

Efektivitas Tenaga Harian Lepas Dalam Mendukung Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara Di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado

**Josua Walelang¹
Michael Mamentu²
Fanley N. Pangemanan³**

Email Korespondensi: josuawalelang789@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas Tenaga Harian Lepas dalam mendukung setiap pelaksanaan tugas dari Aparatur Sipil Negara di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado. Pelaksanaan tugas dan fungsi tenaga harian lepas yang bekerja di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado didasarkan atas Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tenaga Harian Lepas, Dalam hal tahun anggaran bagi tenaga harian lepas maka menggunakan tahun anggaran 2023. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Dalam penelitian ini menggunakan teori efektivitas kerja yang dikemukakan oleh Hasibuan (2003) yaitu: kualitas kerja, kuantitas kerja, dan pemanfaatan waktu. Hasil penelitian ditemukan Tenaga Harian Lepas belum maksimal disebabkan Tenaga Harian Lepas belum bisa menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi dengan baik. Selain itu dalam hal mengerjakan tugas seringkali tenaga harian lepas sudah tidak tahu lagi apa yang akan dikerjakan disebabkan oleh keberadaan tenaga harian lepas yang sudah terlalu banyak. Disamping itu, dalam melaksanakan pekerjaan Tenaga Harian Lepas tidak menggunakan waktu dengan baik dapat dilihat dari kehadiran, kedatangan, dan pulang kantor dan juga dapat dilihat dari penyelesaian tugas dari Tenaga Harian Lepas.

Kata Kunci: Efektivitas, THL, Tugas, ASN

¹Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat

²Dosen Program Studi Ilmu Politik FISPOL-Unsrat

³Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat

Pendahuluan

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado memiliki Sekretariat DPRD yang diatur dalam Peraturan Walikota Manado Nomor 24 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kota manado tipe A yang merupakan unsur pelaksanaan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Dalam hal kedudukan dari sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah terdapat pasal 2 ayat 1 dan 2 Peraturan Walikota Manado Nomor 24 Tahun 2016 yang berbunyi Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada walikota melalui Sekretaris Daerah

Mengenai tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado telah diatur dalam Peraturan Walikota Manado Nomor 24 Tahun 2016 pasal 3 yang berbunyi Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Selanjutnya tentang fungsi dari sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kota manado yang diatur dalam

Peraturan Walikota Manado Nomor 24 Tahun 2016 pasal 4 berbunyi Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (3), menyelenggarakan fungsi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD, penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada walikota melalui Sekretaris Daerah. Sekretaris DPRD Kota Manado saat ini yaitu Drs. Herry Saptono.

Tenaga harian lepas dalam struktur Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado masuk dalam sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado yang bekerja pada bagian sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado yang diangkat berdasarkan Keputusan Walikota Manado Nomor : 2761 Tahun 2019 tentang pengangkatan tenaga harian lepas dilingkungan DPRD Kota Manado.

Pelaksanaan tugas dan fungsi tenaga harian lepas yang bekerja dikantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado didasarkan atas Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Tenaga Harian Lepas, Dalam hal tahun anggaran bagi

tenaga harian lepas maka menggunakan tahun anggaran 2023.

Temuan fakta yang dilaporkan yang didapati sehingga diangkat judul mengenai efektivitas tenaga harian lepas dalam mendukung pelaksanaan tugas aparatur sipil negara yaitu didapati jumlah tenaga harian lepas sudah sangat banyak sehingga menimbulkan banyak tenaga harian lepas hanya berdiam, dalam hal kehadiran tenaga harian lepas dikantor didapati bahwa ada tenaga harian lepas yang seringkali alpa adapula tenaga harian lepas yang tidak disiplin waktu dalam hal datang ke kantor sering terlambat selanjutnya dalam melakukan pekerjaan didapati bahwa banyak pekerjaan yang langsung dibuat oleh aparatur sipil negara sehingga tenaga harian lepas sudah tidak tahu apa yang akan mereka kerjakan.

