

ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA KANTOR KECAMATAN DEPATI TUJUH KABUPATEN KERINCI

JAMILAH TUSAKDIYAH
STIA Nusantara Sakti Sungai Penuh

Email :
tusakdiyahj@gmail.com

ABSTRACT

This study took place at the depati seven sub-district office, with the formulation of the problem, how is the management of financial administration at the depati seven sub-district office?. The purpose of this study is to find out how the finances at the depati seven sub-district office are. This study uses a qualitative approach where the data obtained through field interviews, to 7 informants and 1 key informant by using interview guidelines with purposive sampling technique, namely the sampling technique is based on a specific purpose so as to obtain accurate informants, as for the research results, namely , 1) accountability 2) efficiency 3) effectiveness in procurement and effectiveness in the use of funds 4) discipline. The results of the study provide supervision on all matters involved in implementing policies and achieving goals, the management of financial administration at the depati sub-district office in principle in general is in accordance with the rules.

Keyword : Money Administration..

ABSTRAK

Penelitian ini mengambil lokasi di kantor camat depati tujuh, dengan rumusan masalah, bagaimana pengelolaan administrasi keuangan pada kantor camat depati tujuh?. Tujuan penelitian ini yaitu ingin mengetahui bagaimana keuangan pada kantor kecamatan depati tujuh. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dimana data yang di peroleh melalui wawancara dilapangan, kepada 7 orang informen dan 1 informan kunci dengan mnggunakan pedoman wawancara dengan teknik purposive sampling, yaitu teknik pengambilan sampel didasarkan atas tujuan tertentu sehingga dapat memperoleh informan yang akurat, adapun hasil penelitian yaitu, 1) pertanggung jawaban 2) efisiensi 3) efektivitas dalam pengadaan serta efektivitas dalam penggunaan dana 4) disiplin. Adapun hasil penelitian memeberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan, pengelolaan administrasi keuangan pada kantor Kecamatan Depati Tujuh pada prinsipnya secara umum sudah sesuai dengan aturan.

Kata Kunci : Pengelolaan administrasi keuangan.

I. PENDAHULUAN

Sejak era reformasi yang dimulai pada tahun 1998, bangsa Indonesia telah maju selangkah lagi menuju era keterbukaan. Dalam era keterbukaan ini, masyarakat semakin menyadari hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan lebih dapat menyampaikan aspirasi yang berkembang yang salah satunya perbaikan terhadap sistem pengelolaan keuangan badan-badan pemerintah.

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan diterapkannya Undang-undang No. 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah dan undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Kedua undang-undang tersebut telah memberikan wewenang lebih luas kepada pemerintah daerah. Kewenangan yang dimaksud antara lain adalah keleluasaan dalam mobilisasi sumber dana, menentukan arah, tujuan dan target penggunaan anggaran.

Anggaran adalah hasil dari perencanaan yang berupa daftar mengenai bermacam-macam kegiatan, baik yang menyangkut penerimaan maupun pengeluaran yang dinyatakan dalam satuan uang dalam jangka waktu tertentu, biasanya adalah satuan tahun. Untuk lebih mengetahui tentang sistem dan mekanisme pengelolaan keuangan negara, maka mesti diketahui bagaimana sistem administrasi keuangan negara diselenggarakan atau diterapkan (Zainul, 2005:33).

Pengelolaan keuangan negara merupakan suatu kegiatan yang akan mempengaruhi peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat dan bangsa Indonesia. Kewajiban Pemerintah Pusat dan Daerah untuk menyusun laporan keuangan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah.

Dalam meningkatkan kesadaran masyarakat untuk memiliki pemerintah yang bersih, akuntabel, dan transparan dalam mengelola keuangan negara. Adapun pengertian transparansi adalah memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas tanggung jawab pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan, sedangkan Akuntabilitas adalah mempertanggung jawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kewajiban yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik (SAP, 2005).

Pengelolaan keuangan adalah segala bentuk kegiatan administrasi yang dilakukan dalam bentuk beberapa terhadap yang meliputi: perencanaan, penyimpanan, penggunaan, pencatatan serta pengawasan yang kemudian diakhiri dengan pertanggung jawaban (pelaporan) terhadap siklus keluar masuknya dana/uang dalam sebuah instansi (organisasi atau perorangan) pada kurun waktu tertentu dengan dilakukannya setiap tahapan dalam pengelolaan keuangan.

