

**DESKRIPSI PENGELOLAAN KARANG TARUNA AMKOS
JORONG KOTO TUO KECAMATAN SALIMPAUNG
KABUPATEN TANAH DATAR**

SKRIPSI

*Diajukan kepada Tim Penguji Skripsi Jurusan Pendidikan Luar Sekolah
sebagai salah satu persyaratan guna memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan Strata Satu (S1)*



Oleh

**WIDIA
NIM. 11804/ 2009**

**JURUSAN PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2014**

PERSETUJUAN SKRIPSI

DESKRIPSI PENGELOLAAN KARANG TARUNA AMKOS
JORONG KOTO TUO KECAMATAN SALIMPAUNG
KABUPATEN TANAH DATAR

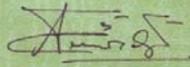
Nama : Widia
NIM/BP : 11804/2009
Jurusan : Pendidikan Luar Sekolah
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Desember 2013

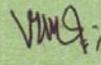
Disetujui Oleh,

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Dr. Najibuh Taher, M.Pd
NIP. 19490509 198003 2 001



Vevi Sunarti, S.Pd.,M.Pd
NIP. 19821214 200812 2 002

PENGESAHAN

Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di Depan Penguji Skripsi
Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Padang

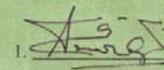
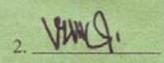
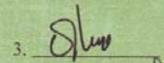
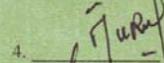
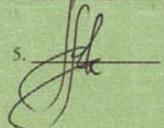
Judul : Deskripsi Pengelolaan Karang Taruna Amkos Jorong Koto Tuo Kecamatan
Salimpaung Kabupaten Tanah Datar
Nama : Widia
NIM : 11804/2009
Jurusan : Pendidikan Luar Sekolah
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Desember 2013

Tim Penguji

1. Ketua : Dr. Najibah Taher, M.Pd
2. Sekretaris : Vevi Sunarti, S.Pd., M.Pd
3. Anggota : Dr. Solfema, M.Pd
4. Anggota : Dra. Syur'aini, M.Pd
5. Anggota : Drs. Jalius

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 

ABSTRAK

Widia : Deskripsi Pengelolaan Karang Taruna Amkos Jorong Koto Tuo Kecamatan Salimpaung Kabupaten Tanah Datar

Penelitian ini dilatar belakangi oleh keberhasilan Karang Taruna Amkos dalam mengelola karang taruna menjadi salah satu karang taruna yang aktif di Kabupaten Tanah Datar. Dalam hal ini pengelolaan merupakan peran yang paling penting. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran pengelolaan Karang Taruna Amkos dalam aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dengan 30 orang sampel. Pengumpulan data menggunakan angket kepada anggota Karang Taruna Amkos. Data dianalisis oleh penulis dengan menggunakan rumus persentase.

Hasil penelitian menyatakan bahwa berdasarkan temuan dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa gambaran: a) perencanaan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos sudah terlaksana dengan sangat baik pada setiap kegiatan yang dilaksanakan, b) pengorganisasian dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos sudah terlaksana dengan baik pada setiap kegiatan yang dilaksanakan, c) pelaksanaan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos sudah sangat baik pada setiap kegiatan yang dilaksanakan, d) pengawasan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos sudah baik pada setiap kegiatan yang dilaksanakan, e) penilaian dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos sudah baik pada setiap kegiatan yang dilaksanakan. Dari kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka saran yang dapat disampaikan secara umum agar pengelolaan karang taruna oleh semua unsur karang taruna yang sudah berjalan dengan baik agar dapat dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi untuk kedepannya.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Deskripsi Pengelolaan Karang Taruna Amkos Jorong Koto Tuo Kecamatan Salimpaung Kabupaten Tanah Datar”**.

Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana pendidikan di Jurusan Pendidikan Luar Sekolah FIP UNP. Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis banyak mendapat bimbingan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setulus-tulusnya kepada:

1. Ibu Dr. Najibah Taher, M.Pd selaku Pembimbing I, sekaligus Penasehat Akademik (PA) yang telah membimbing dan memberikan keyakinan serta motivasi dalam proses penyelesaian skripsi ini.
2. Ibu Vevi Sunarti, S.Pd, M.Pd selaku Pembimbing II, yang telah membimbing dan memberikan keyakinan serta motivasi dalam proses penyelesaian skripsi ini.
3. Ibu Dr. Solfema, M.Pd selaku Ketua Jurusan Pendidikan Luar Sekolah (PLS) Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang (UNP).
4. Bapak Drs. Wisroni, M. Pd selaku Sekretaris Jurusan Sekolah Pendidikan (PLS) Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang (UNP).

5. Seluruh dosen Jurusan Pendidikan Luar Sekolah serta karyawan dan karyawan Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah memberi kemudahan dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Ketua Karang Taruna Amkos serta seluruh pengurus dan anggota yang telah memberikan izin dalam mengumpulkan data untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Keluarga, Yang terkasih kedua orang tua yang telah memberikan doa, cucuran keringat dan air matanya demi menggapai cita- citaku. Juga buat kakak dan uda- uda tersayang yang telah menyelipkan doa dan semangat kepada penulis dalam menempuh pendidikan.
8. Rekan-rekan mahasiswa Jurusan Pendidikan Luar Sekolah Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang khususnya angkatan 2009 yang telah banyak memberikan dukungan, bantuan dan masukan baik selama perkuliahan maupun dalam penulisan skripsi.
9. Semua pihak yang telah banyak bantuannya selama penulisan skripsi ini.

Semoga segala bantuan, bimbingan dan petunjuk yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal yang baik dan mendapatkan imbalan yang setimpal dari Allah SWT. Akhirnya penulis mengharapkan kritikan dan saran yang membangun dari pembaca dalam kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Padang, Januari 2014

Widia
11804 / 2009

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|------------|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR TABEL | iv |
| DAFTAR GAMBAR | v |
| DAFTAR LAMPIRAN | vi |
| BAB I PENDAHULUAN | vii |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Identifikasi Masalah..... | 5 |
| C. Batasan Masalah..... | 5 |
| D. Rumusan Masalah..... | 5 |
| E. Tujuan Penelitian..... | 5 |
| F. Pertanyaan Penelitian..... | 6 |
| G. Manfaat Penelitian..... | 6 |
| H. Definisi Operasional..... | 7 |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA | |
| A. Kajian Teori..... | 11 |
| 1. Pendidikan Luar Sekolah..... | 11 |
| 2. Karang Taruna Merupakan Bagian dari PLS..... | 13 |
| 3. Pengelolaan pada Karang Taruna..... | 17 |
| 4. Perencanaan | 20 |
| 5. Pengorganisasian | 24 |
| 6. Pelaksanaan | 30 |
| 7. Pengawasan | 32 |
| 8. Penilaian | 37 |
| 9. Hubungan Pengelolaan dengan Karang Taruna..... | 42 |
| 10. Sekilas tentang Karang Taruna Amkos..... | 44 |
| B. Penelitian Terdahulu..... | 49 |
| C. Kerangka Berfikir..... | 49 |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| A. Jenis Penelitian..... | 52 |
| B. Populasi dan Sampel..... | 52 |
| C. Jenis dan Sumber Data..... | 53 |
| D. Teknik dan Alat Pengumpul Data..... | 54 |
| E. Prosedur Penelitian..... | 55 |
| F. Teknik Analisis Data..... | 56 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | |
| A. Hasil Penelitian..... | 58 |
| B. Pembahasan | 71 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | |
| A. Kesimpulan | 80 |
| B. Saran | 81 |
| DAFTAR RUJUKAN | 82 |
| LAMPIRAN | 83 |

DAFTAR TABEL

| Tabel | Halaman |
|---|---------|
| 1. Data Program Kegiatan | 3 |
| 2. Data Prestasi Karang Taruna | 3 |
| 3. Gambaran Perencanaan dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos | 59 |
| 4. Gambaran Pengorganisasian dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos..... | 61 |
| 5. Gambaran Pelaksanaan dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos..... | 64 |
| 6. Gambaran Pengawasan dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos | 67 |
| 7. Gambaran Penilaian dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos | 69 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Halaman |
|--|---------|
| 1. Histogram Perencanaan dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos | 60 |
| 2. Histogram Pengorganisasiaan dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos | 62 |
| 3. Histogram Pelaksanaan dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos | 65 |
| 4. Histogram Pengawasan dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos | 67 |
| 5. Histogram Penilaian dalam Pengelolaan Karang Taruna Amkos | 70 |

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Halaman |
|--|---------|
| 1. Kisi-Kisi | 84 |
| 2. Instrumen Angket | 85 |
| 3. Data Uji Coba..... | 89 |
| 4. Uji Validitas | 90 |
| 5. Rekapitulasi Hasil Uji Valid | 100 |
| 6. Harga Kritik R tabel..... | 102 |
| 7. Data Mentah Hasil Penelitian | 103 |
| 8. Surat Izin Penelitian dari Dosen Pembimbing | 105 |
| 9. Surat Izin Penelitian dari Jurusan..... | 106 |
| 10. Surat Izin Penelitian dari KESBANGPOL | 107 |
| 11. Surat Keterangan dari Wali Nagari Salimpaung..... | 108 |
| 12. Surat Keterangan dari Karang Taruna Amkos | 109 |
| 13. Surat Keputusan Penetapan Pengurus Karang Taruna Amkos | 110 |

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Undang Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 pasal 13 ayat 1 menjelaskan, bahwa “Pendidikan dilakukan melalui tiga jalur terdiri dari jalur pendidikan formal (sekolah), nonformal (masyarakat), dan informal (keluarga) yang dapat saling melengkapi dan memperkaya”. Pasal 26 ayat 1 menjelaskan, bahwa “Pendidikan nonformal merupakan pendidikan yang diselenggarakan bagi warga masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai pengganti (*replacement*), penambah (*suplement*) dan pelengkap (*complement*) pendidikan formal, dalam rangka mendukung Pendidikan Sepanjang Hayat”. Pasal 26 ayat 4 menjelaskan bahwa “Satuan pendidikan nonformal terdiri atas lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, pusat kegiatan belajar masyarakat, majelis taklim, serta satuan pendidikan yang sejenis”.

Pendidikan nonformal mempunyai fungsi utama untuk membina dan meningkatkan mutu kehidupan dan martabat Indonesia dalam rangka mewujudkan tujuan nasional. Pendidikan nonformal mempunyai fungsi utama untuk membina dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia di lingkungan masyarakat, lembaga, dan keluarga. Satuan pendidikan nonformal adalah kelompok belajar, kursus-kursus, pelatihan, pusat kegiatan belajar masyarakat, majelis taklim, serta satuan pendidikan sejenis (Sudjana:2004).