Akan tetapi walaupun masih terdapat beragam masalah yang dihadapi oleh sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kota manado dalam hal pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tenaga harian lepas yang juga merupakan sebagai mitra kerja dari aparatur sipil negara untuk membantu kelancaran kerja aparatur sipil negara maka sangat dibutuhkan peran dari tenaga harian lepas guna kelancaran dalam rangka menjalankan tugas dari sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah kota manado maka kerja aparatur sipil negara yang diharapkan semakin efektif, cepat, dan tepat harus dibantu oleh tenaga harian lepas dalam menjalankan tugasnya, maka dari itu melalui penelitian ini diharapkan terjadi eektivitas dari tenaga harian lepas dalam mendukung pelaksanaan tugas aparatur sipil negara di kantor dewan perwakilan rakyat daerah kota manado..

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teori mengukur efektivitas kerja menurut Hasibuan (2003) yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, pemanfaatan waktu. Jika dikaitkan dengan judul maka kualitas kerja yang yaitu kerapian, ketelitian, dan cekatan dilihat dari hasil kerja yang ditunjukkan oleh tenaga harian lepas dalam rangka membantu setiap pekerjaan yang diberikan oleh aparatur sipil negara kepada tenaga harian lepas, Kuantitas kerja yaitu untuk melihat sejauh mana hasil pekerjaan sudah dibuat oleh tenaga harian lepas di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado, Sedangkan pemanfaatan waktu yaitu penggunaan waktu yang efisien dari tenaga harian lepas dalam absensi dan juga penyelesaian tugas oleh tenaga harian lepas yang bekerja di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado

Dalam melaksanakan penelitian maka penulis mengambil beberapa narasumber dalam penelitian ini yaitu:

1. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado
2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado
3. Aparatur sipil negara berjumlah 5 orang

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data-data penelitian dari sumber data yakni:

1. Wawancara
2. Observasi
3. Dokumentasi

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data induktif. Analisis data induktif adalah penarikan kesimpulan yang

berangkat dari fakta-fakta khusus, untuk kemudian ditarik kesimpulan secara umum. Adapun langkah-langkah untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: Pengumpulan data, Reduksi data, Display Data dan Pengambilan Keputusan.

Pembahasan

1. Kualitas Kerja

Pada dasarnya untuk melihat sejauh mana mengenai apa yang telah dibuat pekerja maka dapat dilihat dari hasil pencapaian kinerja dari pekerja tersebut apakah berkualitas atau tidak. Kualitas kerja dijadikan sebagai hasil yang didapatkan oleh pekerja yang dapat diukur oleh efektivitas yang ada.

Disamping itu apabila kualitas kerja yang ditunjukkan oleh pekerja sangat baik maka akan melahirkan sumber daya manusia yang unggul karena untuk melihat sampai sejauh mana kualitas kerja dari pekerja itu dapat dilihat dari hasil kerja yang telah dibuat oleh pekerja tersebut. Dalam hal membuat kualitas pekerja yang baik dalam bekerja maka bukan saja diperlukan sumber daya manusia dan skill yang hebat, akan tetapi memerlukan adanya suatu proses yang dapat mendukung untuk terwujudnya pekerja yang baik dan hasil kerjanya sesuai dengan apa yang diharapkan

Mengenai kualitas dari tenaga harian lepas yang bekerja di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado tenaga harian lepas dapat dilihat dari SK Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado Nomor 4 Tahun 2023 Tentang tenaga harian lepas Pasal 5 Nomor 1 yaitu melaksanakan dan menyelesaikan tugas kedinasan.