Masalah pengelolaan Keuangan Daerah, tidak dapat dipisahkan dengan pemahaman terhadap Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang sering dirumuskan sebagai rencana keuangan. Dalam hal ini satu pihak berisikan kebijakan dan program kerja pemerintah dalam bentuk

pengeluaran, sedangkan dipihak lain berisikan rencana penerimaan yang diharapkan dapat menutup pengeluaran tersebut.

Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah baik dalam bentuk uang, barang atau jasa pada tahun anggaran yang berkenan harus di anggarkan dalam APBD. Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran. Anggaran Belanja Daerah diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam pemendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam rangka usaha mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dalam penyelenggaraan Negara, pengelolaan Keuangan Negara harus dilaksanakan secara profesional, terbuka, dan bertanggung jawab sesuai dengan aturan pokok yang ditetapkan didalam Undang-Undang Dasar 1945. Alur Pengelolaan Keuangan Daerah meliputi tahap persiapan dan penyusunan anggaran, tahap retifikasi, tahap implementasi, dan tahap pelaporan dan evaluasi.

Kecamatan merupakan perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang diberi wewenang oleh Pemerintah untuk mengelola keuangannya. Pengelolaan keuangan sangat penting dilakukan di Kantor Kecamatan, agar anggaran ditetapkan untuk membiayai semua kebutuhan program yang dijalankan serta realisasinya dapat sesuai dengan anggaran yang ditetapkan. Belanja Kantor Kecamatan meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Siklus pengelolaan keuangan kecamatan meliputi tahap Perencanaan, pada siklus ini berisi Pelaksanaan Musrembang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) tingkat kecamatan. Tahap Penganggaran pada siklus ini berisi penyusunan Anggaran Kecamatan yang terdiri dari Pendapatan Kecamatan, Belanja Kecamatan, dan Pembiayaan Kecamatan. Tahap Penatausahaan Keuangan Kecamatan meliputi Penatausahaan Penerimaan dan Penatausahaan Pengeluaran. Tahap Pelaporan dan Pertanggung jawaban Pelaksanaan Anggaran, dan tahap Evaluasi yang dilakukan oleh Kepala Daerah untuk melihat sejauh mana perkembangan antara perencanaan dan capaian.

Kantor Kecamatan merupakan tempat berlangsungnya proses pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat. Didalamnya terdapat beberapa komponen yang saling melengkapi seperti, pimpinan (camat), pegawai serta sarana dan prasarana sebagai alat operasional kerja. Belanja atau tidaknya sebuah lembaga pemerintah baik buruknya pelayanan yang diberikan tergantung kepada kebijakan pemimpin dalam pengelolaannya, maka untuk menciptakan pengelolaan maupun pengawasannya.

Salah satu fungsi organisasi dari Kantor Kecamatan adalah bagian keuangan. Proses pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh bagian keuangan diantaranya adalah pencatatan transaksi atau kejadian keuangan, *input* data keuangan, perhitungan, pengeluaran serta pembuatan laporan keuangan. Bagian keuangan ini perlu didukung oleh suatu system yang baik, cepat dan akurat sehingga menghasilkan Informasi yang berkualitas.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan, dimana disebut dalam Bagian Kesatuan Pendanaan Kecamatan pasal 28 dan 29 Bab IV tentang pendanaan Kecamatan Adalah Sebagai Berikut :

1. Pasal 28 yaitu :

- a. Pendanaan penyelenggaraan urusan pemerintah umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pendanaan untuk forum koordinasi pimpinan di Kecamatan dalam melaksanakan tugas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan umum di Kecamatan.
 - c. Pendanaan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah provinsi yang dilimpahkan dan/atau ditugaskan kepada bupati/wali kota yang dilaksanakan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
1. Pasal 29 yaitu :
 - a. Pendanaan pelaksanaan tugas lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i diberikan kepada yang menugaskan.
 - b. Pendanaan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota.

Kecamatan Depati Tujuh sebagai salah satu bagian dari wilayah pemerintah Kabupaten Kerinci Provinsi Jambi. Juga perlu meningkatkan dan menerapkan tata kelola pemerintah yang baik guna mewujudkan sistem pemerintah yang bersih dan pro rakyat untuk menunjang otonomi daerah terlaksana dengan baik.

