpenghasilan.

2. Tenaga

Tenaga adalah energi yang dipunyai oleh setiap anggota keluarga sehingga tubuh dapat melakukan dalam dan pekerjaan luar sesuai dengan kemampuannya.

3. Pemikiran

Pemikiran merupakan sumber yang tak kalah pentingnya karena dengan sumbangan pemikiran yang cemerlang anggota keluarga dapat melakukan dan memecahkan masalah-masalah yang dihadapi keluarga dan dapat mengurangi beban keluarga. Setiap manusia yang ada didalam pasti mempunyai pemikiran yang cemerlang dengan syarat dilatih sedini mungkin dirumah, disekolah maupun dalam organisasi-organisasi yang ada didalam masyarakat.

4. Kemampuan dan keterampilan

Kalau setiap anggota keluarga mempunyai kemampuan dan keterampilan akan merupakan suatu hal yang dapat menghemat pengeluaran dana keluarga misalnya ditinjau dari segi keuangan. Dan disamping itu juga kemampuan dan keterampilan dapat menambah pemasukan keuangan keluarga apalagi kalau dikelola dengan baik.

5. Minat

Minat merupakan salah satu aspek psikis manusia membantu dalam mendorong manusia untuk mencapai tujuan. Didalam mencapai tujuan manusia melakukan aktifitas-aktifitas. Hal ini sejalan dengan pendapat Crow ang Crow (1973 : 153), minat diartikan sebagai kekuatan pendorong yang menyebabkan individu memberikan perhatian kepada seseorang, sesuatu itu

kepada aktifitas-aktifitas tertentu. Jadi minat merupakan kecendrungan bertingkah laku karena tertarik oleh segolongan aktifitas tertentu.

Oleh karena itu apabila anggota keluarga berminat kepada hal-hal yang produktif jelas itu jelas merupakan sumber yang ternilai bagi keluarga.

5. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat untuk mencapai maksud dan tujuan seperti alat, media, mesjid, merupakan salah satu sarana untuk pembangunan mental yang sangat penting.

Prasarana adalah segala sesuatu penunjang berlangsungnya sesuatu proses atau usaha. Misal jalan dan angkutan merupakan prasarana penting bagi pembangunan sesuatu daerah, yang kesemuanya ini diperlukan untuk kesejahteraan keluarga.

B. Sumber non materi

Sumber non materi meliputi waktu, dan kedudukan

1. Waktu

Setiap anggota keluarga mempunyai waktu yang sama, yaitu sama-sama 24 jam apakah dia anak kecil maupun dia dewasa, cuma saja penggunaan dari waktu tersebut yang berbeda satu sama lain.

2. Kedudukan

Kedudukan merupakan sumber keluarga yang tidak dapat diabaikan, karena kedudukan ini dikenal dengan tingkatan atau martabat atau status seseorang didalam masyarakat.

Sumber-sumber keluarga tersebut diatas tidak sama untuk semua orang, semua keluarga, dan masyarakat. Walaupun demikian dengan mempergunakan sumber-sumber yang ada anggota/keluarga dapat mncapai tujuan dengan menciptakan kreatifitas yang tinggi sesuai dengan pengertian tata laksana rumah tangga. Disamping itu perlu pula disadari bahwa sumber-sumber keluarga yang dipergunakan terbatas dan efisiensi kerja sangat dibutuhkan, agar tidak membuang waktu, tenaga dan biaya.

C. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Pemakaian Sumber-Sumber Keluarga

Faktor-faktor yang mempengaruhi pemakaian sumber-sumber keluarga adalah : taraf hidup keluarga golongan dimana keluarga tersebut mempunyai penghidupan, besarnya penghasilan, komposisi keluarga, tingkat life cycle (lingkaran hidup keluarga) dan banyaknya sumber-sumber penghasilan serta tempat tinggal

1. Taraf hidup keluarga

Taraf hidup keluarga adalah taraf hidup atau tingkat hidup mana yang dipilih keluarga. Menurut R.A. Hadi Sadikin (1975 : 13) taraf hidup keluarga dapat dibagi : standard of living, atau level of living atau level of consumption

a. Standard of living

Standard of living atau standar hidup keluarga adalah gambaran mental yang merupakan angan-angan yang berupa materi, misalnya keuangan, alat-alat, pakaian. Jadi yang berasal dari perasaan sendiri diakui oleh masyarakat. Yang dipikirkan dalam standar hidup ini adalah kepuasan mutlak.

b. Level of living

Level of living atau tingkat hidup keluarga adalah tingkat hidup keluarga yang banyak hubungan dengan norma-norma.

Tingkatan ini dicapai dengan patokan standard of living.. Jadi standard of living yang menentukan level of living ialah norma-norma itu ditentukan oleh masyarakat, misalnya norma pangkat, norma kesehatan

c. Level of consumption

Tingkatan ini dilihat dari sudut materi, seperti keuangan, makan, perumahan, pakaian, dll.

2. Golongan dimana keluarga tersebut mempunyai penghidupan atau sosio economics keluarga

Didalam masyarakat ada 3 (tiga) golongan sosio economics yaitu : tinggi, sedang, dan rendah. Setiap golongan tersebut dibatasi oleh suatu level.

Level dari standard of living dipengaruhi oleh:

- a. pangkat seseorang
 - b. ditentukan oleh sumber-sumber pola hidup
 - c. ditentukan oleh pendidikan karena pendidikan dapat menimbulkan beda pendapatan
 - d. karena keturunan.
3. Besarnya penghasilan

Besarnya penghasilan menentukan level sosio economics dan standard of living. Dengan besarnya penghasilan memudahkan tata laksana, tetapi belum tentu berhasil

4. Komposisi keluarga

Besarnya keluarga mempengaruhi dalam pemakaian sumber-sumber keluarga. Komposisi keluarga ini berhubungan dengan :

- a. Besar kecilnya keluarga, banyaknya jumlah anggota keluarga
- b. Umur

Umur yang berbeda mempunyai kebutuhan yang berbeda pula

c. Jenis kelamin (sex)

Setiap anggota mempunyai keperluan/kebutuhan yang berbeda seperti : keperluan anak kecil berbeda dengan orang dewasa, demikian pula keperluan anak perempuan berbeda dengan anak laki-laki. Demikian juga dengan jumlah anggota keluarga. Jumlah anggota keluarga yang banyak akan berbeda pemakaian sumber-sumber keluarga.

