

Analysis of the Work Quality of Administrative Employees of Madrasah Aliyah Negeri 2 Medan Model

Analisis Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan

Layla Nurul Sakinah ¹⁾, Muhammad Irwan Padli Nasution ²⁾

^{1,2)} Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Email : ¹⁾ laylanurul1234@gmail.com; ²⁾ irwannst@uinsu.ac.id

ARTICLE HISTORY

Received [19 Mei 2022]

Revised [05 Juni 2022]

Accepted [25 Juni 2022]

KEYWORDS

Work Quality.
Administration, Employee

This is an open access article
under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kualitas kerja pegawai tata usaha di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Data dalam penelitian ini diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Populasi penelitian ini terdiri dari empat orang, yaitu kepala sekolah, kepala tata usaha, pegawai tata usaha, dan guru. Penelitian ini menunjukkan bahwa kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai tata usaha sudah cukup baik. Menurut wawancara informan, tenaga tata usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan memiliki potensi diri, hasil kerja yang optimal, prosedur kerja, dan antusias kerja, namun belum memiliki pembagian tugas yang jelas dan konkrit sehingga masih terjadi kesalahpahaman mengenai rangkaian pekerjaan yang ada.

ABSTRACT

This study aims to determine the quality of work of administrative employees at Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan. This study uses a qualitative method. The data in this study were obtained through observation, interviews, and documentation. The population of this study consisted of four people, namely the principal, head of administration, administrative staff, and teachers. This study shows that the quality of work carried out by administrative employees is quite good. According to interviews with informants, the business staff of Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan have self-potential, optimal work results, work procedures, and enthusiasm, but do not yet have a clear and concrete division of tasks so that there are still a number of existing jobs.

PENDAHULUAN

Kinerja karyawan adalah komponen penting dari kesuksesan agensi di dunia global saat ini. Pegawai harus bekerja dengan jujur dan semaksimal mungkin untuk memperoleh hasil pekerjaan yang baik; tanpa kinerja tinggi dari semua karyawan, mencapai tujuan tidak akan mungkin. Seorang karyawan akan mengalami kesenangan dan kepuasan dalam pencapaian yang dimungkinkan oleh kinerja yang dia tawarkan untuk suatu agensi. Di tempat kerja, kinerja tinggi adalah keadaan yang diinginkan.

Kinerja dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang dibebankan kepada seorang pekerja atau karyawan merupakan penentu utama pertumbuhan suatu organisasi. Oleh karena itu, setiap perusahaan mengharapkan para pekerjanya mampu melakukan pekerjaannya dengan baik. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki kekuatan juang yang besar sekaligus juga memiliki kinerja personel yang baik.

Mangkunegara (2009:67) mendefinisikan kinerja sebagai "kualitas dan jumlah pekerjaan yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban yang dibebankan kepadanya". Menganalisis kinerja pegawai secara individual untuk mengidentifikasi kinerja pegawai yang kompeten dan relevansinya secara efektif dan efisien, karena kinerja dapat memberikan informasi tentang kondisi pegawai.

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk merencanakan dan mengatur proses kerja. Kualitas tidak hanya cerdas, itu juga memenuhi semua standar kualifikasi pekerjaan, memungkinkan proyek selesai tepat waktu. Kualitas kerja adalah jenis perilaku yang dihasilkan dari suatu aktivitas yang telah diselesaikan sesuai dengan harapan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Marcana (2000:21), kualitas kerja mengacu pada tindakan atau jenis tindakan yang dilakukan sesuai dengan harapan, persyaratan, atau tujuan agar berhasil dan efisien.

Mengingat upaya vital untuk mengatur dan mengelola proses dan kualitas administrasi di sekolah, nilai kinerja yang baik dalam suatu lembaga sangat penting, seperti halnya jumlah kinerja administrasi. Tenaga administrasi sekolah merupakan komponen penting dari semua kegiatan pendidikan. Operasi administrasi dirancang untuk membantu kegiatan akademik. Peran tenaga kerja

dalam peningkatan mutu sekolah sangat penting, dan memerlukan perhatian dari seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam pembangunan sekolah.

Saat ini, setiap instansi harus mampu meningkatkan efisiensi, kualitas, dan kinerja, serta menata arsip dengan benar dan rapi. Kapasitas untuk merencanakan, mengatur, dan mengendalikan banyak tugas sumber daya manusia terkait erat dengan peningkatan kinerja. Sumber daya manusia menempati tempat yang menonjol karena mempengaruhi tingkat efektivitas dan efisiensi suatu institusi. Administrasi sebagai administrator sekolah merupakan hal yang lumrah di lembaga pemerintahan, khususnya di bidang pendidikan.

Tata usaha merupakan komponen yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan memegang peranan penting dalam penyelenggaraan administrasi di sekolah. Pegawai tata usaha memberikan pelayanan kepada semua pihak, khususnya dalam bidang administrasi. Tenaga administrasi harus mampu mendukung seluruh kegiatan sekolah dengan pelayanan yang berkualitas. Tanggung jawab administratif dimulai dengan mengumpulkan (menerima), mendokumentasikan, memelihara, menggandakan, menyerahkan, dan menyimpan semua dokumentasi perusahaan yang relevan.