Karang taruna merupakan salah satu satuan pendidikan nonformal yang berperan sebagai wahana belajar, serta pembinaan dan pemberdayaan pemuda. Karang taruna merupakan wadah pengembangan generasi muda nonpartisan, yang

tumbuh atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat khususnya generasi muda di wilayah desa atau kelurahan atau komunitas sosial sederajat, yang terutama bergerak dibidang kesejahteraan sosial. Sebagai organisasi sosial kepemudaan karang taruna merupakan wadah pembinaan dan pengembangan serta pemberdayaan dalam upaya mengembangkan kegiatan ekonomi produktif dengan pendayagunaan semua potensi yang tersedia dilingkungan baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam yang telah ada.

Melalui karang taruna, pemuda diarahkan pada usaha untuk memberikan kegiatan yang lebih bermanfaat. Pemuda memiliki kesempatan untuk ikut serta dalam sejumlah kegiatan keagamaan, organisasi, keterampilan, kesenian, olahraga maupun kegiatan sosial lainnya. Sehingga, waktu yang ada selama ini dapat dialokasikan dengan lebih efektif melalui kegiatan yang bermanfaat.

Karang Taruna Amkos (Angkatan Muda Koto Tuo Salimpaung) merupakan sebuah wadah bagi generasi muda untuk berkreasi dan sebagai tempat untuk menyalurkan minat dan bakat serta berbagai kegiatan yang bermanfaat, baik bagi generasi muda itu sendiri maupun untuk masyarakat pada umumnya yang berada di Jorong Koto Tuo Kecamatan Salimpaung Kabupaten Tanah Datar. Karang Taruna Amkos beranggotakan seluruh pemuda yang berada di Jorong Koto Tuo Kecamatan Salimpaung Kabupaten Tanah Datar.

Berdasarkan hasil wawancara (26 Desember 2012) sederhana peneliti dengan kakanda Jondrizal, S.s, selaku sekretaris umum Karang Taruna Amkos diberitahukan bahwa Karang Taruna Amkos adalah salah satu karang taruna aktif di Kecamatan Salimpaung dengan berbagai program kerja yang berhasil dilaksanakan dan prestasi yang diraih baik ditingkat kabupaten maupun tingkat provinsi.

Tabel 1. Program Karang Taruna Amkos yang Telah Terlaksana Periode 2012-2015

| No | Jenis Kegiatan | Target/ Waktu | Penanggung Jawab Kegiatan |
|----|------------------------------------|-----------------------------|--|
| 1 | Pelatihan Perbengkelan Motor | 18 Juni- 19 Juli 2012 | Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kab. Tanah Datar |
| 2 | Gema Ramadhan 1433 H | 5 Agustus – 16 Agustus 2012 | Bid. Kerohanian |
| 3 | HUT RI Ke 67 Halal Bil Halal | 19 Agustus- 31 Agustus 2012 | Bid. Olahraga & Seni Budaya |
| 4 | Training Motivasi | 6 Oktober 2012 | Bid. UKS & Humas |
| 5 | Sunatan Massal | 23 Juni 2013 | Bid Humas & UKS |
| 6 | Pembagian Bantuan Anak Yatim & RTM | 29 Juni 2013 | Bid. Humas, UKS & Perantau |
| 7 | Gotong Royong | 2 Juli 2013 | Bid. UKS & Humas |

Tabel 2. Data Prestasi yang Pernah diraih Karang Taruna Amkos

| No | Prestasi | Penyelenggara | Tahun |
|----|---|--|-------|
| 1 | Juara II Open Turnamen Porsa Cup Salimpaung | Nagari Salimpaung | 2013 |
| 2 | Juara I Volly Ball Putra se Kabupaten Tanah Datar | Jorong Koto Tuo | 2012 |
| 3 | Utusan Karang Taruna Kecamatan Salimpaung dalam Pelatihan Keterampilan Sepeda Motor | Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kab. Tanah Datar | 2012 |
| 4 | Utusan Karang Taruna Kecamatan Salimpaung Dalam Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanggulangan Bencana | BPBD Kabupaten Tanah Datar | 2011 |
| 5 | Juara II Liga Nagari Amkos Cup | Jorong Koto Tuo | 2010 |
| 6 | Harapan I Lomba Takbiran se Kabupaten Tanah Datar | Mesjid Raya Salimpaung | 2009 |
| 7 | Utusan Karang Taruna Kabupaten Tanah Datar dalam Pelatihan Bimbingan Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) Karang Taruna Provinsi Sumatera Barat | Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat | 2007 |
| 8 | Peserta Pelatihan Kader Mubaligh/ Khatib | STAIN Batusangkar | 2006 |

Berdasarkan fenomena tersebut, dapat dikatakan bahwa Karang Taruna Amkos berhasil dalam menjalankan program kegiatan dengan baik dan meraih berbagai prestasi. Keberhasilan itu tidak lepas dari kerja sama pengurus, anggota, masyarakat dan pemerintah. Hal inilah yang melatarbelakangi peneliti untuk mencoba mengungkapkan keberhasilan Karang Taruna Amkos dalam menjalankan program kegiatannya dan prestasi yang diraih.

Menurut Ketua Karang Taruna Amkos Kakanda Nofendrizal bahwa “keberhasilan atau kegagalan kegiatan pada karang taruna ini dalam mencapai tujuan berkaitan dengan berbagai faktor antara lain faktor pengelolaan karang taruna, mekanisme tata kerja, struktur organisasi, kepemimpinan, sosialisasi dengan masyarakat, partisipasi pemuda dan masyarakat, kelengkapan saran dan prasarana yang memadai, kerja sama dengan berbagai pihak pemerintahan hingga pelaksanaan kegiatan.

Dan juga menurut Kakanda Nofendrizal “Dari beberapa faktor penyebab keberhasilan karang taruna ini, pengelolaan karang taruna merupakan faktor yang lebih dominan menentukan keberhasilan karang taruna. Sebab pengelolaan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dari awal kegiatan hingga tercapainya tujuan yang ingin dicapai. Bila pengelolaan dapat terlaksana dengan baik, maka sumber-sumber yang ada seperti manusia akan dapat digerakkan dan dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan yang diinginkan”. Hal inilah yang melatarbelakangi peneliti untuk melakukan penelitian mengenai pengelolaan Karang Taruna Amkos ini.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang dan fenomena yang melatar belakangi suksesnya Karang Taruna Amkos ini disebabkan beberapa faktor yaitu:

1. Keaktifan pengurus karang taruna.
2. Sosialisasi dengan masyarakat setempat.
3. Partisipasi pemuda dan masyarakat.
4. Sarana dan prasarana yang memadai.
5. Struktur organisasi.
6. Kepemimpinan.
7. Kelengkapan sarana dan prasarana.
8. Mekanisme tata kerja.
9. Pengelolaan karang taruna.

C. Batasan Masalah

Mengingat banyak faktor yang melatarbelakangi keberhasilan Karang Taruna Amkos ini maka peneliti membatasi pada gambaran pengelolaan karang taruna.

D. Rumusan Masalah

Mengacu pada batasan masalah di atas maka rumusan masalahnya adalah: bagaimanakah gambaran pengelolaan Karang Taruna Amkos yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan penilaian.

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang dikemukakan di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk:

1. Menggambarkan perencanaan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos.
2. Menggambarkan pengorganisasian dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos
3. Menggambarkan pelaksanaan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos.
4. Menggambarkan pengawasan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos.
5. Menggambarkan penilaian dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos.

F. Pertanyaan Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis mengemukakan pertanyaan penelitian sebagai berikut:

- a) Bagaimanakah gambaran perencanaan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos?
- b) Bagaimanakah gambaran pengorganisasian dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos?
- c) Bagaimanakah gambaran pelaksanaan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos?
- d) Bagaimanakah gambaran pengawasan dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos?
- e) Bagaimanakah gambaran penilaian dalam pengelolaan Karang Taruna Amkos?

G. Manfaat Penelitian

Dari penelitian ini di harapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Secara teoritis
Yaitu memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan yang menelaah lebih lanjut mengenai pengelolaan karang taruna.

2. Secara praktis
 - a. Bahan referensi bagi peneliti lain yang menelaah lebih lanjut mengenai pengelolaan karang taruna lainnya.
 - b. Bahan masukan bagi pengurus karang taruna agar lebih memperhatikan pengelolaan karang taruna.

H. Definisi Operasional

1. Pengelolaan

Menurut Winardi (1986: 4) “pengelolaan adalah sebuah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawas-an dan penilaian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain”.

Adapun yang dimaksud dengan pengelolaan dalam penelitian ini adalah tindakan-tindakan yang dilakukan pengurus karang taruna dalam proses pengelo- laan yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelak- sanaan, pengawasan dan penilaian untuk mencapai tujuan menurut pendapat ang- gota.

a. Perencanaan.

Perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan itu dapat pula diberi arti sebagai suatu proses pem- buatan serangkaian kebijakan untuk mengendalikan masa depan sesuai yang di- tentukan. Perencanaana dapat pula diartikan sebagai upaya untuk memadukan an-

tara cita-cita nasional dan *resources* yang tersedia yang diperlukan untuk mewujudkan cita-cita tersebut (Sa,ud 2009: 4).

b. Pengorganisasian.

Hasibuan (2009: 118) pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

c. Pelaksanaan.

Pelaksanaan menurut George R. Terry dalam Hasibuan (2009:183) adalah “Membuat semua anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian”. Sedangkan pendapat dari Koontz dan O’Donnel dalam Hasibuan (2009:184) mengatakan bahwa “ Pelaksanaan adalah pengaturan terhadap bawahan-bawahan untuk dapat dipahami dan pembagian pekerjaan yang efektif untuk tujuan perusahaan yang nyata”.

d. Pengawasan.

Menurut Henry Fayol (dalam Harahap 2004: 12) pengawasan mencakup upaya memeriksa apakah semua terjadi sesuai dengan rencana yang ditetapkan, perintah yang dikeluarkan dan prinsip yang dianut. Juga dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan agar dapat dihindari kejadiannya dikemudian hari.

e. Penilaian.

Evaluasi atau penilaian adalah aktivitas untuk meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan didalam proses keseluruhan organisasi mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan. Setiap kegiatan, baik yang dilakukan oleh unsur pimpinan maupun oleh bawahan, memerlukan adanya evaluasi.

Dengan mengetahui kesalahan-kesalahan atau kekurangan-kekurangan serta kemacetan-kemacetan yang diperoleh dari tindakan evaluasi itu, selanjutnya dapat diusahakan bagaimana cara-cara memperbaikinya.

Jadi adapun yang dimaksud dengan pengelolaan karang taruna dalam penelitian ini adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian yang tersusun secara terencana dan sistematis.

2. Karang Taruna

Karang Taruna merupakan wadah pengembangan generasi muda nonpartisan, yang tumbuh atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat khususnya generasi muda di wilayah desa atau kelurahan atau komunitas sosial sederajat, yang terutama bergerak dibidang kesejahteraan sosial. Sebagai organisasi sosial kepemudaan karang taruna merupakan wadah pembinaan dan pengembangan serta pemberdayaan dalam upaya mengembangkan kegiatan ekonomis produktif dengan pendayagunaan semua potensi yang tersedia di lingkungan baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam yang telah ada.