5. Lingkaran hidup keluarga

Didalam suatu keluarga ada 8 (delapan) masa yang harus dilalui yaitu :

- a. Pembentukan keluarga atau rumah tangga baru kawin.
- b. Dimana keluarga baru telah mempunyai anak
- c. Keluarga dimana anak - anak sudah masuk pra sekolah.
- d. Keluarga dimana anak sudah masuk sekolah lanjutan.
- e. Keluarga yang menghadapi anak-anak yang akan berumah tangga.
- f. Keluarga dengan anak-anaknya yang sudah berdiri sendiri.
- g. Masa pensiunan.

Setiap masa atau tingkat lingkaran keluarga tersebut akan mempengaruhi pemakaian sumber-sumber keluarga. Didalam keluarga tersebut terdapat berapa

tingkat. Makin banyak tingkatnya dengan sendirinya akan banyak pemakaian sumber-sumber keluarga, apakah keuangan, waktu dsb, dan tentu dengan sendirinya diharapkan pemakaian tenaga akan tersebar keseluruhan anggota keluarga sehingga dapat menghemat energi yang dipunyai dan pada gilirannya dapat dipergunakan untuk kegiatan yang lainnya.

6. Banyaknya penghasilan keluarga

Maksudnya adalah : banyaknya sumber penghasilan ini adalah dari beberapa sumber penghasilan dalam keluarga tersebut. Berapa orang dari anggota keluarga yang dapat memberikan sumber masuknya income. Apakah kedua orang tua bekerja, atau ada diantara anggota yang lain memperoleh penghasilan, dipergunakan untuk dirinya atau membantu orang tua meringan beban keuangan.

Bila pada suatu keluarga dimana ibu dan ayah bekerja, haruslah lebih pandai membagi waktu dan tenaga agar lebih efisien.

Banyak terdapat efek-efeknya bila kedua orang tua sama-sama bekerja yaitu :

- a. Kekurangan waktu untuk memperhatikan anak-anak
- b. Kekurangan waktu untuk berkumpul bersama
- c. Lebih banyak membutuhkan biaya hiburan
- d. Lebih banyak membutuhkan biaya pengeluaran

7. Tempat tinggal

Tempat tinggal ini dimana keluarga mencari penghidupan sangat mempengaruhi pemakaian sumber-sumber keluarga. Didalam memilih tempat tinggal harus memperhatikan :

- a. Kestrategisan tempat tinggal. Tempat yang strategis seyogyanya akan menghemat pemakaian sumber-sumber keluarga, seperti tenaga, waktu maupun keuangan.
- b. Keadaan lingkungan komplek perumahan. Apakah terdapat sarana dan prasarana yang dibutuhkan masyarakat, seperti mesjid, Sekolah, air bersih, penerangan, Taman bermain.
- c. Perbedaan kota. Misalnya pada kota yang tidak ada universitasnya dimana anaknya harus dimasukkan ke Perguruan Tinggi. Hal ini membuat orang tua terpaksa mengeluarkan biaya yang lebih besar. Juga hal ini menimbulkan keadaan kota yang lebih menarik dari kota yang lainnya karena banyak tempat rekreasi dan lain-lainnya

BAB .III

TATA LAKSANA SUMBER KELUARGA

Sebagaimana sudah diketahui bahwa pengertian tata laksana rumah tangga ialah suatu proses pemikiran yang kreatif untuk mempercepat suatu yang diinginkan dari apa yang dimulai dengan jalan merencanakan, melaksanakan sambil mengawasi dan menilai apa yang dilakukan.

Didalam merencanakan, anggota keluarga harus diikuti sertakan, supaya dapat merencanakan dari segala sumbernya, tugas rumah tangga dapat dibagi dengan sebaik mungkin agar sesuai dengan kesanggupan dan kemampuan seseorang serta waktu yang tersedia. Setelah perencanaan keluarga dibuat, setiap anggota keluarga membuat perencanaannya masing-masing agar setiap anggota dapat melaksanakan tugas sehari-harinya berpedoman kepada perencanaan tersebut.

Didalam keluarga ada 2 (dua) sumber berupa materi seperti keuangan, tenaga, pemikiran, keterampilan, kemampuan dan berupa non materi seperti waktu dan kedudukan. Dengan adanya sumber-sumber keluarga ini bagaimana cara menatalaksananya, agar dapat bermanfaat dan berdaya guna yang tinggi.

Untuk dapat memahami lebih baik dibawah ini akan dibicarakan cara menata laksana waktu, tenaga, dan keuangan.

A. Tatalaksana Waktu

Setiap orang sama-sama mempunyai waktu sebanyak 24 jam sehari semalam. Tetapi waktu yang dipergunakan tergantung kepada tingkat kedudukan seseorang, penilaian seseorang terhadap waktu, iklim setempat, serta keterampilan dan hobby.

Waktu yang 24 jam itu adalah waktu yang nyata menurut jam. Selain itu ada waktu menurut perasaan (psychologis), misalnya : bila seorang dokter sedang mengoperasi seseorang. Rasanya pekerjaan itu dikerjakan sangat cepat karena ketekunannya pada hal dikerjakannya selama 2 jam sampai 3 jam. Contoh lain, bila kita menunggu seseorang rasanya waktu sangat lama berjalan, pada hal baru menunggu beberapa menit saja.

1. Pertanyaan-pertanyaan yang dijadikan pegangan dalam perencanaan waktu.

Seorang pengatur rumah tangga yang baik akan bekerja dengan merencanakan terlebih dahulu dari sumber-sumber yang ada (uang, waktu dan tenaga). Didalam merencanakan dapat berpegang pada pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut yaitu:

Why : mengapa pekerjaan itu penting dan harus dikerjakan.

What : Apa yang akan dikerjakan sehubungan dengan sebab-sebab mengapa harus dikerjakan

Where : Dimana akan dikerjakan. Dicari tempat yang nyaman, menyenangkan dan cocok.

Who : Siapa yang mengerjakan/melakukan. Dipilih orang yang mampu mengerjakannya.

When : Kapan akan dilakukan. Ditentukan waktu mengerjakannya

How : Bagaimana cara mengerjakan yang sebaik-baiknya yaitu : Tentukan gerakan mana yang penting dan mana yang dapat dihilangkan atau yang kurang penting. Pelajari mana pekerjaan yang dapat digabungkan dalam pengerjaannya, atur pemakaian alat-alat serta sederhanakan pekerjaan. Disamping itu perlu ditambah pertanyaan perbuatan atau jasa baik yang akan kita lakukan setiap hari. Semua hal tersebut akan memberi kekuatan kepada kita.

Didalam rumah tangga diskusi mengenai waktu, tenaga, uang dan lainnya sangat penting, walaupun kita sama-sama mempunyai waktu 24 jam. Misalnya diskusi mengenai mana pekerjaan yang harus segera diselesaikan, mana pekerjaan yang perlu disederhanakan dan mana pekerjaan yang perlu diubah, dan setiap pribadi didalam keluarga akan membuat perencanaan dari penggunaan waktunya masing-masing.