Tenaga harian lepas yang bekerja di Kantor Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah Kota Manado dalam hal kualitas mereka dalam bekerja memang benar tenaga harian lepas sudah dapat bekerja dengan baik dimana yang pertama mereka sudah menunjukkan kecakapan, kerapian, cekatan dalam menyelesaikan pekerjaan, bahkan mereka juga sudah mampu mengerjakan setiap pekerjaan yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Jika dilihat dari faktor kualitas kerja maka tenaga harian lepas yang bekerja di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado sudah dapat dikatakan kualitasnya dalam bekerja itu sudah baik namun yang tetap harus ditingatkan lagi oleh tenaga harian lepas pada saat mereka melakukan pekerjaan ialah mereka harus lebih lagi mengetahui secara pasti bahwa pekerjaan apa yang sebetulnya mereka lakukan karena didapati bahwa tenaga harian lepas belum sepenuhnya dapat mengerjakan pekerjaan yang diberikan misalnya dalam hal pekerjaan yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi didapati bahwa tenaga harian lepas ada yang belum menguasai sepenuhnya terhadap pekerjaan yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Program Pemerintah Kota Manado dalam rangka peningkatan kualitas manusia yaitu tertuang dalam misi Pemerintah Kota Manado nomor 1 yaitu peningkatan kualitas manusia Kota Manado sebetulnya hal ini menjadi perhatian khusus bagi pemerintah Kota Manado untuk mengedukasi dan memberi kursus bagi para tenaga harian lepas dalam rangka mereka mengerjakan tugas yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi apalagi tenaga harian lepas merupakan bagian

dari penyelenggaraan pemerintahan di Kota Manado.

Disamping itu diharapkan bagi tenaga harian lepas agar mereka lebih lagi belajar mencari tahu tentang bagaimana mereka membuat dan mengerjakan setiap pekerjaan yang berbasis pada ilmu pengetahuan dan teknologi agar supaya secara kualitas maka tenaga harian lepas akan lebih baik lagi.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan hasil dari apa yang sudah dibuat oleh pekerja yang dapat dilihat dari sejauh mana pekerjaan yang sudah dapat diselesaikan oleh pekerja, pekerjaan apa saja yang sudah berhasil dan pekerjaan apa saja yang belum berhasil bahkan pekerjaan yang tidak selesai dibuat oleh pekerja tersebut.

Kuantitas kerja dalam rangka melihat apa saja yang sudah dibuat oleh pekerja itu sangat baik karena kuantitas kerja merupakan pengukur sejauh mana dan apa saja yang telah dibuat oleh pekerja itu dalam hal dia melakukan setiap pekerjaan yang diberikan.

Tenaga harian lepas yang bekerja di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado dalam hal kuantitas kerja mereka sudah dapat melakukan pekerjaan dengan baik dilihat dari semua pelaksanaan tugas yang diberikan oleh tenaga harian lepas pada tahun 2022 semuanya sudah rampung dikerjakan.

Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dari aparat sipil negara maka peran dari tenaga harian lepas sangat dibutuhkan dan dari hasil pengamatan dan wawancara di kantor dengan adanya tenaga harian lepas di kantor maka aparat sipil negara akan merasa terbantu karena pekerjaan yang diberikan oleh tenaga harian lepas sudah baik sehingga

tugas dari aparat sipil negara juga dapat lebih ringan dikerjakan oleh karena adanya tenaga harian lepas di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado.

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dari tenaga harian lepas walaupun sangat dibutuhkan oleh aparat sipil negara namun didapati bahwa ada tenaga harian lepas yang minim pekerjaan atau tidak tahu lagi apa yang harus mereka buat hal ini mungkin disebabkan oleh tenaga harian lepas yang bekerja di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado, sehingga lebih baik lagi jika Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado melakukan evaluasi dalam rangka pembagian ruangan kerja dan bagiannya sehingga tenaga harian lepas yang ada di masing-masing ruangan dapat lebih merata lagi dan mereka dapat melaksanakan tugas dengan baik karena sudah tidak ada lagi minim pekerjaan dan mereka sudah tau dengan jelas tugas apa yang harus mereka kerjakan.