Adapun karang taruna yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Karang Taruna Amkos (Angkatan Muda Kototuo Salimpaung) yang berada di Jorong Koto Tuo Kecamatan Salimpaung Kabupaten Tanah Datar, yang beranggotakan seluruh pemuda yang berada di Jorong Koto Tuo Kecamatan Salimpaung Kabupaten Tanah Datar.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Pendidikan Luar Sekolah

a. Pengertian PLS

Pendidikan Luar Sekolah merupakan pendidikan yang dilaksanakan dalam usaha menyiapkan, mengembangkan dan meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam upaya memenuhi tuntutan zaman yang semakin kompleks. Pendidikan Non Formal meliputi pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan warga belajar (UU No 20 Tahun 2003 pasal 26 ayat 3).

Pendidikan nonformal adalah suatu aktivitas pendidikan yang diorganisasikan di luar sekolah dengan berorientasi pada kebutuhan warga belajar. Pendidikan nonformal adalah segenap bentuk pendidikan yang diberikan secara terorganisasi di luar pendidikan formal. Menurut Aini (2006:23) “pendidikan nonformal adalah suatu lembaga pendidikan dan pelatihan yang terorganisasi dengan tujuan untuk membentuk keterampilan sesuai kebutuhan warga belajarnya”. Pendidikan nonformal dapat digunakan untuk memerangi kemiskinan, membekali keterampilan bagi pengangguran, membentuk perilaku produktif, meningkatkan keterampilan dan membendung arus urbanisasi.

Menurut Aini (2006:17) “pendidikan nonformal juga ikut membantu pendidikan, terutama mengatasi anak yang tidak terlayani sekolah, putus sekolah, dan pendidikan kemasyarakatan”. Jalur pendidikan nonformal memiliki ciri yang diselenggarakan di luar sekolah melalui kegiatan belajar mengajar yang tidak harus berjenjang dan berkesinambungan.

Pendidikan nonformal diharapkan mampu berperan untuk memenuhi kebutuhan yang tidak dapat diperolehnya melalui sekolah, seperti:

- 1) *Complement* atau melengkapi pengetahuan dan keterampilan yang kurang atau tidak dapat diperoleh didalam pendidikan sekolah, contohnya kursus, try out, pelatihan dan lain-lain.
- 2) *Supplement* atau menambah pengetahuan, keterampilan yang kurang didapatkan dari pendidikan sekolah, contohnya privat, les, training.
- 3) *Substitute* atau mengganti pendidikan jalur sekolah yang karena beberapa hal tidak dapat mengikuti pendidikan persekolahan (formal), contohnya kelompok belajar paket A, B dan C.

b. Tujuan PLS

Menurut PP No 73 Tahun 1991 tentang PLS (Depdikbud 1999) secara jelas akan diterangkan sebagai berikut:

- 1) Melayani warga belajar supaya dapat tumbuh dan berkembang sedini mungkin dan sepanjang hayatnya guna meningkatkan martabat dan mutu pendidikan.
- 2) Membina warga belajar agar memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri, bekerja mencari nafkah, atau melanjutkan ke tingkat atau jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

3) Memenuhi kebutuhan belajar masyarakat yang tidak dapat terpenuhi dalam jalur pendidikan sekolah.

Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 PLS bertujuan untuk berkembangnya potensi warga belajar agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Untuk merealisasikan tujuan dari PLS tersebut salah satunya melalui karang taruna. Oleh karena itu, karang taruna diharapkan dapat memainkan peran yang penting dalam menyiapkan generasi muda yang memiliki daya saing tinggi, sehingga sudah sepantasnya berusaha mengadakan perbaikan dan peningkatan dalam upaya-upaya pengembangannya.

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa karang taruna merupakan wadah pembinaan dan pengembangan bagi generasi muda untuk berkreativitas diluar sistem persekolahan.

2. Karang Taruna Merupakan Bagian dari PLS

Salah satu dari program Pendidikan Luar Sekolah adalah program kepemudaan, program yang bergerak untuk pemuda yang akan beranjak dewasa ini sangat penting bagi perkembangan sesosok individu. Karang taruna merupakan organisasi kepemudaan yang bertujuan untuk membina, mengembangkan generasi muda yang tumbuh atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial.

a. Pengertian Karang Taruna

Karang taruna berasal dari kata karang yang berarti pekarangan, halaman, atau tempat. Sedangkan taruna yang berarti remaja. Jadi karang taruna berarti tempat atau wadah pengembangan remaja yang ada di Indonesia. Karang taruna pertama kali lahir sebagai *problem solver* terhadap masalah sosial generasi muda di Kampung Melayu Tahun 1960 dan secara resmi berdiri di Jakarta tanggal 26 September 1960, yang merupakan "organisasi sosial wadah pengembangan generasi muda yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah desa atau kelurahan atau komunitas adat sederajat dan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial"(lihat Pedoman Dasar Karang Taruna Sesuai Peraturan Menteri Sosial RO Nomor 83/HIK/2005).

Karang taruna merupakan wadah pengembangan generasi muda nonpartisan, yang tumbuh atas dasar kesadaran dan rasa tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat khususnya generasi muda di wilayah desa atau kelurahan atau komunitas sosial sederajat, yang terutama bergerak dibidang kesejahteraan sosial. Karang taruna bertujuan untuk memberikan pembinaan dan pemberdayaan kepada para remaja, misalnya dalam bidang keorganisasian, ekonomi, olahraga, keterampilan, advokasi, keagamaan dan kesenian. Rumusan tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Karang taruna adalah suatu organisasi sosial, perkumpulan sosial yang dibentuk oleh masyarakat yang berfungsi sebagai sarana partisipasi masyarakat dalam melaksanakan Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS).

2. Sebagai wadah pengembangan generasi muda, karang taruna merupakan tempat diselenggarakannya berbagai upaya atau kegiatan untuk meningkatkan dan mengembangkan cipta, rasa, karsa, dan karya generasi muda dalam rangka pengembangan sumber daya manusia (SDM).
3. Karang taruna tumbuh dan berkembang atas dasar adanya kesadaran terhadap keadaan dan permasalahan di lingkungannya serta adanya tanggung jawab sosial untuk turut berusaha menanganinya. Kesadaran dan tanggung jawab sosial tersebut merupakan modal dasar tumbuh dan berkembangnya karang taruna.
4. Karang taruna tumbuh dan berkembang dari generasi muda, diurus atau dikelola oleh generasi muda dan untuk kepentingan generasi muda dan masyarakat di wilayah desa atau kelurahan atau komunitas adat sederajat. Karenanya setiap desa atau kelurahan atau komunitas adat sederajat dapat menumbuhkan dan mengembangkan karang tarunanya sendiri.

Sebagai organisasi sosial kepemudaan karang taruna merupakan wadah pembinaan dan pengembangan serta pemberdayaan dalam upaya mengembangkan kegiatan ekonomis produktif dengan pendayagunaan semua potensi yang tersedia di lingkungan baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam yang telah ada. Sebagai organisasi kepemudaan, karang taruna berpedoman pada Pedoman Dasar dan Pedoman Rumah Tangga dimana telah pula diatur tentang struktur pengurus dan masa jabatan dimasing-masing wilayah mulai dari desa atau kelurahan sampai pada tingkat Nasional. Semua ini wujud dari pada regenerasi organisasi demi kelanjutan organisasi serta pembinaan anggota karang taruna baik dimasa sekarang maupun masa yang akan datang.

Karang taruna beranggotakan pemuda dan pemudi (dalam AD/ART nya diatur keanggotaannya mulai dari pemuda/i berusia mulai dari 11 - 45 tahun) dan batasan sebagai pengurus adalah berusia mulai 17 - 35 tahun.

b. Tujuan Karang Taruna

- 1) Terwujudnya pertumbuhan dan perkembangan kesadaran dan tanggung jawab sosial setiap Warga Karang Taruna (WKT) dalam mencegah, menangkal, menanggulangi, dan mengantisipasi berbagai permasalahan sosial.
- 2) Terbentuknya jiwa dan semangat kejuangan WKT yang terampil, berkepribadian, dan berpengetahuan.
- 3) Tumbuhnya potensi dan kemampuan generasi muda dalam mengembangkan keberdayaan WKT.
- 4) Terbentuknya kemampuan WKT menjalin toleransi dan menjadi perekat persatuan dalam keberagaman kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- 5) Terjalinnnya kerja sama antar WKT dalam rangka mewujudkan taraf kesejahteraan sosial masyarakat.
- 6) Terwujudnya kesejahteraan sosial generasi muda desa atau kelurahan yang memungkinkan pelaksanaan fungsi sosialnya sebagai manusia pembangunan yang mampu mengatasi masalah kesejahteraan sosial lingkungannya.
- 7) Terwujudnya kesejahteraan sosial generasi muda yang dilaksanakan secara komperhensif, terpadu, terarah, dan berkesinambungan oleh karang taruna bersama pemerintah dan komponen masyarakatnya.

c. Tugas Pokok Karang Taruna

Menanggulangi berbagai masalah kesejahteraan sosial terutama yang dihadapi generasi muda, bersama-sama pemerintah dan komponen masyarakat lainnya, baik yang bersifat preventif, rehabilitatif, maupun pengembangan potensi generasi muda dilingkungannya dalam rangka peningkatan taraf kesejahteraan sosial masyarakat.

3. Pengelolaan pada Karang Taruna**a. Pengertian Pengelolaan**

- 1) Pengelolaan adalah kegiatan untuk mendaya gunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta berbagai potensi yang tersedia, atau yang dapat disediakan, untuk digunakan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan suatu organisasi atau lembaga.
- 2) Pengelolaan dilakukan oleh seorang atau lebih manajer atau pengelola (pimpinan, kepala, direktur, komandan, ketua, dan sebagainya) bersama orang-orang lain, baik orang lain itu secara perseorangan ataupun kelompok.
- 3) Kegiatan bersama dan melalui orang lain dalam suatu organisasi mempunyai tujuan yang akan dapat dicapai oleh organisasi sehingga kegiatan tersebut dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain, tujuan organisasi atau lembaga penyelenggara program pendidikan luar sekolah dicapai oleh pimpinan atau pengelola melalui kegiatan bersama orang lain baik secara perseorangan ataupun kelompok.

- 4) Kegiatan bersama dan melalui orang lain dalam suatu organisasi memerlukan kehadiran tenaga pengelola atau manajer professional yang memiliki kemampuan dasar (*basic competency*), kemampuan akademik (*academic competency*), dan kemampuan social (*social competency*).

Sedangkan menurut para ahli pengelolaan itu antara lain dalam Imron (1985):

- 1) Kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan.
- 2) Segenap perbuatan menggerakkan sekelompok orang atau mengarahkan segala fasilitas dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan.
- 3) Bekerja dengan menggunakan/meminjam tangan orang lain.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan merupakan kegiatan bersama yang dilakukan oleh seorang atau lebih yang mempunyai tujuan yang dapat dicapai secara bersama.