Perencanaan waktu baik untuk bersama (keluarga) maupun pribadi didalam rumah tangga harus ditulis

dan ditempelkan agar dapat diketahui oleh semua anggota keluarga.

2. Kegunaan dari waktu

Waktu yang dipunyai sebanyak 24 jam digunakan :

- a. Pekerjaan
- b. Istirahat
- c. Aktifitas-aktifitas lain (penggunaan waktu yang terluang)

Pekerjaan adalah sesuatu yang harus kita kerjakan dan direncanakan sehingga secepat mungkin pekerjaan tersebut dapat diselesaikan. Pekerjaan ini adalah pengalaman yang berharga, tetapi tidak boleh mendominasi seluruh waktu yang ada.

Jadi untuk ketiga hal diatas yaitu untuk bekerja, istirahat, dan aktifitas-aktifitas dibagi waktu sedemikian rupa dengan pertimbangan dari ketiga kegiatan tersebut, karena kita bukan saja untuk bekerja, tetapi perlu istirahat dan perlu aktifitas-aktifitas lain seperti menyalurkan hobby dan lain sebagainya.

Menurut penyelidikan Wiegand dalam buku Hadi Sadikin (1975 : 21), para ibu-ibu Rumah Tangga mempergunakan waktunya adalah :

9,2 jam atau 38 % untuk bekerja

8,4 atau 35 % untuk tidur dan istirahat dan

6,4 jam atau 27 % untk aktifitas lain

Keseimbangan dari pemakaian waktu ini dipengaruhi : sikap, alam, filsafat hidup, pola waktu, pengetahuan tentang waktu yang tepat dan penyederhanaan pekerjaan, karena tujuan dari tatalaksana waktu adalah mengefisienkan dari waktu dengan jalan penyederhanaan pekerjaan.

Meningkatkan efisiensi penggunaan waktu berarti melakukan berbagai aktifitas-aktifitas apalagi yang selama ini terhenti misalnya membuat perencanaan karier, membaca berkomunikasi.

Waktu yang dipunyai sebanyak 24 jam tersebut perlu dikelola dengan baik dan inti dari pengelolaan waktu tersebut sebenarnya pada pengelolaan diri sendiri yakni kejelasan dari tujuan dan sasaran hidup seseorang.

Apabila kita tidak memikirkan apa sasaran hidup maka untuk selanjutnya juga tidak akan memiliki pedoman dalam menentukan prioritas dan membedakan hal yang penting dan tidak penting, tentu dengan sendirinya tidak dapat memanfaatkan waktu dengan baik dan pada gilirannya individu-individu tersebut akan merasakan kejenuhan dan kehampaan dalam hidupnya.

3. Sebab-sebab waktu terbuang percuma

Banyak sekali hal-hal yang menyebabkan waktu seseorang terbuang percuma seperti:

- a. Tamu yang sering mampir kerumah atau kekantor atau keruang kerja
- b. Terlenu hal-hal yang tidak penting
- c. Hambatan dari diri sendiri yaitu ketidak mampuan mengatur diri sendiri, sering menunda-nunda pekerjaan, atau sikap yang tidak asertif

4. Beberapa hal yang harus diingat dalam penggunaan waktu:

Banyak hal yang diingat dalam penggunaan waktu yaitu :

a. Menetapkan prioritas

Untuk zaman sekarang menetapkan prioritas sangat penting, karena kebiasaan menunjukkan seseorang sering tergoda menjalankan tugas yang disukai terlebih dahulu dari pada tugas yang penting yang kurang menyenangkan. Untuk ini buatlah kriteria dan prioritas kerja dan bagilah pekerjaan menjadi minimal 3 (tiga) kelompok yaitu:

- 1). Harus dikerjakan
- 2). Sebaiknya dikerjakan
- 3). Menyenangkan untuk dikerjakan

b. Memperbaiki sistem

Apabila selama dalam mengerjakan suatu pekerjaan terasa kurang efisien, digantikan dengan cara atau sistem yang lebih efisien, sehingga pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan dengan hasil yang memuaskan.

c. Menyaring interupsi

Sering pembicaraan telepon yang tidak penting atau tamu-tamu yang hanya datang untuk ngobrol. Semuanya ini akan membuang waktu yang dipunyai. Hal ini perlu dibatasi, dan mula-mula memang merasa sulit, lama kelamaan orang lain juga akan menyesuaikan diri dengan keadaan kita.

5. Sebab-sebab seseorang senang menunda pekerjaan

Penyakit yang banyak diderita seseorang adalah penyakit senang. Pekerjaan tersebut dikebut semalaman untuk menyelesaikannya, dan bisa selesai dengan hasil seadanya. Pada umumnya yang menjadi penyebab dari sering menunda pekerjaan adalah:

a. takut gagal

Tugas yang diemban mengandung resiko tinggi dan orang lain banyak berharap akan keberhasilannya dan diri sendiri tidak yakin akan kemampuan yang dimiliki. Sikap ini membuat seseorang sulit memulai pekerjaan

b. Minat yang rendah

Kalau pekerjaan tidak lagi memberikan tantangan maka yang paling mudah timbul adalah rasa bosan. Rasa bosan merupakan pembunuh motivasi yang paling umum.

c. Marah pada orang lain

Ada yang mempunyai rasa marah yang biasanya ditujukan kepada sipemberi tugas atau sipemberi tugas yang menjalankan suatu sistem dan dia tidak setuju dengan sistem tersebut.

6. Bahaya menunda pekerjaan

Menunda-nunda pekerjaan jangan dibiasakan karena menunda pekerjaan tersebut berbahaya. Adapun bahaya dari penundaan pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Terlambat mengerjakan tugas bukan hanya mengganggu pekerjaan sendiri, tetapi juga mengganggu pekerjaan orang lain
- b. Orang yang senang menunda pekerjaan bisa menciptakan stres bagi dirinya sendiri maupun orang lain
- c. Hasil kerja kurang optimal karena dikerjakan terburu-buru.