Fenomena di Kantor Kecamatan Depati Tujuh yang sering terjadi dalam pengelolaan administrasi, antara lain:

1. Kurang keterbukaannya kinerja pegawai dalam Pertanggung jawaban pengelolaan administrasi keuangan
2. Masih kurangnya efisiensi pegawai dalam pengelolaan administrasi keuangan terhadap masyarakat
3. Kurangnya efektivitas pegawai dalam menerapkan konsep pengelolaan administrasi keuangan terhadap Pengadaan dan penggunaan dana.
4. Kurangnya kedisiplinan dalam jam kerja. Pada saat peneliti melakukan pengamatan, peneliti melihat bahwa para pegawai di Kantor Kecamatan Depati Tujuh, dimana banyak pegawai yang datang terlambat sedang jam kerja sudah masuk.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis mengambil sebuah judul

Analisis Pengelolaan Administrasi Keuangan Pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tipe penelitian deskriptif. Menurut Satori dan Komariah (2014:22) penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkap situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi yang alamiah.

Suatu pendekatan kualitatif dieksplorasi dan diperdalam dari suatu fenomena sosial atau suatu lingkungan sosial yang terdiri atas pelaku, kejadian, tempat dan waktu. Berdasarkan penjelasan mengenai pendekatan kualitatif, tipe penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian deskriptif.

Penelitian kualitatif merupakan sebuah penelitian yang mengungkap situasi sosial dengan mendeskripsikan kenyataan dibentuk oleh kata-kata sehingga selaras dengan tipe penelitian deskriptif. Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif dengan tipe deskriptif merupakan penelitian yang dilakukan untuk mengungkap data yang dihimpun dalam bentuk kata-kata maupun gambar yang didapat dari fenomena lapangan yang bersifat empiris dalam menafsirkan hasil penelitian.

Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di Kantor Kecamatan Depati Tujuh kabupaten kerinci. Adapun beberapa alasan memilih judul ini seperti: ingin mengetahui bagai mana tata kelola dalam Pengelolaan Administrasi Keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh.

Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan wawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan pegawai pada Kantor Kecamatan, guna mengetahui pengelolaan administrasi keuangan pada kantor kecamatan Depati Tujuh.

2. Observasi

Observasi (*observation*) atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Observasi dapat dilakukan secara partisipatif ataupun non partisipatif. Dalam observasi partisipatif pengamatan ikut serta dalam kegiatan yang sedang berlangsung sedangkan pada observasi nonpartisipatif pengamatan tidak ikut serta dalam kegiatan, dia hanya berperan mengamati kegiatan.

3. Dokumen

Renier menjelaskan istilah dokumentasi yaitu hanya yang meliputi surat-surat resmi sebagainya. dan surat-surat negara, seperti surat perjanjian, undang-undang, konsesi.

Teknik Analisis Data

Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2011:246) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan

berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Aktivitas dalam analisis data yaitu *Data Reduction*, *Data Display*, dan *Conslusion Drawing/Verification*.

1. **Data Reduksi (*data reduction*)**
Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan, perhatian dan pertransformasian data kasar dari lapangan. Proses ini berlangsung selama penelitian dilakukan, dari awal sampai akhir penelitian. Kegiatan reduksi data yang dilakukan peneliti adalah membuat ringkasan tentang hal-hal pokok yang dilakukan kantor kecamatan depati tujuh kabupaten kerinci sesuai dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan.
2. **Penyajian Data (*data display*)** Display data akan memudahkan peneliti dan pembaca untuk memahami peristiwa maupun kejadian yang terjadi. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2011:249) dalam melakukan display data selain dengan teks yang naratif juga dapat berupa grafik, matrik, *network* (jaringan) dan bagan. Tujuannya adalah untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan.
3. **Penarikan Kesimpulan (*conclusion drawing/verification*)** Penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Dalam tahap ini, peneliti mengkaji secara berulang data yang ada. Langkah selanjutnya yaitu melaporkan hasil peneli.

III. PEMBAHASAN

1. Pertanggungjawaban

Pengelolaan merupakan proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan, pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh pada prinsipnya secara umum sudah sesuai dengan aturan yang dimana aturannya:

1. Pengguna Anggaran (PA) yaitu Camat
2. Pejabat Pemeriksa Keuangan (PPK) yaitu Sekretaris Kecamatan (sekcam)
3. Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (PPTK) yaitu masing-masing kasi dan kasubbag

Dengan adanya pos-pos tersebut maka pengguna anggaran (PA) memberikan dana untuk masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) setelah di perifikasi oleh Sekretaris Kecamatan (SEKCAM) dicek apakah sudah benar, kalau sudah benar barulah dana yang sesuai dengan yang diperincikan tersebut diberikan, lalu dibelanjakan lah dana yang telah diberikan tersebut, setelah itu barulah dibuat Surat Laporan Pertanggungjawaban (SPJ), setelah itu laporan pertanggungjawaban tersebut diberikan lagi ke Sekretaris Kecamatan (SEKCAM) lalu diperifikasi/dicek, barulah di perifikasi oleh camat sebagai Pengguna Anggaran (PA) setelah itu barulah SPJ tersebut diberikan ke bendahara lalu dibukukan dicatat ke buku kas umum lalu disampaikan ke dinas keuangan pemerintah daerah.