Beberapa unsur yang terdapat dalam pengelolaan dikutip dalam Imron (2003: 4) antara lain:

- 1) Adanya suatu proses, yang menunjukkan bahwa ada tahapan-tahapan tertentu yang harus dilakukan jika seseorang melakukan kegiatan manajemen.
- 2) Adanya penataan, yang berarti bahwa makna dari manajemen sesungguhnya adalah penataan, pengaturan atau pengelolaan.
- 3) Terdapatnya sumber-sumber potensial yang harus dilibatkan, baik sumber potensial yang bersifat manusiawi maupun yang bersifat non manusiawi. Tetapi, titik tekan pelibatan tersebut lebih banyak ke sumber potensial yang bersifat

manusiawinya. Sebab terlibat dan tertatanya sumber-sumber potensial yang bersifat manusiawi, akan dengan sendirinya menjadikan tertatanya sumber potensial yang bersifat non manusiawi.

- 4) Adanya tujuan yang hendak dicapai, karena pelibatan sumber potensial yang bersifat manusiawi dan non manusiawi tersebut bukan merupakan tujuan melainkan sebagai instrument untuk mencapai tujuan atau misi tertentu.
- 5) Pencapaian tujuan tersebut diupayakan agar secara efektif dan efisien.

b. Proses Pengelolaan

- 1) Fayol, yang juga dikenal sebagai Bapak Manajemen Ilmiah (Scientific Management), mengedepankan proses pengelolaan dalam Imron (1985) sebagai berikut: *planning, organizing, commanding, coordinating* dan *controlling*.
- 2) Gulick dalam Imron (1985) mengedepankan proses pengelolaan mulai dari *planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting* dan *budgeting*.
- 3) Newman dalam Imron (1985) merumuskan proses pengelolaan mulai dari *planning, organizing, assembling resources, directing* dan *controlling*.
- 4) Sears dalam Imron (1985) menyetengahkan proses pengelolaan mulai dari *planning, organizing, directing, coordinating* dan *controlling*.
- 5) AASA dalam Imron (1985) mengabstraksikan pengelolaan mulai dari *planning, allocating resources, stimulating, coordinating* dan *evaluating*.
- 6) Gregg dalam Imron (1985) menyatakan bahwa proses pengelolaan dimulai dari *decision making, planning, organizing, communicating, influencing, coordinating* dan *evaluating*.

- 7) Campbell dan kawan-kawan dalam Imron (1985) mengedepankan proses pengelolaan mulai dari *decision making, programming, stimulating, coordinating* dan *appraising*.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, maka diambil kesimpulan tujuan pengelolaan terdiri atas lima:

- 1) Perencanaan (*planning*)
- 2) Pengorganisasian (*organizing*)
- 3) pelaksanaan (*actuating*)
- 4) Pengawasan (*controlling*)
- 5) Penilaian (*evaluating*)

4. Perencanaan

a. Pengertian perencanaan

Perencanaan bermakna sangat kompleks. Perencanaan didefinisikan dalam berbagai macam ragam tergantung dari sudut pandang mana melihat, serta latar belakang apa yang mempengaruhi orang tersebut dalam merumuskan definisi.

Diantara beberapa definisi dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Menurut Prajudi Atmosudirdjo perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam mencapai tujuan tertentu, oleh siapa, dan bagaimana (Sa'ud 2009: 4).
- 2) Perencanaan dalam arti seluas-luasnya tidak lain adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu (Sa'ud 2009: 4).

- 3) Perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan itu dapat pula diberi arti sebagai suatu proses pembuatan serangkaian kebijakan untuk mengendalikan masa depan sesuai yang ditentukan. Perencanaan dapat pula diartikan sebagai upaya untuk memadukan antara cita-cita nasional dan *resources* yang tersedia yang diperlukan untuk mewujudkan cita-cita tersebut (Sa'ud 2009: 4).

Dari beberapa definisi di atas, dapat dianalisis beberapa hal yang digunakan dalam menyusun sebuah rencana:

- 1) Berhubungan dengan masa depan.
- 2) Seperangkat kegiatan.
- 3) Proses yang sistematis.
- 4) Hasil serta tujuan tertentu.

b. Fungsi Perencanaan

- 1) Sebagai pedoman pelaksanaan dan pengendalian.
- 2) Menghindari pemborosan sumber daya.
- 3) Alat bagi pengembangan.
- 4) Upaya untuk memenuhi keseimbangan kelembagaan.

c. Proses Perencanaan

- 1) Menentukan tujuan perencanaan.
- 2) Menentukan tindakan untuk mencapai tujuan.
- 3) Mengembangkan dasar pemikiran kondisi mendatang.

- 4) Mengidentifikasi cara untuk mencapai tujuan.
- 5) Mengimplementasi rencana tindakan dan penilaian hasilnya.

d. Keuntungan Perencanaan

- 1) Fokus dan fleksibilitas.

Fokus adalah mengetahui apa yang terbaik, mengetahui apa yang dibutuhkan dan bagaimana melayani pelanggan sedangkan fleksibilitas adalah beroperasi dan punya pandangan kedepan.

- 2) Perencanaan membantu manajer karena:
 - a) Perencanaan berorientasi pada hasil, menciptakan pengertian arah orientasi kinerja.
 - b) Perencanaan orientasi pada prioritas, memastikan hal yang paling penting dan mendapatkan perhatian utama.
 - c) Perencanaan orientasi pada keuntungan, membantu sumber-sumber untuk mendayagunakan kekuatan terbaik.
 - d) Perencanaan orientasi pada perubahan, membantu mengantisipasi masalah dan kesempatan sehingga dapat dicapai kesesuaian yang terbaik.
- 3) Perencanaan mengembangkan koordinasi.

Tujuan-tujuan dari masing-masing subsistem ditata sehingga saling mendukung satu sama lain. Tingkatan tujuan yang lebih tinggi berhubungan dengan tingkatan tujuan yang lebih rendah.

- 4) Perencanaan mengembangkan pengendalian.

Pengendalian meliputi pengukuran dan penilaian. Perencanaan membantu kemungkinan tersebut dalam menentukan tujuan, keinginan hasil kinerja dan menentukan tindakan khusus.

(<http://www.yenirosilawati.blogspot.com/keuntungan-perencanaan>).

e. Tujuan Perencanaan

Ada empat tujuan perencanaan :

- 1) Memberikan pengarahan baik untuk manajer maupun karyawan non-manajerial. Dengan rencana, karyawan dapat mengetahui apa yang harus mereka capai, dengan siapa mereka harus bekerja sama, dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa rencana, departemen dan individual mungkin akan bekerja sendiri-sendiri secara serampangan, sehingga kerja organisasi kurang efisien.
- 2) Mengurangi ketidakpastian. Ketika seorang manajer membuat rencana, ia dipaksa untuk melihat jauh ke depan, meramalkan perubahan, memperkirakan efek dari perubahan tersebut, dan menyusun rencana untuk menghadapinya.
- 3) Meminimalisir pemborosan. Dengan kerja yang terarah dan terencana, karyawan dapat bekerja lebih efisien dan mengurangi pemborosan.
- 4) Menetapkan tujuan dan standar yang digunakan dalam fungsi selanjutnya, yaitu proses pengontrolan dan pengevaluasian. Proses penilaian adalah proses membandingkan rencana dengan kenyataan yang ada. Tanpa adanya rencana, manajer tidak akan dapat menilai kinerja perusahaan.

f. Perencanaan yang Ideal

Perencanaan yang efektif, seperti yang dikatakan dalam buku Manajer Bijak yang ditulis oleh Sam Deep dan Lye Sussman, memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Dituangkan secara tertulis.
- 2) Diuraikan secara jelas dalam bentuk hasil akhir yang hendak dicapai.
- 3) Disusun oleh orang yang juga akan bertanggung jawab atas pelaksanaannya.

- 4) Sebelum dilaksanakan rencana tersebut telah dikomunikasikan kepada semua bagian yang terkait untuk mendapatkan komentar atau masukan.
- 5) Ada satu orang yang memikul tanggung jawab akhir untuk mengawasi pelaksanaannya.
- 6) Ada tanggal tertentu yang menjadi batas waktu penyelesaian dan ada batas waktu lain yang ditetapkan sebagai batas waktu antara.
- 7) Kriteria keberhasilan rencana serta metode penerapan kriteria ini ditentukan sebelum pelaksanaan rencana.
- 8) Langkah peninjauan antara untuk merevisi rencana dilakukan di sepanjang periode pelaksanaan.
- 9) Masalah potensial yang mungkin timbul selama pelaksanaan sudah diidentifikasi sebelumnya dan dibuatkan rencana antisipasinya.
- 10) Peluang potensial yang mungkin muncul selama pelaksanaan diidentifikasi sebelumnya sehingga dapat dimanfaatkan dengan baik apabila hal tersebut terjadi.
- 11) Mengkomunikasikan progress update secara teratur kepada seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan.

(www.aguschandra.com/perencanaan-ideal)

5. Pengorganisasian

a. Pengertian Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah merupakan fungsi kedua dalam manajemen dan pengorganisasian didefinisikan sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang bekerja sama dalam cara yang terstruktur

untuk mencapai sasaran spesifik atau sejumlah sasaran. Dengan demikian hasil dari pengorganisasian adalah struktur organisasi.

Pengorganisasian diproses oleh organisator (manajer), hasilnya organisasi yang sifatnya statis. Jika pengorganisasian baik maka organisasi pun akan baik dan tujuan pun relatif mudah di capai. Sedangkan pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktifitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktifitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktifitas-aktifitas tersebut.

Sedangkan menurut para ahli pengorganisasian adalah:

- 1) Hasibuan (2009: 118) pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.
- 2) George R. Terry (Hasibuan 2009: 119) pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.

- 3) Manullang (Hasibuan 2009: 119) organisasi dalam arti dinamis (pengorganisasian) adalah suatu proses penetapan dan pembagian pekerjaan yang akan dilakukan, pembatasan tugas-tugas atau tanggung jawab serta wewenang dan penetapan hubungan-hubungan antara unsur-unsur organisasi, sehingga memungkinkan orang-orang dapat bekerja bersama-sama seefektif mungkin untuk pencapaian tujuan.

b. Ciri-ciri Pengorganisasian

Dikutip dari Hasibuan (2009: 121) antara lain:

1. Tujuan organisasi itu jelas dan realistis.
2. Pembagian kerja dan hubungan pekerjaan antara unit-unit, subsistem-subsistem atau bagian-bagian harus baik dan jelas.
3. Organisasi itu harus menjadi alat dan wadah yang efektif dalam mencapai tujuan.
4. Tipe organisasi dan strukturnya harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
5. Unit-unit kerja (departemen bagian) ditetapkan berdasarkan atas eratnya hubungan pekerjaan.
6. *Job description* setiap jabatan harus jelas dan tidak ada tumpang tindih boleh terlalu banyak.
7. Rentang kendali setiap bagian harus berdasarkan volume pekerjaan dan tidak boleh terlalu banyak.
8. Sumber perintah dan tanggung jawab harus jelas, melalui jarak yang pendek.
9. Jenis wewenang (*authority*) yang dimiliki setiap pejabat harus jelas.