7. Pola waktu

Penyelidikan telah dilakukan oleh ahli dalam masalah pola waktu ini. Pola waktu hasil penyeli-

kan Yean Warren Cornel dari Universitas Acsiculture tahun 1936 dan tahun 1953 dalam buku Hadi Sadikin (1975 : 22) adalah sebagai berikut :

	1936	1953
Pengolahan makanan	3,3 jam	3 jam
Pemeliharaan rumah	2,7 jam	1,4 jam
Berbelanja	1,1 jam	1,7 jam

Oleh karena kemajuan pengetahuan dan teknologi dengan menciptakan alat-alat yang mempercepat pekerjaan maka tahun 1953 waktu yang dipergunakan untuk bekerja makin kurang, sedangkan untuk pergi berbelanja makin naik atau makin banyak. Hal ini mungkin disebabkan makin banyaknya pilihan dengan segala keunggulannya. Dan tentu zaman sekarang akan semakin sedikit lagi pemakaian waktu untuk bekerja karena semakin canggihnya peralatan rumah yang ditawarkan oleh berbagai produk untuk dapat mempercepat pekerjaan pengolahan makanan khususnya dan mempercepat pekerjaan rumah tangga umumnya.

Bagaimanapun kita harus memahami, mencari, dan mengerti berapa banyaknya waktu yang dipergunakan untuk setiap pekerjaan misalnya, untuk membersihkan tempat tidur berapa waktu terpakai, untuk menyeterika berapa dan demikian juga untuk pekerjaan rumah tangga lainnya.

Untuk mengetahui mengenai banyaknya waktu yang terpakai atau digunakan sebaiknya dibuat kelompok pekerjaan supaya lebih mudah untuk mencatat dari tiap-tiap kelompok.

B. Proses Tata Laksana Waktu

Pengelolaan waktu yang baik merupakan cerminan dari pengelolaan diri sendiri maka proses tata laksana waktu mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian.

a. Perencanaan

Didalam merencanakan pemakaian waktu harus dibuat daftar dari pekerjaan yang harus dilakukan berturut-turut dalam batas waktu tertentu. Apa-apa yang akan dikerjakan sesuai dengan waktu yang tersedia.

b. Pelaksanaan

Didalam melaksanakan perencanaan yang sudah dibuat harus langsung diawasi. Laksanakan apa-apa yang direncanakan dan tiap-tiap bagian dari rencana harus dicek. Kalau terjadi kekeliruan langsung perbaiki. Kalau sudah biasa dengan pekerjaan tersebut tidak perlu sering dicek.

c. Penilaian

Menilai Tata Laksana Waktu sama dengan sumber yang lain. Tujuan dan nilai harus diperhatikan. Cara menilai dapat dilakukan sebagai berikut

Tanggal Waktu	Perencanaan Pekerjaan	Pelaksanaan		
		Ya	sebagian tidak	Ket
4.30	Bangun dan membersihkan tempat tidur	X		
5.00-5.15	Shalat Subuh	X		
5.15-6.00	Belajar	X		
6.00-6.30	Menyiapkan ma- kan pagi	X		
6.30-7.00	Makan pagi	X		
7.00-8.00	berkemas dan menyelesaikan anak sekolah	X		
8.00-8.30	mencuci piring			
8.30-9.00	membersihkan rumah	X		
9.00-10.00	belanja		X	
10.00-10.30	Perpustakaan		X	bertemu teman
10.30-11.00 dst sampai tidur	Membuat Cake		X	

Kemampuan dan keahlian yang dimiliki adalah salah satu bentuk menentukan Tatalaksana Waktu dan tenaga bagi ibu-ibu itu sendiri maupun keluarga dan juga dalam memimpin pekerjaan rumah tangga.

Setiap menatalaksana waktu akan berbeda apakah keluarga inti saja, keluarga inti tambah keluarga lain, keluarga inti tambah pembantu, jarak antara tempat tinggal dengan pekerjaan, sumber-sumber materi yang ada, kebiasaan cara hidup, serta standar hidup keluarga.

B. Tata Laksana Tenaga

Tenaga seorang untuk bekerja tergantung pada kesehatan fisik, kesehatan psychis atau kesehatan mental, serta kesehatan sosial. Untuk menjaga hal ini hindari kelelahan karena kelelahan mempunyai berbagai akibat buruk baik jasmani, rohani maupun sosial.

Kelelahan memungkinkan dan memudahkan timbulnya rasa susah, menurunkan daya tahan tubuh terhadap penyakit, dan juga mengurangi ketabahan terhadap perasaan takut dan susah. Oleh karena itu perasaan lelah dengan sendirinya menurunkan kapasitas seseorang, amat erat hubungannya dengan penggunaan tenaga. Dalam menghadapi pekerjaan sehari-hari dirumah tangga diperlukan kerja sama yang baik dari seluruh anggota

keluarga dengan rasa tanggung jawab bersama yang dimulai dari perencanaan.

Bila tidak ada kesadaran dari tiap-tiap anggota keluarga, karena pekerjaan rumah tangga yang terdiri dari bermacam-macam jenis bila dikerjakan oleh tenaga seorang saja atau beberapa orang saja akan menimbulkan kelelahan. Oleh karena itu pekerjaan rumah tangga harus ada kerja sama yang baik antara ayah, ibu dan anak-anak dan akhirnya pekerjaan itu dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

1. Faktor-faktor yang menyebabkan banyaknya tenaga yang dikeluarkan

Faktor-faktor yang menyebabkan banyaknya tenaga yang dikeluarkan didalam rumah tangga tergantung kepada kekompakan dalam bekerja sama, tempat/ruang bekerja, gerak selama bekerja, alat-alat yang digunakan, dan sikap badan waktu bekerja serta cara waktu bekerja.

a. Kekompakan dalam bekerja sama

Kekompakan dalam bekerja sama didalam rumah tangga dapat dengan cara :

- 1). Setiap orang melakukan pekerjaan yang berbeda dalam waktu yang sama. Contoh : Dalam waktu yang sama ibu memasak, Ani membersihkan rumah, Ana mencuci dst.

2). Satu macam pekerjaan dilakukan bersama-sama oleh dua orang atau lebih. Jadi ini tergantung kepada bagaimana keluarga tersebut melaksanakan semua pekerjaan rumah tangga itu.

b. Tempat/ruang bekerja

Tempat / ruangan bekerja akan berpengaruh kepada pengeluaran tenaga. Karena hawa yang panas, ventilasi yang buruk serta disertai oleh suasana yang lembab dan tidak adanya istirahat merupakan faktor yang dapat menurunkan daya kerja karena kecapean/kelelahan. Oleh karena itu harus diusahakan agar tenaga tidak banyak keluar.