Pertanggungjawaban adalah keadaan dimana menanggung segala sesuatu sehingga kewajiban menanggung, memikul jawab, menanggung segala sesuatunya atau memberikan jawaban dan menanggung akibatnya,

pertanggungjawaban dalam pengelolaan administrasi keuangan pada kantor kecamatan depati tujuh, yaitu keuangan dikelola oleh pak camat selaku Pengguna Anggaran (PA), namun dengan hal demikian tidak lupa rapat dengan staf, untuk mencairkan maupun dalam penggunaan dana keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh, tanggungjawab pemerintah kecamatan dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh setiap laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban dalam pengelolaan administrasi keuangan, adapun laporan dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh seperti : penyediaan dokumen anggaran dan pendapatan yang mudah diakses, memberikan pelayanan yang memuaskan bagi publik, memberikan peluang bagi masyarakat, mempertanggungjawabkan setiap kebijakan publik secara proporsional, penyediaan prasarana bagi publik untuk menilai kinerja pemerintah, laporan keuangan yang tepat waktu, pertanggungjawaban dalam mengurus administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh sudah baik terutama sebagai Pengguna Anggaran (PA) bertanggungjawab sepenuhnya dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh.

2. Efisiensi

Efisiensi dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh sudah efisien, sudah penarikan 11 Ganti Uang (GU) sudah mencapai 80% penarikan yang digunakan oleh kepala kecamatan sebagai Pengguna Anggaran (PA). Sedangkan Efektivitas dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh seluruh sudah efektif semaksimal mungkin.

Dengan dilakukannya absen pegawai sebanyak 3 kali dalam sehari pagi setiap jam 7.30 – jam 8.00, siang jam 13.00 – jam 13.30, sore jam 16.00 – jam 18.00, cara ini sudah efisien dalam meningkatkan kedisiplinan pegawai pada saat jam kerja pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh.