10. Mismanajemen penempatan karyawan tidak ada.
11. Hubungan antara bagian dengan bagian lainnya jelas dan serasi.
12. Pendelegasian wewenang harus berdasarkan *job description* karyawan.
13. Deferensiasi, koordinasi, integrasi dan *sinchronisasi* harus baik.
14. Organisasi harus luwes dan fleksibel.
15. Organisasi harus mempunyai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

c. Langkah- Langkah Pengorganisasian

Adapun langkah-langkah dari pengorganisasian antara lain:

- 1) Melakukan perencanaan, yaitu langkah awal penentuan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan ke dalam bagian-bagian spesialisitas unit kerja.
- 2) Penetapan tujuan organisasi, yaitu kepastian tujuan yang digariskan secara realistis, sehingga dapat mempermudah anggota organisasi untuk memahami pekerjaan sesuai dengan spesialisasi keahliannya.
- 3) Mencatat kekuatan dan kelemahan metode penetapan tujuan organisasi sebagai acuan koreksi penentuan langkah-langkah penetapan tujuan berikutnya. Langkah ini merupakan potensi manajerial dalam rangka menjamin kelangsungan upaya peningkatan efektifitas pencapaian tujuan organisasi.
- 4) Merumuskan tujuan organisasi, yaitu usaha pembauran atau penghimpunan terhadap berbagai tujuan, baik yang bersifat pribadi, kelompok maupun yang bersifat kepentingan umum. Untuk merumuskan tujuan ini perlu mempertimbangkan berbagai kekuatan yang ada dan yang terlibat dalam operasi suatu organisasi.

- 5) Pembagian kerja, yaitu suatu proses pembagian kerja atau pengaturan kerja bersama dari para anggota suatu organisasi. Pembagian kerja yang baik merupakan kunci bagi efektivitas penyelenggaraan kerja, terutama dalam memberikan jaminan terhadap stabilitas, kelancaran dan efisiensi kerja.
- 6) Pendelegasian wewenang, yaitu suatu proses pembagian tugas atau kerja, pengelompokan tugas atau kerja seorang manajer sedemikian rupa, sehingga ia hanya mengerjakan sebagian kecil saja pekerjaan yang tidak dapat diserahkan pada bawahannya. Dengan pendelegasian wewenang ini, berarti para bawahannya mempunyai wewenang untuk melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari atasannya.
- 7) Rentang pengawasan yaitu hubungan pengawasan yang dilakukan oleh seorang manajer sebagai atasan terhadap sejumlah bawahannya. Hal ini berhubungan dengan batas jangkauan pengawasan seorang manajer terhadap sejumlah bawahannya dalam unit-unit kerja yang ada dalam struktur organisasi.

d. Pengorganisasian yang Ideal

- 1) Adanya proses pengorganisasian.

Proses pengorganisasian ini mengikuti daur atau alur berupa siklus yang meliputi perincian pekerjaan pembagian pekerjaan penyatuan pekerjaan koordinasi pekerjaan monitoring dan reorganisasi.

- 2) Adanya struktur organisasi.

Struktur organisasi merupakan pola hubungan kerja yang memiliki beberapa bagian dengan fungsi yang berbeda-beda, menyangkut penentuan pekerjaan, pembagian kerja dan penetapan mekanisme untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan.

3) Adanya wewenang dan kekuasaan.

Wewenang merupakan hak kelembagaan yang diberikan pada seseorang atau kelompok untuk menggunakan kekuasaan yang didasarkan pada pengakuan keabsahan upaya untuk mempengaruhi. Sedangkan kekuasaan dalam arti yang sebenarnya adalah kekuatan untuk mengendalikan orang lain, sehingga orang tersebut sama sekali tidak punya pilihan. Kekuasaan umumnya diperoleh dari tingkatan seseorang dalam hierarki organisasi serta bersumber dari berbagai macam jenis psikologi kekuasaan.

4) Adanya pendelegasian wewenang.

Pendelegasian didefinisikan sebagai pelimpahan wewenang formal dan tanggung jawab kepada seseorang atas pelaksanaan aktivitas tertentu, yang ditunjang oleh unsur motivasi, persaratan khusus serta komunikasi yang baik, dengan tujuan agar organisasi dapat menggunakan sumber dayanya secara efisien.

5) Adanya hubungan dalam organisasi.

Maksudnya adalah terdapat kaitan antara tanggung jawab, wewenang dan pelaporan atau akuntabilitas. Akuntabilitas adalah keharusan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas yang mengacu pada sasaran yang ingin dicapai oleh organisasi

6) Adanya efektifitas kelompok.

Dalam suatu organisasi tidak dapat dipungkiri akan timbul kelompok-kelompok yang didasarkan atas kesamaan atau alasan kebutuhan, ekonomi, ide atau tujuan, kedekatan dan daya tarik. Yang terpenting dalam hal ini adalah kelompok-kelompok tersebut dapat efektif dan berdayaguna untuk mempermudah pencapaian tujuan organisasi.

6. Pelaksanaan

a. Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. Jadi pelaksanaan artinya adalah menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif. Dalam hal ini yang dibutuhkan adalah kepemimpinan (leadership).

Ada beberapa pendapat para ahli tentang definisi dari teori dasar pelaksanaan:

- 1) Terry mengatakan bahwa pelaksanaan merupakan usaha untuk menggerakkan anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan yang bersangkutan dan anggota perusahaan tersebut oleh karena anggota itu ingin mencapai sasaran tersebut.
- 2) Mitchel berpendapat bahwa Motivasi mewakili proses psikologikal yang menyebabkan timbulnya, diarahkannya dan terjadinya persistensi kegiatan sukarela yang diarahkan ke arah tujuan tertentu.
- 3) Robbin mendefinisikan Motivasi sebagai kesediaan untuk melaksanakan upaya tinggi untuk mencapai tujuan organisasi yang di kondisi oleh kemampuan, upaya demikian untuk memenuhi kebutuhan individual tertentu.

(id.shvoong.com/pengertian-fungsi-pelaksanaan).

b. Fungsi Pelaksanaan

Fungsi dari pelaksanaan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan.
- 2) Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan.
- 3) Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan.
- 4) Proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggungjawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

(id.shvoong.com/fungsi-pelaksanaan)

c. Pelaksanaan yang Ideal

- 1) Kepemimpinan (leadership).

Seorang manajer yang tidak memiliki kepemimpinan tidak akan mampu mempengaruhi bawahannya untuk bekerja sehingga manajer yang demikian akan gagal dalam usahanya.

- 2) Tata hubungan (komunikasi).

Komunikasi merujuk pada pola dan bentuk komunikasi yang terjadi dalam konteks dan jaringan organisasi. Komunikasi melibatkan bentuk-bentuk komunikasi antar pribadi dan komunikasi kelompok.

- 3) Perangsang.

Merupakan sesuatu yang menyebabkan seseorang bertindak. Bentuk-bentuk perangsang antara lain:

- a) Balas jasa.

- b) Hasil pekerjaan (gaji).
- c) Kombinasi antara waktu dan hasil pekerjaan.
- d) Bonus dan komisi.
- e) Jaminan sosial.

7. Pengawasan

a. Pengertian Pengawasan

Pengawasan, sering juga disebut pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dengan tujuan yang telah digariskan semula.

Pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan atau pemerintahan telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan perusahaan atau pemerintahan. Dari beberapa pendapat tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan merupakan hal penting dalam menjalankan suatu perencanaan. Dengan adanya pengawasan maka perencanaan yang diharapkan oleh manajemen dapat terpenuhi dan berjalan dengan baik.

Sedangkan menurut para ahli pengawasan itu antara lain:

- 1) Menurut Herujito (Harahap 2004: 12) Pengawasan (*controlling*) sebagai elemen atau fungsi keempat manajemen ialah mengamati dan mengalokasikan dengan tepat penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Dalam praktek kita lihat, kegagalan suatu rencana atau aktivitas bersumber pada dua hal, yaitu:
 - a) Akibat pengaruh di luar jangkauan manusia (*force major*).
 - b) Pelaku yang mengerjakannya tidak memenuhi persyaratan yang diminta.
- 2) Menurut Henry Fayol (dalam Harahap 2004: 12) pengawasan mencakup upaya memeriksa apakah semua terjadi sesuai dengan rencana yang ditetapkan, perintah yang dikeluarkan, dan prinsip yang dianut. Juga dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan dan kesalahan agar dapat dihindari kejadiannya dikemudian hari.
- 3) Sedangkan menurut Duncan (Harahap 2005: 12) pengawasan adalah tindakan dalam menentukan apakah rencana tercapai atau tidak.

Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan adalah serangkaian proses penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan, guna menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan atau direncanakan. Dengan adanya pengawasan, kesalahan-kesalahan yang telah terjadi diharapkan dapat diperbaiki dan tidak terulang dikemudian hari.

b. Tujuan Pengawasan

Dalam Hasibuan (209: 242) tujuan pengawasan adalah:

- 1) Supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana.

- 2) Melakukan tindakan perbaikan jika terdapat penyimpangan-penyimpangan.
- 3) Supaya tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencana.

Agar tujuan tersebut tercapai, maka akan lebih baik jika tindakan kontrol dilakukan sebelum terjadi penyimpangan-penyimpangan sehingga bersifat mencegah (*preventif control*) dibandingkan dengan tindakan kontrol sesudah terjadi penyimpangan (*repressive control*).

Sehingga dapat kita simpulkan bahwa tujuan pengawasan ialah untuk mengetahui dan memahami kenyataan yang sebenarnya tentang pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan. Apakah pekerjaan yang dilakukan tersebut berjalan secara efektif dan efisien. Dengan demikian objek pengawasan dapat diketahui kinerjanya, sehingga jika terjadi kesalahan dapat diperbaiki dengan segera.

c. Fungsi Pengawasan

Adapun fungsi dari pengawasan antara lain:

- 1) Eksplanasi.

Dimana pengawasan menghimpun informasi yang dapat menjelaskan mengapa hasil-hasil kebijakan publik dan program yang dicanangkan berbeda.

- 2) Akuntansi.

Dimana pengawasan menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk melakukan akuntansi atas perubahan sosial ekonomi yang terjadi setelah dilaksanakannya sejumlah kebijakan publik dari waktu ke waktu.

3) Pemeriksaan.

Dimana pengawasan membantu menentukan apakah sumberdaya dan pelayanan yang dimaksudkan untuk kelompok sasaran maupun konsumen tertentu memang telah sampai kepada mereka.

4) Kepatuhan.