Sesuai dengan hal tersebut maka sebaiknya diusahakan :

1). ruang tempat bekerja harus mempunyai ventilasi yang baik, cukup cahaya masuk kedalam ruangan, juga kita harus memperhatikan tempat kita bekerja sesuai dengan keadaan tubuh pekerja. Ukuran tinggi meja bekerja harus diperhatikan . Yang telah ditetapkan oleh Departement Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik Cipta Karya adalah setinggi 75 cm untuk ukuran normal orang Indonesia. Menurut Jemina Siregar (1977 : 43) tinggi orang yang bekerja disesuaikan dengan tempat bekerja sambil berdiri adalah sebagai berikut :

TINGGI TEMPAT BEKERJA YANG DISESUIKAN DENGAN
TINGGI ORANG YANG BEKERJA

Tinggi orang yang bekerja	Tinggi tempat bekerja
150 cm	70 cm
155 cm	72 cm
160 cm	75 cm
165 cm	77 cm
170 cm	80 cm

Sumber : Jemina Siregar, (1977 : 43).

- 2). Barang-barang diruang bekerja itu diletakkan pada tempat yang paling dekat dengan tempat bekerja dan sesuai dengan kebutuhan.
- 3). Kegunaan ruangan yang berhubungan diletakkan berdekatan, untuk mengurangi tenaga yang dipergunakan supaya tidak mondar mandir. Misalnya: kamar tidur dengan kamar mandi. Dapur dekat dengan ruang makan dan kalau perlu dan sebaiknya diletakkan almari makan dengan 2 muka, yang satu menghadap keruang makan dan satu lagi menghadap kedapur.
- 4). Tempat penyimpanan alat-alat rumah tangga hendaklah dibuat dan disusun sedemikian rupa sehingga dapat membantu dalam penghematan tenaga dan waktu.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

c. Gerak selama bekerja

Gerakan selama bekerja mempengaruhi pengeluaran energi atau tenaga. Misalnya pekerjaan yang mondar mandir. Hal ini dapat dicegah dengan mengubah susunan penyimpanan alat-alat yang teratur, baik dan ditempatnya. Maksudnya alat-alat yang sesuai dengan jenisnya, hingga dapat menghapus langkah-langkah yang tidak diperlukan.

Disamping itu untuk menghemat tenaga urutan pekerjaan dan tempat bekerja sebaiknya sebagai berikut:

- 1). siapkan dahulu apa-apa yang akan digunakan
- 2). kumpulkan semua alat-alat yang diperlukan ditempat bekerja
- 3). susun semua alat-alat sehingga mudah dicapai
- 4). susun menurut urutan pemakaiannya
- 5). tempatkan alat-alat dalam kelompok sehingga bisa sekali ambil bila diperlukan
- 6). tempat bekerja mempunyai tinggi yang cocok atau sesuai dengan yang dibutuhkan
- 7). tempat bekerja mempunyai cukup penerangan
- 8). mempergunakan alat-alat yang dapat bekerja dengan baik. Misalnya pisau harus tajam, gunting harus baik dan tajam.

d. Alat yang digunakan

Alat yang digunakan akan mempengaruhi tenaga dalam bekerja yaitu:

- 1). Sebaiknya dipilih alat-alat yang ringan dan praktis. Dengan mempergunakan yang ringan berarti tenaga yang dikeluarkan tidak banyak. Misalnya : pemotong sayuran, pengocok telur.
- 2). Alat-alat yang berat dan sering dipindahkan sebaiknya diberi roda. Misalnya : lemari pendingin, mesin cuci.
- 3). Pergunakan kereta dorong atau meja beroda untuk memindahkan barang yang berat.
- 4). Pergunakan saluran air berupa pipa plastik dari pada mengangkat air dengan ember.
- 5). Untuk menghindari mundar mandir, angkat alat-alat sekali gus dengan baki, atau sesuai dengan kebutuhan.
- 6). Letakkan alat-alat yang diperlukan dekat dengan tempat bekerja.
- 7). Alat-alat yang mempergunakan tangkai sebaiknya disesuaikan dengan orangnya dan kebutuhan alat tersebut. Misalnya: sapu, tangkainya jangan terlalu pendek sehingga menyebabkan orang membongkok bila hendak menyapu.
- 8). alat-alat yang digerakkan dengan kaki lebih baik dan efisien dari pada alat-alat yang

digerakkan dengan tangan. Misalnya: mesin jahit. Mesin jahit dengan memakai kaki lebih efisien dari pada yang dengan tangan. tempat sampah, yang memakai atau diberi pedal lebih baik dari yang dibuka dengan tangan.

9). Kalau keadaan keuangan mengizinkan tentu sebaiknya mempergunakan alat-alat yang mempergunakan tenaga listrik atau dengan gas, karena alat-alat ini mudah pemeliharaannya dan ruangan yang digunakan lebih sedikit dan alat ini juga banyak yang bersifat otomatis, dan mungkin juga kita tidak perlu memakai tenaga pembantu. Perlu diketahui majunya industri adalah hasil dari ibu-ibu rumah tangga, karena di Amerika 1 X dalam setahun diedarkan angket kepada ibu-ibu rumah tangga dan bagaimana alat-alat yang diproduksinya.

10). Sebaiknya dipergunakan alat-alat yang gunanya tidak hanya satu macam keperluan saja.

f. Sikap badan waktu bekerja serta cara bekerja

Sikap badan waktu bekerja serta cara waktu bekerja hendaklah memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1). membungkuk untuk memungut / mengambil sesuatu ditempat yang lebih rendah lebih banyak mengeluarkan tenaga dari pada mencapai

sesuatu ditempat yang tinggi. Kalau kita perlu memungut sesuatu dilantai, jongkok dahulu baru mengangkat

- 2). Pergunakan tenaga seluruhnya untuk mendorong sesuatu yang berat
- 3). pada waktu bekerja berdiri kedua kaki harus menahan seluruh badan
- 4). pekerjaan yang dapat dikerjakan dengan duduk lebih baik duduk
- 5). memperhatikan sikap tubuh pada saat membawa sesuatu. Kalau membawa / menjinjing dengan tangan harus diperhatikan keseimbangan
- 6). memperhatikan juga waktu istirahat. Lebih baik kita bekerja dulu sampai selesai baru istirahat, dari pada bekerja dulu, istirahat dan seterusnya. Cara pertama lebih menguntungkan baik dilihat dari segi waktu maupun tenaga yang dikeluarkan.

2. Banyaknya tenaga yang dipergunakan

Banyaknya tenaga yang dipergunakan untuk berbagai aktifitas dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

BANYAK TENAGA YANG DIKELUARKAN

Macam Aktifitas	kalori tiap jam/ berat badan	% kenaikan dibandingkan dengan
1. Tiduran	0,50	-
2. Duduk tanpa bekerja	0,65	30
3. Berdiri tenang	0,69	38
4. Berjalan 7 Km/jam	1.30	160
5. Berjalan 12,5 Km/jam	1,95	290
6. Berjalan turun tangga	2,36	372
7. Berjalan naik tangga	7,18	1636

Sumber : Dra. Yusmiana Yunus (1982 : 110)

Sebabnya dibandingkan dengan tidur ialah karena dalam berbaring dianggap tidak mengeluarkan kalori yang diakibatkan bekerja.