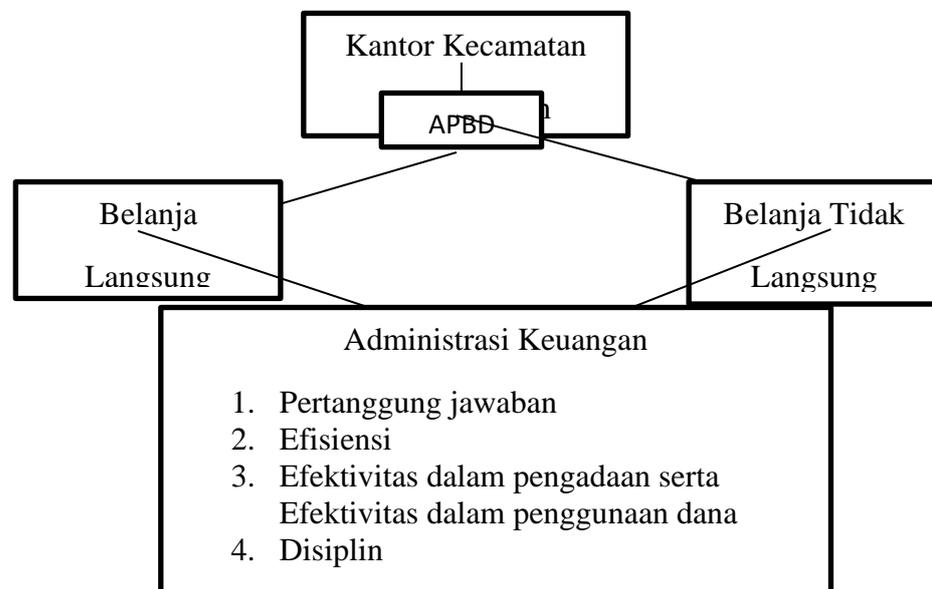
3. Efektivitas

Partisipasi pemerintah dalam meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan di Kantor Kecamatan Depati Tujuh dengan melakukan setiap bulan masing-masing PPTK melakukan rapat evaluasi dan monitoring dalam pengelolaan administrasi keuangan dan dengan cara tersebut pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh sudah efektif sesuai yang diinginkan, disiplin dan tepat waktu. Pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh kalau dilihat dari 3 tahun belakang sudah efektif. Pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh dimulai dengan pembentukan rencana strategis yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selai kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul. Perencanaan strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan dan Program yang realistis dan rencana masa depan yang diinginkan dan dicapai, selain itu perencanaan strategis Kecamatan Depati Tujuh Kabupaten Kerinci disusun sebagai alat kendali dan tolak ukur bagi manajemen dalam penyelenggaraan pembangunan 5 (lima) tahun serta untuk penilaian keberhasilan.

4. Disiplin

Disiplin merupakan ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan taat tertib, melaksanakan apa yang telah disetujui bersama antara pemimpin dengan para pekerja baik persetujuan tertulis maupun berupa peraturan-peraturan dan kebiasaan-kebiasaan, Kantor Kecamatan Depati Tujuh dalam tingkat disiplin sudah baik, yaitu melalui motivasi, pengarahan, atau arahan kerja, pengawasan terhadap presensi atau absensi pegawai, memberikan teguran kepada pegawai agar terus dapat bekerja secara produktif disamping menunjukkan sikap ketauladanaan kerja dengan datang lebih awal pada saat jam kerja dan melakukan berkoordinir atau komunikasi efektif kepada pegawai jika ada sesuatu hal yang berkaitan dengan pekerjaan yang akan dikerjakannya dan selalu terlibat atau partisipasi didalam kegiatan.

Kerangka Pemikiran



Sumber : Ariyani Bahar (2018:31)

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan :

1. Pertanggungjawaban dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh sudah baik dan sesuai dengan aturan.
2. Efisiensi dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh sudah efisien, sudah penarikan 11 Ganti Uang (GU) sudah mencapai 80% penarikan yang digunakan oleh kepala kecamatan sebagai Pengguna Anggaran (PA).
3. Efektivitas dalam pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Depati Tujuh seluruh sudah efektif semaksimal mungkin.

4. Kantor Kecamatan Depati Tujuh dalam tingkat disiplin sudah baik, yaitu melalui motivasi, pengarahan, atau arahan kerja, pengawasan terhadap presensi atau absensi pegawai, memberikan teguran kepada pegawai agar terus dapat bekerja secara produktif disamping menunjukkan sikap ketauladanaan kerja dengan datang lebih awal pada saat jam kerja dan melakukan berkoordinir atau komunikasi efektif kepada pegawai jika ada sesuatu hal yang berkaitan dengan pekerjaan yang akan dikerjakannya dan selalu terlibat atau partisipasi didalam kegiatan.

V. UCAPAN TERIMAKASIH

Segala Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan petunjuknya, sehingga penulis dapat menyelesaikan jurnal ini. Serta semua pihak yang telah terlibat hingga jurnal ini dipublikasikan.

VI. DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah,Djam'an Satori, 2014. *Metode penelitian kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Afifudin, 2010. *Pengantar administrasi Pembangunan*,Bandung: CV Alfabeta.
- Arikunto, 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik Ed Revisi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010).
- Ayub,M. 2007. *Understanding Islamic Finance(A-Z Keuangan Syariah)*. PT Gramedia Pustaka Utama.
- Departemen Pendidikan Indonesia (2011). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- George R. Terry. Ebook:*Prinsi-Prinsip Manajemen*. Terbit: Bumi Aksara
- Hasan, M Iqbal, *Pokok-Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, Ghalia Indonesia, Bogor,2002
- Hasibuan , Malayu S.P 2009. *Manajemen sumber daya manusia (Edisi revisi cetakan ke tiga belas)*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Laksmi, dkk. 2008. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Penaku.
- M. Iqbal Hsan, 2002. *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya* Penerbit: Ghatalia Indonesia:Jakarta.
- Nawawi,Ismail, 2009. *Perilaku administrasi kajian,Teori dan Praktik*. Surabaya: ITSPers.
- Nugroho, 2003. *Good Governance*.Mandar Maju.Bandung.
- Silalahi, 2003. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*.
- Sugiyono, 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kulitatif dan R&D*. Bandung. Alfabeta.
- Sugiyono, 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kulitatif dan R&D*.Bandung. Alfabeta