Dimana pengawasan bermanfaat untuk menentukan apakah tindakan dari para administrator program, staf dan pelaku lain sesuai dengan standar dan prosedur yang dibuat oleh legislator, instansi pemerintah dan atau lembaga profesional.

d. Pengawasan yang Ideal

Menurut Siswanto (2005: 149-150) pengawasan akan berlangsung efektif apabila memiliki berbagai ciri sebagai berikut:

1) Akurat (*Accurate*).

Informasi atas kinerja harus kuat. Ketidakakuratan data dari suatu sistem pengendalian dapat mengakibatkan organisasi mengambil tindakan yang akan menemui kegagalan untuk memperbaiki suatu permasalahan atau menciptakan permasalahan baru.

2) Tepat waktu (*Timely*).

Informasi harus dihimpun, diarahkan dan segera dievaluasi jika akan diambil tindakan tepat pada waktunya guna menghasilkan perbaikan.

3) Objektif dan komprehensif.

Informasi dalam suatu sistem pengendalian harus mudah dipahami dan dianggap objektif oleh individu yang menggunakannya. Maka objektif sistem peng-

dalian, makin besar kemungkinannya bahwa individu dengan sadar dan efektif akan merespon informasi yang diterima, demikian pula sebaliknya.

4) Dipusatkan pada tempat pengendalian strategis.

Sistem pengendalian strategis sebaiknya dipusatkan pada bidang yang paling banyak kemungkinan akan terjadi penyimpangan dari standar, atau yang akan menimbulkan kerugian yang paling besar. Selain itu, sistem pengendalian strategis sebaiknya dipusatkan pada tempat dimana tindakan perbaikan dapat dilaksanakan seefektif mungkin.

5) Secara ekonomi realistik.

Pengeluaran biaya untuk implementasi harus ditekan seminimum mungkin sehingga terhindar dari pemborosan yang tidak berguna.

6) Secara organisasi realistik.

Sistem pengendalian harus dapat digabungkan dengan realitas organisasi. Selain itu, semua standar untuk kinerja harus realistis. Perbedaan status diantara individu harus dihargai juga.

7) Dikoordinasikan dengan arus pekerjaan organisasi.

Informasi pengendalian perlu dikoordinasikan dengan arus pekerjaan di seluruh organisasi karena dua alasan. *Pertama*, setiap langkah dalam proses pekerjaan dapat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan seluruh operasi. *Kedua*, informasi pengendalian harus sampai pada semua orang yang perlu untuk menerimanya.

8) Fleksibel.

Pada setiap organisasi pengendalian harus mengandung sifat fleksibel yang sedemikian rupa sehingga organisasi tersebut dapat segera bertindak untuk mengatasi perubahan yang merugikan atau memanfaatkan peluang baru.

9) Preskriptif dan operasional.

Pengendalian yang efektif dapat mengidentifikasi tindakan perbaikan apa yang perlu diambil setelah terjadi penyimpangan dari standar.

10) Diterima para anggota organisasi.

Agar sistem pengendalian dapat diterima oleh para anggota organisasi, pengendalian tersebut harus bertalian dengan tujuan yang berarti dan diterima. Tujuan tersebut harus mencerminkan bahasa dan aktivitas individu kepada situasi tujuan tersebut dipautkan.

8. Penilaian

a. Pengertian penilaian

Penilaian merupakan langkah penting dalam manajemen program bimbingan. Tanpa penilaian tidak mungkin kita dapat mengetahui dan mengidentifikasi keberhasilan pelaksanaan program bimbingan yang telah direncanakan. Penilaian program merupakan usaha untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program itu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain bahwa keberhasilan program dalam pencapaian tujuan merupakan suatu kondisi yang hendak dilihat lewat kegiatan penilaian.

Penilaian (*assessment*) adalah penerapan berbagai cara dan penggunaan beragam alat penilaian untuk memperoleh informasi tentang sejauh mana hasil

belajar warga belajar atau ketercapaian kompetensi (rangkaiian kemampuan) warga belajar. Penilaian menjawab pertanyaan tentang sebaik apa hasil atau prestasi belajar seorang warga belajar. Hasil penilaian dapat berupa nilai kualitatif (pernyataan naratif dalam kata-kata) dan nilai kuantitatif (berupa angka). Pengukuran berhubungan dengan proses pencarian atau penentuan nilai kuantitatif tersebut.

Selain itu, penilaian adalah sebuah proses dimana keberhasilan yang dicapai dibandingkan dengan seperangkat keberhasilan yang diharapkan. Perbandingan ini kemudian dilanjutkan dengan pengidentifikasian faktor-faktor yang berpengaruh pada kegagalan dan keberhasilan. Penilaian ini dapat dilakukan secara internal oleh mereka yang melakukan proses yang sedang dipenilaian ataupun oleh pihak lain, dan dapat dilakukan secara teratur maupun pada saat-saat yang tidak beraturan. Proses penilaian dilakukan setelah sebuah kegiatan selesai, dimana kegunaannya adalah untuk menilai/menganalisa apakah keluaran, hasil ataupun dampak dari kegiatan yang dilakukan sudah sesuai dengan yang diinginkan.

Ada beberapa pengertian penilaian menurut para ahli, antara lain:

- 1) Wand dan Brown (1957) mendefinisikan penilaian sebagai "... *refer to act or process to determining the value of something*" penilaian mengacu kepada suatu proses untuk menentukan nilai sesuatu yang dipenilaian (dalam Wina 2008: 335).
- 2) Sejalan dengan pendapat tersebut Guba dan Lincoln (dalam Wina 2008:335) mendefinisikan penilaian itu merupakan suatu proses memberikan pertimbangan (*evaluand*). Pendapat Hamih Hasan (dalam Wina 2008: 335) Sesuatu

yang dipertimbangkan itu bisa orang, benda, kegiatan, keadaan atau sesuatu kesatuan tertentu.

(ardanayudhistira.blogspot.com/pengertian-penilaian)

Dari konsep tersebut di atas, ada dua hal yang menjadi karakteristik penilaian.

- 1) Penilaian merupakan suatu proses. Artinya dalam suatu pelaksanaan penilaian mestinya terdiri dari macam tindakan yang harus dilakukan. Dengan demikian penilaian bukanlah hasil atau produk, akan tetapi rangkaian kegiatan. Kegiatan dilakukan untuk memberikan makna atau nilai sesuatu yang di penilaian.
- 2) Penilaian berhubungan dengan pemberian nilai atau arti. Artinya, berdasarkan hasil pertimbangan penilaian apakah sesuatu itu mempunyai nilai atau tidak. Dengan kata lain penilaian adapat menunjukkan kualitas yang dinilai.

b. Tujuan Penilaian

Penilaian memiliki tujuan yang sangat penting dalam pembelajaran, diantaranya:

- 1) Sebagai grading, penilaian ditujukan untuk menentukan atau membedakan kedudukan hasil kerja program dibandingkan dengan program lain.
- 2) Sebagai alat seleksi.
- 3) Untuk menggambarkan sejauh mana program berjalan.
- 4) Sebagai bimbingan, penilaian bertujuan untuk menilai hasil belajar warga belajar dalam rangka membantu warga belajar memahami dirinya.
- 5) Sebagai alat diagnosis, penilaian bertujuan menunjukkan kesulitan belajar yang dialami warga belajar dan kemungkinan prestasi yang bisa dikembangkan.

- 6) Sebagai alat prediksi, penilaian bertujuan untuk mendapatkan informasi yang dapat memprediksi bagaimana kinerja warga belajar.

Dari keenam tujuan penilaian tersebut, tujuan untuk melihat tingkat penguasaan kompetensi, bimbingan, dan diagnostik merupakan peranan utama dalam penilaian.

c. Aspek- Aspek yang dinilai

Ada dua macam aspek kegiatan penilaian program, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektivan layanan dilihat dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektivan layanan dilihat dari hasilnya. Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil antara lain:

- 1) Kesesuaian antara program dengan pelaksanaan.
- 2) Keterlaksanaan program.
- 3) Hambatan-hambatan yang dijumpai.

d. Langkah- Langkah Penilaian

Dalam melaksanakan penilaian program ditempuh langkah-langkah berikut:

- 1) Merumuskan masalah atau beberapa pertanyaan. Karena tujuan penilaian adalah untuk memperoleh data yang diperlukan untuk mengambil keputusan, maka konselor perlu mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan hal-hal yang akan dipenilaian.

Pertanyaan-pertanyaan itu pada dasarnya terkait dengan dua aspek pokok yang dipenilaian yaitu:

- a) Tingkat keterlaksanaan program (aspek proses).
 - b) Tingkat ketercapaian tujuan program (aspek hasil).
- 2) Mengembangkan atau menyusun instrumen pengumpul data. Untuk memperoleh data yang diperlukan, yaitu mengenai tingkat keterlaksanaan dan ketercapaian program, maka konselor perlu menyusun instrumen yang relevan dengan kedua aspek tersebut. Instrumen itu diantaranya inventori, angket, pedoman wawancara, pedoman observasi, dan studi dokumentasi.
- 3) Mengumpulkan dan menganalisis data. Setelah data diperoleh maka data itu dianalisis, yaitu menelaah tentang program apa saja yang telah dan belum dilaksanakan, serta tujuan mana saja yang telah dan belum tercapai.
- Melakukan tindak lanjut (*Follow Up*). Berdasarkan temuan yang diperoleh, maka dapat dilakukan kegiatan.

e. Penilaian yang Ideal

Penilaian yang ideal itu memiliki ciri-ciri antara lain:

1) Validitas.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia bahwa Validitas diartikan sebagai sifat benar, menurut bukti yang ada, logika berfikir, atau kekuatan hukum. Menurut Pendidikan Nasional validitas adalah kemampuan suatu alat ukur untuk mengukur sasaran ukurnya. Sedangkan menurut Wikipedia Indonesia diterjemahkan, kesahihan, kebenaran yang diperkuat oleh bukti atau data.

2) Objektivitas.

Penilaian hendaknya terhindar dari pengaruh-pengaruh subyektifitas pribadi dari si evaluator dalam menetapkan hasilnya. Dalam menekan pengaruh subyek-

tifitas yang tidak bisa dihindari hendaknya penilaian dilakukan mengacu kepada pedoman pertama menyangkut masalah kontinuitas dan komprehensif.

Penilaian harus dilakukan secara kontiniu (terus-menerus). Dengan penilaian yang berkali-kali dilakukan maka evaluator akan memperoleh gambaran yang lebih jelas tentang keadaan *audience* yang dinilai.

3) Praktikabilitas.

Penilaian dikatakan memiliki praktikabilitas yang tinggi apabila bersifat praktis mudah pengadministrasiannya, mudah dilaksanakan dan tidak menuntut peralatan yang banyak.

4) Ekonomis.

Pelaksanaan penilaian menggunakan instrumen tersebut tidak membutuhkan biaya yang mahal tenaga yang banyak dan waktu yang lama.