3. Pembagian waktu dan tenaga

Supaya rumah tetap kelihatan rapi dan teratur dan jangan sampai ibu-ibu / anggota keluarga terlalu lelah dalam menyelesaikan pekerjaan rumah tangga hendaklah pandai mengatur waktu dan tenaga, cara mengerjakan pekerjaan dianjurkan diselang seling. Pekerjaan yang berat diselingi dengan pekerjaan yang ringan, agar tidak terjadi kelelahan. Apabila jasmani dan rohani lelah maka tugas-tugas yang lain akan terbengkalai anak-anak melalaikan tugas pokoknya untuknya belajar.

Untuk dapat menggunakan waktu dan tenaga seefisien mungkin setiap anggota keluarga membuat perencanaan waktu dan tenaga sesuai dengan tugasnya masing-masing, kemudian bagan ini ditempelkan agar dapat dilihat oleh seluruh anggota keluarga. Contoh adalah sebagai berikut

Tangga waktu	Perencanaan	Pelaksanaan	Penilaian
4.30 - 5.00	Bangun dan membersihkan tempat tidur		
5.00 - 5.30	Shalat dan belajar		
5.30 - 6.00	Membantu ibu, membersihkan rumah dan halaman		
6.00 - 6.30	mandi, makan pagi dan siap ke sekolah		
6.30 - 13.00	Sekolah (Kalau SLA kebawah)		
13.00- 13.15	Shalat		
13.15- 13.45	makan siang		
14.45- 14-30	mengerjakan hoby		
14.30- 15.30	istirahat		
16.30 -17.00	menjalankan Ibadah mencuci piring		

17.00-18.00	berkumpul dengan keluarga atau berjalan diluar rumah
18.00-19.00	ibadah, kemudian menyuapkan adik menata meja makan
19.00-20.00	makan bersama
20.00-23.00	Ibadah dan siap untuk belajar membuat tugas menyiapkan buku-buku untuk besok
23.00- 3.30	Tidur
3.30 - 4.30	bangun untuk shalat tahjud.
4.30 - 5.00	belajar

C. Tata Laksana Keuangan

Didalam masalah keuangan ini ada 2 (dua) pos yang saling berlawanan yaitu pos penerimaan (pemasukan) dan pos pengeluaran.

Penerimaan berhubungan dengan sumber tetap dan sumber tidak tetap, sedangkan pengeluaran diantaranya makanan, uang sekolah, transport, rekening, kebutuhan sehari-hari dan lain-lainnya.

Dilihat dari sudut pengeluaran kita dapat membedakan antara negara maju dan negara berkembang. Misalnya negara maju lebih banyak pengeluarannya untuk kebutuhan sekunder dibanding dengan negara yang belum maju atau negara berkembang dimana mereka masih memikirkan kebutuhan primer

Disamping itu harus diingat bahwa tiap keluarga tidak sama pemasukan dan pengeluarannya tergantung dari keadaan keluarga tersebut.

1. Tujuan menatalaksana keuangan

Adapun tujuan menatalaksana keuangan didalam keluarga adalah sebagai berikut:

- a. menanamkan akan faedah hidup sederhana. Tentu dengan sendirinya mengurangi keinginan mewah yang berlebihan dan menghindari segala macam pemborosan.

c. Besarnya penghasilan

Dengan besarnya penghasilan seseorang memudahkan menatalaksana keuangan. Tetapi belum tentu berhasil

d. Komposisi keluarga

Komposisi keluarga ini sangat berpengaruh dan berhubungan erat dengan :

- 1). besar kecilnya keluarga
- 2). banyaknya jumlah anggota keluarga
- 3). Umur
- 4). Sex

e. Tingkat lingkaran hidup keluarga

Pemakaian sumber keuangan sangat berpengaruh berapa banyak tingkatan lingkaran hidup yang ada dalam keluarga. Dimana anak masih kecil lain kebutuhannya bila dibandingkan dengan anak-anaknya yang sudah besar.

f. Banyaknya sumber penghasilan

Berapa banyak sumber penghasil dari anggota keluarga yang dapat memberikan sumber pemasukan (income) kepada keluarga. Bila pada satu keluarga dimana ibu dan ayah bekerja, haruslah lebih pandai membagi waktu dan tenaga dan lebih efisiensi.

- b. memberi kecakapan dalam menyeimbangkan pengeluaran dengan jumlah penghasilan sehingga sebanyak mungkin berfaedah bagi kesejahteraan keluarga.
- c. memupuk kesadaran akan faedah menabung, asuransi, dan menanam modal, serta koperasi
- d. menimbulkan keinginan, kecakapan, dan keterampilan dalam menambah keuangan keluarga dan penghasilan keluarga.

2. Anggaran rumah tangga

Untuk mengatur keadaan keuangan keluarga perlu dibuat rencana anggaran rumah tangga untuk satu bulan. Adapun kebaikannya dalam membuat anggaran ini adalah :

- a. untuk mengetahui dari mana saja keuangan rumah tangga diperoleh atau diperdapat
- b. untuk mengetahui untuk apa keuangan dikeluarkan
- c. untuk dapat membatasi pengeluaran yang tidak diperlukan
- d. dapat dengan mudah membuat penelitian dan penilaian yang artinya apakah pengeluaran dapat dikurangi dengan mengingat keperluan yang mendesak.
- e. Untuk lebih awas dengan pendapatan yang diperoleh

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi keuangan keluarga

Faktor - faktor yang mempengaruhi keuangan keluarga adalah: taraf hidup, golongan dimana keluarga tersebut mempunyai penghidupan, besarnya penghasilan, komposisi keluarga, tingkatan lingkaran hidup keluarga, banyaknya sumber penghasilan keluarga, serta tempat tinggal

a. taraf hidup keluarga

Pekerjaan seseorang akan langsung berhubungan dengan keadaan keuangan atau ekonomi seseorang/keluarga Contoh: Seorang guru dituntut harus selalu rapi dan akan tampil seperti guru. Paragawati tentu akan tampil seperti karir yang dipilihnya.

b. Golongan dimana keluarga tersebut mempunyai penghidupan. Didalam masyarakat dikenal 3 (tiga) golongan yaitu: tinggi, sedang, dan rendah. Tingkat golongan ini dibatasi oleh suatu level. Level sosio economics dipengaruhi oleh:

- 1). pangkat seseorang,
- 2). ditentukan oleh pendidikan, karena pendidikan seseorang dapat menimbulkan perbedaan penghasilan,
- 3). keturunan, misalnya anak seorang bangsawan akan berbeda dengan orang kebanyakan, walaupun zaman sekarang sudah mulai pudar.