3. Pemanfaatan Waktu

Dalam rangka mewujudkan suatu pekerjaan yang efektif maka diperlukan pemanfaatan waktu yang tepat oleh pekerja agar supaya waktu bekerja yang diberikan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh pekerja dengan sebaik mungkin agar supaya pekerja dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tidak membuang banyak waktu dalam melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada pekerja.

Mengenai pemanfaatan waktu tenaga harian lepas di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado telah diatur dalam Surat Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado Nomor 4 Tahun 2023 Tentang

Tenaga Harian Lepas Pasal 5 ayat 3 berbunyi “Mematuhi ketentuan jam kerja dan hari kerja yang berlaku secara umum pada pemerintah Kota Manado dan secara khusus pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado.” Dan pada ayat 4 berbunyi “Mengisi daftar hadir setiap kerja yaitu saat datang kantor dan saat akan pulang kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.”

Hal ini berarti dalam melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab sebagai tenaga harian lepas maka tenaga harian lepas harus disiplin dalam hal pemanfaatan waktu dalam mereka melaksanakan pekerjaan yang ada di kantor.

Pemanfaatan waktu merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan dalam melaksanakan suatu pekerjaan namun didapati bahwa tenaga harian lepas yang bekerja seringkali abai dalam hal pemangasaan waktu karena mereka belum sepenuhnya disiplin dalam hal absensi baik kehadiran, kedatangan, dan pulang kantor

Dalam hal ini juga didapati bahwa ada tenaga harian lepas yang datang terlambat ke kantor dan adapula yang pulang sebelum jam pulang kantor hal ini memiliki pengaruh nantinya terhadap hasil dari setiap pekerjaan yang akan dibuat oleh tenaga harian lepas karena pemanfaatan waktu mereka belum sepenuhnya berjalan dengan baik.

Selanjutnya dalam rangka mengerjakan tugas yang lebih cepat namun didapati bahwa dalam mengerjakan tugas yang dibuat oleh tenaga harian lepas seringkali selesai tidak tepat waktu hal ini disebabkan oleh adanya proses koordinasi yang terjadi di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado yang berjenjang dari satu bidang ke bidang lainnya dan seringkali berlangsung

lama sehingga pelaksanaan tugas dari tenaga harian lepas seringkali tidak selesai tepat waktu..

Penutup Kesimpulan

1. Tenaga harian lepas yang bekerja di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado sudah menunjukkan kualitas kerja yang baik namun dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi belum baik.
2. Tenaga harian lepas sudah mampu mengerjakan setiap tugas dan tanggung jawab namun kerap kali timbul minim tugas yang disebabkan oleh tenaga harian lepas sudah terlalu banyak di ruangan.
3. Tenaga harian lepas seringkali tidak menggunakan waktu dengan baik dilihat dari kehadiran, kedatangan, dan pulang kantor dan juga dilihat dari penyelesaian tugas..

Saran

1. Kualitas Kerja, Tenaga harian lepas alangkah baiknya lebih lagi menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi agar supaya tenaga harian lepas dapat menjalankan setiap tugas dan tanggung jawab berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi yang lebih baik sehingga mereka lebih cekatan dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan, disamping itu Pemerintah Kota Manado dalam hal ini Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado harus ada perhatian khusus dalam hal ini memberikan edukasi dan kursus kepada tenaga harian lepas bahkan terhadap aparatur sipil negara agar supaya mereka semua dapat melaksanakan setiap tugas berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi ini dengan efektif.