(dayanta.blogspot.com/.../penilaian-ideal)

9. Hubungan Pengelolaan dengan Keberhasilan Karang Taruna

Sebagai suatu proses, istilah manajemen atau pengelolaan karang taruna terdiri atas, yakni a) perencanaan, b) pengorganisasian c) pelaksanaan, d) pengawasan dan e) penilaian. Dari kelima komponen tersebut dapat dikembangkan menjadi beberapa langkah kegiatan bergantung pada pendekatan yang digunakan.

Sebagai langkah awal mengelola adalah perencanaan, dimana melakukan analisis kebutuhan anggota, baik kebutuhan pelatihan yang bersifat kelembagaan, kesatuan unit dalam lembaga atau kebutuhan pelatihan yang bersifat individual.

Di sisi lain, langkah ini disertai pula dengan melakukan pengorganisasian yaitu melakukan identifikasi sumber daya yang dimiliki sehingga memungkinkan permasalahan tersebut dapat dipecahkan. Mengingat adanya berbagai keterbatasan, baik keterbatasan dana maupun keterbatasan lain, perlu pula ditempuh berbagai langkah untuk menetapkan skala prioritas, dengan menguji bagian atau unit manakah atau siapa saja dan posisi apa saja yang perlu diprioritaskan dengan jalan melakukan analisis jabatan atau analisis posisi melalui analisis tugas, uraian tugas, dan analisis spesifikasi tugas, kemudian dilanjutkan dengan analisis terhadap pengetahuan, keterampilan yang dibutuhkan untuk memenuhi standar yang diharapkan dalam uraian tugas yang ada.

(Sudaryat. Blogspot. Com)

Dalam mendesain dan merencanakan, hendaknya dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan berbagai pihak terkait, terutama pihak anggota untuk memperoleh komitmen lebih jauh guna menciptakan situasi yang mendukung dalam implementasi setelah selesai dari pengurus. Keterlibatan dan komitmen semua pihak, terutama pihak pengurus akan menjadi kunci keberhasilan karang taruna. Pepatah mengatakan bahwa "perencanaan yang baik berarti setengah pekerjaan telah terselesaikan".

Dalam pelaksanaannya, ada beberapa hal yang perlu dilakukan pengawasan oleh pengurus yang menyangkut komunikasi, program kegiatan, anggota, sarana dana prasarana pendukung lainnya. Terakhir adalah penilaian yang dilakukan oleh pengurus. Banyak organisasi atau karang taruna yang hanya menyelenggarakannya saja, tetapi tidak ada penilaiannya. Penilaian sangat penting untuk mengetahui

berbagai kekurangan, kelemahan, dan kelebihan, baik penyelenggaraan pelatihan maupun proses yang terjadi (*Magussudrajat. Blogspot. com*). Melalui evaluasi dan tindak lanjut, dapat diketahui manfaat dan dampaknya.

Jadi dalam hal ini semua aspek pengelolaan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian saling berkaitan. Apabila perencanaan dan pengorganisasian yang dilakukan maka pelaksanaan tersebut juga baik, yang bisa diketahui melalui pengawasan dan penilaian. Sehingga dalam hal ini keberhasilan dari karang taruna tersebut bisa diwujudkan.

10. Sekilas tentang Karang Taruna Amkos

a. Pengertian Karang Taruna Amkos

Karang Taruna Amkos (Angkatan Muda Koto Tuo Salimpaung) merupakan sebuah wadah bagi generasi muda untuk berkreasi dan sebagai tempat untuk menyalurkan minat dan bakat serta berbagai kegiatan yang bermanfaat, baik bagi generasi muda itu sendiri maupun untuk masyarakat pada umumnya yang berada di Jorong Koto Tuo Kabupaten Tanah Datar yang didirikan pada tanggal 2 Mei 1972. Karang Taruna Amkos beranggotakan seluruh pemuda yang berada di Jorong Koto Tuo Kabupaten Tanah Datar.

Karang Taruna Amkos beranggotakan pemuda dan pemudi (dalam AD/ART nya diatur keanggotaannya mulai dari pemuda/i berusia mulai dari 11 - 45 tahun) dan batasan sebagai pengurus adalah berusia mulai 17 - 35 tahun.

b. Tujuan Karang Taruna Amkos

Karang taruna didirikan dengan tujuan memberikan pembinaan dan pemberdayaan kepada para remaja, misalnya dalam bidang keorganisasian, ekonomi, olahraga, keterampilan, advokasi, keagamaan dan kesenian.

Adapun tujuan Karang Taruna Amkos adalah:

1. Menciptakan generasi muda yang bermoral serta memiliki jiwa kreatif, inovatif, berprestasi dan berperan aktif dalam mewujudkan masyarakat madani.
2. Mendukung, mengembangkan, dan menyelenggarakan kegiatan yang bermanfaat disegala bidang.

c. Visi dan Misi Karang Taruna Amkos

Dalam hal pencapaian suatu tujuan di perlukan suatu perencanaan dan tindakan nyata untuk dapat mewujudkannya, secara umum bisa di katakan bahwa visi dan misi adalah suatu konsep perencanaan yang di sertai dengan tindakan sesuai dengan apa yang di rencanakan untuk mencapai suatu tujuan.

Visi adalah suatu pandangan jauh tentang perusahaan, tujuan-tujuan perusahaan dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Visi itu tidak dapat dituliskan secara lebih jelas menerangkan detail gambaran sistem yang ditujunya, dikarenakan perubahan ilmu serta situasi yang sulit diprediksi selama masa yang panjang tersebut. Beberapa persyaratan yang hendaknya dipenuhi oleh suatu pernyataan visi:

- 1) Berorientasi ke depan.
- 2) Tidak dibuat berdasarkan kondisi saat ini.
- 3) Mengekspresikan kreatifitas.
- 4) Berdasar pada prinsip nilai yang mengandung penghargaan bagi masyarakat.

Arti lain visi adalah suatu pernyataan tentang gambaran keadaan dan karakteristik yang ingin di capai oleh suatu lembaga pada jauh dimasa yang akan datang. Banyak intepretasi yang dapat keluar dari pernyataan keadaan ideal yang

ingin dicapai lembaga tersebut. Visi itu sendiri tidak dapat dituliskan secara lebih jelas menerangkan detail gambaran sistem yang ditujunya, oleh kemungkinan kemajuan dan perubahan ilmu serta situasi yang sulit diprediksi selama masa yang panjang tersebut. Pernyataan visi tersebut harus selalu berlaku pada semua kemungkinan perubahan yang mungkin terjadi sehingga suatu visi hendaknya mempunyai sifat atau fleksibel.

Untuk itu ada beberapa persyaratan yang hendaknya dipenuhi oleh suatu pernyataan visi:

- a. Berorientasi pada masa depan.
- b. Tidak dibuat berdasar kondisi atau tren saat ini.
- c. Mengekspresikan kreativitas.
- d. Berdasar pada prinsip nilai yang mengandung penghargaan bagi masyarakat.
- e. Memperhatikan sejarah, kultur, dan nilai organisasi meskipun ada perubahan terduga.
- f. Mempunyai standard yang tinggi, ideal serta harapan bagi anggota lembaga.
- g. Memberikan klarifikasi bagi manfaat lembaga serta tujuan-tujuannya.
- h. Memberikan semangat dan mendorong timbulnya dedikasi pada lembaga.
- i. Menggambarkan keunikan lembaga dalam kompetisi serta citranya.
- j. Bersifat ambisius serta menantang segenap anggota lembaga.

(Lewis&Smith,1994).

Jadi dapat disimpulkan bahwa visi adalah cara pandang jauh ke depan kemana organisasi harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Adapun visi Karang Taruna Amkos adalah menciptakan generasi muda yang bermoral serta

memiliki jiwa kreatif, inovatif, berprestasi dan berperan aktif dalam mewujudkan masyarakat madani.

Sedangkan misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi. Misi perusahaan adalah tujuan dan alasan mengapa perusahaan itu ada. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Arti misi lain adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi. Dalam operasionalnya orang berpedoman pada pernyataan misi yang merupakan hasil kompromi interpretasi visi.

Misi merupakan sesuatu yang nyata untuk dituju serta dapat pula memberikan petunjuk garis besar cara pencapaian Visi. Pernyataan misi memberikan keterangan yang jelas tentang apa yang ingin dituju serta kadang kala memberikan pula keterangan tentang bagaimana cara lembaga bekerja. Mengingat demikian pentingnya pernyataan misi maka selama pembentukannya perlu diperhatikan masukan-masukan dari anggota lembaga serta sumber-sumber lain yang dianggap penting. Untuk secara langsung pernyataan misi belum dapat dipergunakan sebagai petunjuk bekerja.

Adapun misi Karang Taruna Amkos adalah:

1. Mewujudkan generasi muda yang berakhlak mulia dan berbudi pekerti luhur.
2. Membentuk generasi muda yang berjiwa sosial dan memiliki solidaritas tinggi.
3. Menciptakan generasi yang mampu menemukan hal-hal baru yang bermanfaat.
4. Menjadikan generasi muda sebagai motivator dalam kehidupan bermasyarakat.
5. Menciptakan generasi muda yang berprestasi di segala bidang.

d. Program Kerja Karang Taruna Amkos**1) Bidang Kerohanian**

- a) Melakukan kegiatan-kegiatan keagamaan.
- b) Menyemarakkan kegiatan hari-hari besar keagamaan.
- c) Membina kader-kader mubaligh serta Qori dan Qoriah.
- d) Mengadakan Wirid Remaja.

2) Bidang Usaha Ekonomi Produktif

- a) Ikut serta dalam mengelola aset-aset nagari, diantaranya :
 - (1) Mengelola Air Bersih.
 - (2) Pembuatan pupuk organik.
- b) Menciptakan generasi yang memiliki jiwa kewirausahaan diantaranya :
 - (1) Pembuatan objek wisata nagari.
 - (2) Menindak lanjuti pelatihan perbengkelan yang diadakan Dinas Sosial dengan membuka bengkel sepeda motor.
 - (3) Mendirikan koperasi Taruna Mandiri.

3) Bidang Unit Kesejahteraan Sosial

- a) Memperlancar jalan-jalan ke areal pertanian melalui goro rutin.
- b) Membantu pemerintahan nagari melakukan pendataan masyarakat miskin.
- c) Membantu pelaksanaan penanggulangan bencana alam.
- d) Pengadaan alat-alat kesehatan dan pelatihan P3K.

4) Bidang Olahraga dan Seni Budaya

- a) Mempromosikan seni budaya anak Nagari Salimpaung.

- b) Memfasilitasi kegiatan-kegiatan olahraga dan seni budaya.
- c) Membina kader-kader potensial dalam bidang seni budaya dan olahraga.
- d) Pengadaan sarana dan prasarana kegiatan olahraga dan seni budaya.