Banyak terdapat efek bila kedua orang tua sama-sama bekerja ialah:

- 1). kekurangan waktu untuk memperhatikan anak-anak
- 2). kekurangan waktu untuk berkumpul bersama
- 3). lebih banyak membutuhkan hiburan
- 4). lebih banyak membutuhkan biaya pengeluaran

g. Tempat tinggal

Tempat tinggal ini sangat erat hubungannya dengan keuangan, misalnya:

- 1). kestrategisan tempat tinggal
- 2). keadaan lingkungan komplek perumahan atau bukan
- 3). perbedaan kota, misalnya kota yang tidak ada Universitasnya. Dimana anak harus dimasukkan ke Perguruan Tinggi. Terpaksa membuat pengeluaran yang lebih banyak/besar. Keadaan kota yang lebih menarik, misalnya karena lebih banyak tempat hiburan

4. Teknik berbelanja / membeli

Kebiasaan yang tidak perlu dipupuk ialah berbelanja diluar rencana, yaitu berbelanja tanpa memikirkan mana yang lebih penting dan mana yang tidak. Kebiasaan lain yang sudah mendarah daging adalah kebiasaan belanja dengan cara mencicil karena

dianggap murah. Pada hal sudah melebihi harga yang sebenarnya.

Untuk menjaga hal-hal tersebut tidak terjadi maka beberapa hal yang harus diperhatikan adalah:

- a. Sebelum berbelanja harus terlebih dahulu membuat rencana apa yang akan dibeli
- b. Ketahuilah apa yang hendak dibeli, dimana tempat membelinya dan kapan hendak dibeli
- c. Bandingkan harga-harga dan kenalilah toko - toko yang dapat memberi harga yang murah dengan mutu barang yang baik
- d. Didalam membeli makanan hendaklah yang sudah diperiksa dan mempunyai cap atau tanda yang sudah dapat dijamin
- e. Berbelanja dengan kontan

5. Buku Anggaran Rumah Tangga

Pada dasarnya cara pembukuan sederhana dapat dilakukan tanpa meminta banyak tenaga, pikiran, dan waktu tapi bermanfaat.

a. Manfaat buku anggaran

Pada dasarnya pembukuan bermanfaat untuk:

- 1). menentukan pola dasar dari pengeluaran
- 2). menjaga pengeluaran-pengeluaran menurut pola yang telah ditentukan

- 3). menjaga keseimbangan pengeluaran dengan anggaran yang telah tersedia. Untuk pencatatan keuangan ini perlu adanya buku tabelaris dan cara pengisian tergantung pada masing-masing keluarga.

b. Buku anggaran rumah tangga

Guna buku anggaran bagi ibu-ibu rumah tangga untuk mendapatkan gambaran yang lebih sempurna bagi perencanaan rumah tangga yaitu:

- 1). Sebagai catatan atau pembukuan atas pendapat dan pengeluaran rumah tangga selama satu bulan. Catatan ini diperlukan sebagai pedoman anggaran rumah tangga bulan berikutnya.
- 2). Sebagai batas ruang gerak atau batas pengeluaran tertinggi yang dapat dilakukan. Pengeluaran yang melebihi hanya dapat dilakukan jika sangat terpaksa dan jika tabungan memungkinkan untuk itu
- 3). Sebagai alat perencanaan yang memuat segala kebutuhan dan rencana kegiatan yang akan dilakukan pada bulan yang bersangkutan. Dalam anggaran akan terlihat apakah suatu bulan tertentu ibu membeli perabot. Terlihat pula mana utang yang akan dibayar/dilunasi, cicilan barang atau arisan mana yang harus dibayar, kemana rekreasi dan sebagainya.

- 4). Sebagai alat kontrol yaitu dengan membandingkan anggaran dengan pelaksanaannya. Jika ada selisih kurang dapat pula dicarikan penyebabnya, sehingga untuk bulan berikutnya selisih kurang itu tidak terjadi lagi.
- 5). Sebagai alat perencanaan jangka panjang, apa yang akan dilakukan tahun depan, lima tahun yang akan datang, sudah dapat direncanakan mulai dari sekarang. Contoh: jika seorang ibu menginginkan anaknya kelak menjadi sarjana, mulai sekarang sudah harus dipersiapkan untuk mencukupi bukunya, bila perlu ditambah dengan kursus, asuransi bea siswa. Demikian juga bila 5 tahun yang akan datang membeli rumah atau mobil, mulai sekarang bisa diusahakan untuk menabung.
- 6). Untuk pengeluaran yang mendadak yang sifatnya emosional dan juga untuk menghindari kesulitan keuangan pada akhir bulan atau tengah bulan dapat dihindari.

c. Macam-macam anggaran rumah tangga

Anggaran rumah tangga terdiri dari pendapatan dan pengeluaran yaitu :

- 1). Anggaran pendapatan
 - a). Anggaran biasa
 - b). Anggaran luar biasa

2). Anggaran pengeluaran

- a). pengeluaran biasa
- b). pengeluaran luar biasa

Anggaran biasa bersifat rutin, sedangkan anggaran luar biasa bersifat insedentil. Suatu jenis penerimaan atau pengeluaran dianggap rutin jika penerimaan atau pengeluaran itu diperkirakan terjadi setiap bulannya disepanjang tahun. Jika terjadi hanya terjadi sesekali atau berturut-turut kurang dari 12 bulan pengeluaran dan pendapatan itu dianggap anggaran luar biasa.

Drs. Saut Poltak Tambunan mengatakan (1983 : 6) suatu prinsip yang penting dalam penerimaan anggaran belanja pendapatan biasa minimal sama dengan pengeluaran biasa. Sejalan dengan itu pendapatan luar biasa hendaknya minimal sama dengan pengeluaran luar biasa. Kemungkinan lain jika ada Surplus (selisih positif) antara pendapat biasa dengan pengeluaran biasa disebut tabungan biasa.

Jika terpaksa tabungan biasa inipun dapat digunakan untuk melengkapi pendapatan luar biasa untuk menutup pengeluaran luar biasa.