2. Kuantitas Kerja, Dalam hal kuantitas kerja Pemerintah Kota Manado dalam hal ini Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado sebaiknya membuat pembagian tugas tiap bidang dan ruangan yang lebih merata kepada tenaga harian lepas agar supaya tenaga harian lepas dapat bekerja dengan optimal karena mereka akan lebih memahami tugas apa saja yang akan mereka buat karena sudah tidak ada lagi penumpukan tenaga harian lepas dalam suatu bidang.
 3. Pemanfaatan Waktu, Dalam hal pemanfaatan waktu tenaga harian lepas seharusnya disiplin dalam hal absensi karena hal ini berpengaruh dalam ketepatan waktu mereka untuk melakukan setiap pekerjaan yang diberikan sehingga apabila tenaga harian lepas sudah disiplin dalam menggunakan waktu yang ada maka hasil dari pekerjaan yang mereka buat akan efektif, disamping itu dalam rangka ketepatan waktu penyelesaian setiap tugas dari tenaga harian lepas maka sebaiknya Pemerintah Kota Manado dalam hal ini Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado mempercepat proses koordinasi tugas berjenjang agar supaya tugas dari tenaga harian lepas bahkan semua tugas yang ada di Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Manado dapat berjalan dengan efisien menjadi kendaraan umum resmi.
- Daftar Pustaka**
- Agus Dwiyanto. 2005. Mewujudkan Good Governance melalui pelayanan publik. Yogyakarta: Pustaka pelajar.
- Aminudin Ilmar. 2014. Hukum tata pemerintahan, Jakarta: Prenadamedia Group.
- Andini Prasiswa Riwayat, Johnny Posumah, Novva Plangiten. 2022. Efektivitas Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dimasa pandemic covid 19 (Studi di Badan Kestuan Bangsa dan Politik Daerah Provinsi Sulawesi Utara), Jurnal Administrasi Publik, Volume 8 (2) 12.
- A.W Widjaja. 2006. Administrasi Kepegawaian, Jakarta: Rajawali.
- Bambang Wahyudi. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: SULITA.
- Barata. 2004. Dasar-dasar pelayanan prima. Jakarta: Elex Media.
- Bintan Saragih. 1999. Kapabilitas DPR dalam pemantapan Good Governance. Jakarta: Badan pembinaan hukum nasional, Deoartemen Kehakiman.
- Dadang Mokodongan, Michael Mantiri, Neni Kumayas. 2019. Promosi Jabatan dalam Meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Pemerintah Kota Kotamobagu, Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan, Volume 3 (3) 5-7.
- Gie, 2000. Administrasi perkantoran modern. Yogyakarta: Nur Cahaya.
- Hardani. 2020. Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif, Yogyakarta: Pustaka Ilmu.
- Hasibuan, S.P Malayu. 2005. Manajemen sumber daya manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Inu Kencana Syafii. 2001. Pengantar ilmu pemerintahan, Jakarta: Refika Aditama
- Maindoka, Rian Anjelina, Evelin J.R. Kawung, Grace Waleleng. 2021. Implementasi kebijakan program tenaga harian lepas di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Manado, Jurnal

- pengelolaan sumber daya pembangunan, Volume 1 (2) 14-18.
- Miftha Thoha. 1999. Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia. Jakarta: Kencana Press.
- Poerwasunata, W.J.S. 2003. Kamus Bahasa Indonesia edisi ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.
- Richard M. Steers. 1985. Efektivitas Organisasi, Jakarta: Erlangga.
- Rosdakarya Musanef, 2007. Manajemen Kepegawaian di Indonesia. Jakarta: Gunung Agung.
- S. Prajudi Atmosudirjo. 1994. Hukum administrasi negara, Jakarta: Ghalia Indonesia
- Sadu Wasistiono. 2003. Kapita selekta manajemen pemerintahan daerah, Bandung: Fokusmedia.
- Soerjono Soekanto. 2008. Pengantar penelitian Hukum, Jakarta: Universitas Indonesia-Press.
- Sudibyo Triatmodjo. 1983. Hukum Kepegawaian Mengenai Kedudukan Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sugiyono. 2014. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Winardi, 2010. Kepemimpinan dalam manajemen. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Wirjo Surachmad. 1993. Wawasan Kerja Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Pustaka Jaya.B.