5) Bidang Humas

- a) Pengumpulan iuran wajib anggota bila diperlukan.
- b) Berusaha mencegah penyakit masyarakat (Pekat).
- c) Bertugas sebagai pusat informasi dari dan untuk masyarakat dan organisasi.
- d) Pembuatan pustaka jorong.
- e) Bekerjasama dengan bidang keamanan dalam melakukan pengamanan yang kondusif ditengah – tengah masyarakat.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian yang dilakukan oleh Arvila Tiffani (2013) dengan judul skripsinya “Gambaran Pengelolaan Program English Computer pada Lembaga Kursus Widyalyoka Menurut Persepsi Warga Belajar di Kelurahan Enam Suku Kota Solok” yang hasil penelitiannya bahwa gambaran perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan penilaian program English Computer di lembaga kursus Widyalyoka menurut persepsi warga belajar sangat baik dalam setiap program yang program yang dilaksanakan.

C. Kerangka Konseptual

Karang memiliki fungsi pengelolaan antara lain mencakup di dalamnya perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian. Tercapainya tujuan bukan hanya tergantung pada perencanaan dan pengorganisasian

yang baik, melainkan juga tergantung pada pelaksanaan dan pengawasan. Perencanaan dan pengorganisasian hanyalah merupakan landasan yang kuat untuk adanya pergerakan yang terarah pada sasaran yang dituju. Pergerakan tanpa planning tidak akan berjalan efektif karena dalam perencanaan itulah ditentukan tujuan, budget, standart, metode kerja, prosedur dan program. Setelah itu barulah penilaian dilakukan.

1) Perencanaan.

Perencanaan dapat diartikan sebagai proses penusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan itu dapat pula diberi arti sebagai suatu proses pembuatan serangkaian kebijakan untuk mengendalikan masa depan sesuai yang ditentukan

2) Pengorganisasian.

Hasibuan (2009: 118) pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

3) Pelaksanaan.

Pelaksanaan menurut George R. Terry dalam Hasibuan (2009:183) adalah “Membuat semua anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian”

4) Pengawasan.

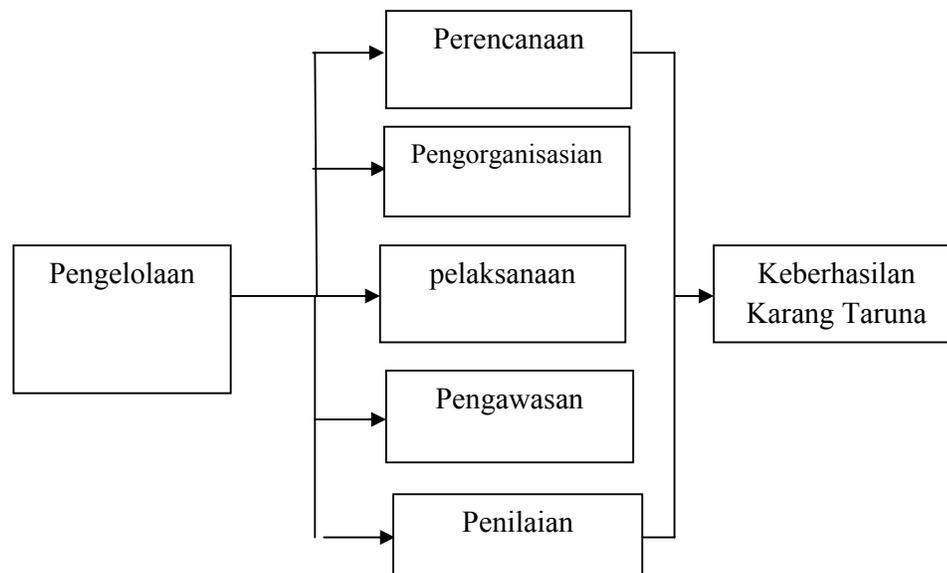
Menurut Henry Fayol (dalam Harahap 2004: 12) pengawasan mencakup upaya memeriksa apakah semua terjadi sesuai dengan rencana yang ditetapkan,

perintah yang dikeluarkan dan prinsip yang dianut. Juga dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan agar dapat dihindari kejadiannya dikemudian hari.

5) Penilaian.

Evaluasi adalah aktivitas untuk meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan didalam proses keseluruhan organisasi mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan. Setiap kegiatan, baik yang dilakukan oleh unsur pimpinan maupun oleh bawahan, memerlukan adanya evaluasi.

Untuk lebih memperjelaskan pemahaman tentang kerangka berfikir yang melandasi penelitian ini, maka kerangka konseptualnya adalah



Jadi, oleh karena itu antara fungsi pengelolaan yang satu dengan yang lainnya saling berkaitan. Dengan demikian apabila perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian baik maka keberhasilan karang taruna itu akan terwujud. Dalam hal ini tergantung kerja sama semua unsur di dalam karang taruna tersebut baik pengurus, anggota, masyarakat maupun pemerintahan.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil temuan penelitian dan pembahasan mengenai gambaran pengelolaan Karang Taruna Amkos Jorong Koto Tuo kecamatan Salimpaung Kabupaten Tanah Datar maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Karang taruna sudah membuat perencanaan dengan sangat baik dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan. Ini dapat dibuktikan bahwa perencanaan yang dibuat oleh karang taruna telah terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
2. Karang taruna sudah melaksanakan pengorganisasian dengan baik. Ini dapat dibuktikan bahwa pengorganisasian yang dilaksanakan oleh karang taruna telah terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
3. Karang taruna sudah melaksanakan kegiatan dengan sangat baik dalam setiap kegiatannya. Ini dapat dibuktikan bahwa pelaksanaan yang dilakukan oleh lembaga telah terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
4. Karang taruna sudah melaksanakan pengawasan dengan baik dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan. Ini dapat dibuktikan bahwa pengawasan yang dilaksanakan oleh karang taruna telah terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
5. Karang taruna sudah melaksanakan penilaian dengan baik dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan. Ini dapat dibuktikan bahwa penilaian yang dilaksanakan oleh karang taruna telah terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.

Jadi dapat peneliti simpulkan dengan melakukan pengelolaan dengan baik maka keberhasilan dari karang taruna itupun dapat terwujud sesuai dengan tujuan ka-

rang taruna itu sendiri. Ini berdasarkan kepada apabila perencanaan dan pengorganisasian itu baik maka pelaksanaan pun akan jadi baik sehingga pengawasan akan ikut jadi baik dan penilaian yang didapat juga baik.

B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang telah dikemukakan diatas, maka dapat dikemukakan beberapa saran kepada pihak- pihak berikut:

1. Kepada pengurus diharapkan lebih meningkatkan kerjasama agar setiap perencanaan yang dibuat berjalan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.
2. Kepada anggota diharapkan lebih mendukung terlaksananya setiap kegiatan agar terlaksana sesuai dengan tujuan yang diinginkan.
3. Kepada pihak instansi yang terkait hendaknya memberikan pengawasan dan perhatian kepada karang taruna.
4. Kepada masyarakat hendaknya memberikan penilaian serta dukungan terhadap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan.
5. Kepada semua pihak yang terkait dalam karang taruna agar mempertahankan peranan sehingga keberhasilan karang taruna berjalan sesuai dengan tujuan karang taruna.

DAFTAR RUJUKAN

- Aini, Wirdatul. 2006. *Bahan Ajar Konsep Pendidikan Luar Sekolah*. FIP: UNP
- Arikunto, S. 1992. *Dasar-dasar Evaluasi*. Jakarta: Rineke cipta
- Arikunto, S. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rieneka Cipta.
- Arikunto, S. 2005. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Chandra, Agus. 2011. *Perencanaan Ideal*, (Online), (www.aguschandra.com/perencanaan-ideal), di akses 02 Januari 2013
- Dayanta. 2011. *Penilaian Ideal*, (Online), (dayanta.blogspot.com/.../penilaian-ideal), di akses 02 Januari 2013
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1999. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Pustaka, cet. Ke-10, h. 615
- Fuadadman. 2009. *Handout perkuliahan “Konsep Pendidikan Luar Sekolah*, Bengkulu: Unib Press
- Guza, Afni. 2009. *Undang-undang SISDIKNAS dan Undang-undang Guru dan Dosen*. Asa Mandiri.
- Handpage. *Pengertian Karang Taruna*. Dipetik 20 Desember 2012 dari http://www.karangtarunabanten.com/2008/07/pengertian-karang-taruna_24.html
- Handpage. *Pengertian Visi Dan Misi*. Dipetik 20 Desember 2012 dari <http://handpage.blogspot.com/p/pengertian-visi-dan-misi.html>
- Harahap, Sofyan Syafri. 2004. *Sistem Pengawasan Manajemen*. Jakarta: PT. Pustaka Quantum
- Hasibuan. 2009. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. *Organisasi & Motivasi*, Jakarta: Bumi Aksara
- Iin, Gubsu. 2009. *Karang Taruna Pilar Kekuatan Masyarakat*. Dipetik 20 Desember 201 dari (<http://beritasore.com/>)

- Imron, Ali dkk. 2003. *Manajemen Pendidikan*. Malang: Universitas Negeri Malang
- Margono. 2005. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Magussudrajat.2013. *Manajemen Pemasaran Sekolah*, (Online),
([Http://magussudrajat.blogspot.com/2012/12/manajemen-pemasaran-sekolah](http://magussudrajat.blogspot.com/2012/12/manajemen-pemasaran-sekolah)), diakses 20 Januari 2013.
- Poerwadarminta, W.J. S. 1985. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: PN. Balai Pustaka
- PP No 73 tentang Tujuan PLS. Hukum Online, (Online),
(www.hukumonline.com/tujuan-pls), di akses 05 Januari 2013
- Priahok. 2011a. *Fungsi Pelaksanaan*, (Online), (id.shvoong.com/fungsi-pelaksanaan), di akses 05 Januari 2013
- Priahok. 2011b. *Pengertian dan Fungsi Pelaksanaan*, (Online),
(id.shvoong.com/pengertian-fungsi-pelaksanaan), di akses 05 Januari 2013
- Sa'ud, Udin Syaefudin. 2009. *Perencanaan Pendidikan*. Bandung:PT. Remaja Rosdakarya
- Samsul, Arifin. *Karang Taruna*. Dipetik 20 Desember 2012
(http://id.wikipedia.org/wiki/karang_taruna)
- Siswanto. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Sudaryat. 2013. *Manajemen Pelatihan*, (Online), (Sudaryat.blogspot.com) diakses tanggal 18 Januari 2013
- Sudjana, Djuju. (2004). *Pendidikan Non Formal*. Bandung: Falah Production
- Sudjana, Djuju. 2006. *Evaluasi Program PLS*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung:Alfabeta
- Undang-undang RI No 20 Tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)*.2008. Jakarta : Sinar Grafika
- UNP. (2008). *Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir/Skripsi Universitas Negeri Padang*. Padang: Universitas Negeri Padang
- Yusuf, A. Muri. 2005. *Metodologi Penelitian*. Padang: UNP Press
- Winardi. 1986. *Asas-asas Menejemen*. Bandung:PT. Alumni