Baik anggaran pendapatan maupun anggaran pengeluaran rumah tangga dibuat berbentuk tabel dan salah satu contoh adalah sebagai berikut :

1	2	3	4	5	6	7
H. Hutang Jangka Pendek						
1. Jasa Bank
2. Cicilan Pinjaman
3. Cicilan barang
I. Dekumentasi						
1. Photo
2. Kaset
3.
J. Tabungan Luar Biasa						
1. Tabanas
2. Deposito
3. Investasi
4.
5.
Jumlah pengeluaran						

Setelah membuat buku anggaran masuk dan buku anggaran keluar ini, uang yang sudah dianggarkan untuk keluar tersebut dimasukkan pada setiap amplop yang kemudian diberi nama. Setelah itu setiap keluarga membuat buku, yang dinamakan buku kas ini akan ditutup untuk setiap bulannya.

6. Kebiasaan menabung

Menabung adalah suatu hal yang perlu dipupuk sejak sedini mungkin karena dengan menabung dapat membantu keluarga dalam banyak hal. Menabung memang sering terasa sulit jika tidak disertai kemauan yang keras dan perencanaan keuangan yang baik. Menabung zaman sekarang berbeda dengan menabung zaman dahulu. Zaman dahulu ibu-ibu Rumah Tangga sudah biasa menabung dengan cara menyisihkan segenggam demi segenggam dari beras yang akan dimasaknya. Ternyata hal tersebut tidak sia-sia karena pada suatu saat kelak tabungan beras itu sangat terasa manfaatnya. Jadi menabung tidak harus dalam jumlah yang besar, serupiah demi serupiahpun tak akan sia-sia untuk ditabungkan. Zaman sekarang menabung yang cocok dengan tabungan keluarga merupakan pengeluaran sekarang untuk dikonsumsi dimasa yang akan datang, walaupun masih banyak yang mengatakan bahwa tabungan keluarga merupakan sesuatu yang mewah dan mustahil untuknya.

Tabungan keluarga dalam bentuk apapun pengeluaran sekarang untuk dipergunakan dan dinikmati dimasa depan. Jadi tabungan akan tetap dianggap sebagai pengeluaran yang sudah direncanakan yang berarti tabungan adalah dengan menyisihkan sejumlah

uang dan memasukkannya kedalam Tabanas, Asuransi, maupun Koperasi dan sejak awal bulan sudah dapat memperkirakan berapa yang dapat dimasukkan kedalam tabungan tersebut.

Tabungan ini berlaku untuk semua anggota keluarga dan semua orang apakah berpenghasilan rendah maupun tinggi.

Beberapa cara yang dapat dilakukan dengan menabung adalah:

a. Celengan

Hal ini sudah tidak banyak lagi dilakukan, kecuali bersifat sementara menjelang anggota keluarga tersebut ke Bank untuk mengantarkannya atau menyimpannya ke bank.

Hal ini sudah diantisipasi oleh beberapa bank, yang mana bank menghubungi anak-anak sekolah dan menyediakan celengan yang akan diisi dan kuncinya disimpan di bank. Apabila sudah penuh anak-anak akan membuka dan menabung di bank yang bersangkutan.

b. Bank

Menabung di Bank mempunyai kiat-kiat tertentu dan setiap bank apakah bank Pemerintah maupun bank swasta mempunyai keunggulan dan kekurangan tersendiri. Oleh karena itu pilihlah Bank yang dapat dipercaya dan sesuaikan dengan

tujuan menabung dan jangan tergiur dengan bunga bank yang lebih tinggi.

c. Asuransi

Asuransi ini juga bermacam - macam ada asuransi jiwa meliputi asuransi Dwi Guna, Asuransi Dwi Guna Bertahap, Asuransi Dwi Guna Berganda, Asuransi Dwi Guna Hari Tua, Asuransi Bekal Hari Tua, Asuransi Bea Siswa, Asuransi Dwi Guna suami Istri, Asuransi Pensiunan dsb, dan pilihlah asuransi yang sesuai dengan kebutuhan dan keuangan keluarga.

Sebelum menentukan pilihan, carilah informasi yang lebih baik mengenai pertanggung jawaban dan kontrak, serta setiap macam asuransi, manfaat serta keistimewaan masing-masing.

d. Koperasi

Hampir seluruh orang dimasyarakat mempunyai koperasi. Koperasi dikenal sebagai perkumpulan orang-orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk mencapai kepentingan-kepentingan ekonomi atau menyelenggarakan untuk bersama melalui pembentukan suatu perkumpulan yang diawasi secara demokratis.

Koperasi adalah cara menabung untuk orang tertentu yang sudah menjadi anggota koperasi yang

sifatnya kekeluargaan dengan adanya simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan sukarela.

Macam-macam bentuk koperasi ini adalah:

- 1). Koperasi simpan pinjam
- 2). Koperasi produksi
- 3). Koperasi konsumsi
- 4). Koperasi Jasa
- 5). Koperasi serba usaha

Dalam menjalankan koperasi harus dibuat anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, dan peraturan-peraturan sesuai dengan bentuk Koperasi.

Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan peraturan-peraturan sesuai dengan bentuk koperasi akan menjadi pedoman dalam menjalankan koperasi, sehingga kekeliruan-keliruan yang dapat merugikan koperasi maupun anggota akan terhindari.

Untuk membuat Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini harus berpedoman pada Undang-Undang Republik Indonesia No 25 tahun 1992 Tentang Perkoperasian.

KEPUSTAKAAN

- Allen, Louis A. terjemahan J.M.A. Tuhuteru. (1963).
Karya Management. Jakarta. PT. Pembangunan.
- Crow and Crow. (1973). General Psychology. New York.
Lithe Field Adam & Co.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1990). Kamus Besar
Bahasa Indonesia. Jakarta. Balai Pustaka.
- Departement Perdagangan dan Koperasi Direktorat Jendral
Koperasi. (1980). Pengetahuan Perkoperasian.
jakarta.
- Liputo, Benyamin. (1988). Pengantar Managemen. Jakarta.
Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat
Jendral Pendidikan Tinggi, Proyek Pengembangan Lembaga
Pendidikan Tenaga Kependidikan.
- Sadikin, R Hadi, Dra. (1975). Tata Laksana Rumah Tangga.
Jakarta. IKIP Jakarta.
- Siagian, Sondang P. Ph.D. (1993). Bunga Rampai Managemen
Modern. Jakarta. Gunung Agung.
- Siregar, Ny. Jemina Dra, dan Sadikin, Ny. RH. Dra. (1977)
Pengantar Tata Laksana Kerumahtanggaan. IKIP Jakarta.
- Terry, G.R. (1974). Azaz-azas Management terjemahan
Winardi, Bandung. Penerbit Alumni.
- Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992
Tentang Perkoperasian. Jakarta. CV. Eko Jaya.
- Yunus, Yusmiana, Dra. (1982). Tata Laksana Rumah
Tangga. IKIP Padang.