Namun tidak sedikit pula yang memandang tata usaha sebagai komponen sekolah yang memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar agar berjalan dengan lancar dan sesuai dengan yang diharapkan. Tenaga kerja yang disiplin, loyal, dan bertanggung jawab atas pekerjaannya dalam mendukung semua tugas instansi. Bagian tata usaha bertanggung jawab untuk mendukung proses belajar mengajar, serta kemahasiswaan, kepegawaian, peralatan sekolah, masalah yang berkaitan dengan infrastruktur sekolah, pembiayaan, pekerjaan laboratorium dan perpustakaan, dan hubungan masyarakat. (Husaini, 2006: 21)

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Manajemen Sekolah, pekerjaan manajemen sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah tidak boleh dilakukan oleh tenaga fungsional lainnya. Sesuai dengan Peraturan Menteri tersebut, standar pengelolaan pegawai sekolah/madrasah meliputi kepala staf tata usaha, sekretariat, dan petugas dinas khusus sekolah/madrasah. Untuk diangkat sebagai pengurus sekolah/madrasah, calon pengurus harus memenuhi persyaratan nasional. Pengelola sekolah/madrasah dapat memutuskan untuk mempekerjakan staf administrasi lengkap di sekolah/madrasah yang diselenggarakannya. (Permendiknas No.24/2008)

Permasalahannya adalah ketidakjelasan pembagian peran dan tanggung jawab antar pegawai administrasi, kelemahannya adalah masalah siapa yang bertanggung jawab jika tugas tidak selesai atau jika masalah muncul. Ada juga ketidakjelasan dalam pemahaman tentang peran dan fungsi utama antara instruktur dan administrasi, yang merupakan akar dari banyak masalah terkait sekolah. Masih ada sekolah/madrasah yang menganggap peran guru hanya sebatas mengajar, padahal mengajar juga merupakan tugas administratif.

Fenomena tata usaha menjadi pelayan guru meningkatkan kemungkinan konflik guru=tata usaha. Selain itu, karena keterbatasan jumlah instruktur yang melek komputer, guru terpaksa memberikan semua tugas yang masih relevan dengan pekerjaan dan fungsinya.

Karena kegiatan administrasi berlangsung sehari-hari, tidak hanya untuk periode tertentu, maka tidak mungkin memisahkan personil yang terkait dengan administrasi sekolah/madrasah dari satu komponen ke komponen lainnya guna mencapai tujuan pendidikan yang dimaksudkan.

Berdasarkan temuan awal penulis di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan. Pegawai tata usaha belum memiliki pembagian tugas yang jelas, sebagaimana dibuktikan oleh fakta bahwa tindakan pekerjaan pegawai yang tampak tidak efektif dan tidak bertanggung jawab. Beberapa pegawai hanya menunggu perintah dari Kepala Tata Usaha untuk menyelesaikan pekerjaan yang harus diselesaikan, bahkan ada pegawai yang terlihat tidak melakukan pekerjaan sama sekali. Saat ini tidak ada strategi kerja yang spesifik dan menyeluruh untuk pegawai.

LANDASAN TEORI

Pengertian Kualitas Kerja

Lupiyadi dan Hamdani (2011:162) menggali makna kualitas kerja adalah yang dikomunikasikan kepada karyawan dengan cara yang memberikan kinerja terbaik bagi organisasi. Menurut Marcana dalam Rao (2013:11), kualitas kerja didefinisikan sebagai jenis tindakan yang dilakukan sesuai dengan risiko, harapan, atau tujuan yang telah ditetapkan dalam hal efisiensi dan efektivitas.

Menurut Hasibuan (2008:95), berikut ini adalah indikator kualitas kerja pegawai :

Potensi diri, adalah kapasitas atau kekuatan yang dimiliki seseorang tetapi belum sepenuhnya berkembang atau dimanfaatkan secara maksimal.

Hasil kerja yang optimal, pegawai perlu memiliki hasil kerja yang optimal. Hal ini dapat ditunjukkan dalam hal produktivitas organisasi, kualitas kerja, dan kuantitas kerja.

Proses kerja, adalah tahapan yang krusial ketika individu menjalankan tugas dan sedang melakukan pekerjaan dalam suatu organisasi. Kapasitas untuk membuat rencana kerja, kreatif dalam melaksanakan pekerjaan, aktivitas kerja, dan mengambil tindakan korektif semua dapat diamati melalui proses kerja pegawai.

Antusiasme, adalah pola pikir di mana seorang karyawan peduli dengan pekerjaan yang dia lakukan, termasuk kinerja tugas, motivasi kerja, dan dedikasi kerja.

Pengertian Pegawai

"Karyawan adalah orang (manusia) yang secara sah bekerja untuk suatu usaha tertentu," tulis Akadum (2009: 80). Pegawai, di sisi lain sering merujuk pada pekerja kerah putih (kantor), sedangkan pekerja kerah biru sering disebut sebagai buruh. Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja untuk pemerintah atau negara.

Pegawai sebagai pekerja atau pekerja yang langsung digerakkan oleh atasan berfungsi sebagai pelaksana yang akan melaksanakan tugas guna menciptakan pekerjaan yang diperlukan guna mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Musaneff, 1984).

Menurut, A.W Widjaja, pegawai adalah manusia yang sehat jasmani dan rohani (baik jasmani maupun rohani), yang selalu dibutuhkan, dan menjadi salah satu aset terpenting dalam dunia kerja guna mencapai tujuan tertentu.

Pengertian Tata Usaha

Tata usaha merupakan unsur sekolah yang membantu kegiatan belajar mengajar berjalan dengan lancar dan sesuai rencana. Tenaga tata usaha yang disiplin, loyal, dan bertanggung jawab atas pekerjaannya dituntut untuk mendukung semua tugas di dalam instansi.

Misi administrasi adalah untuk mendukung proses pendidikan dan pembelajaran, kemahasiswaan, staf, peralatan sekolah, prasarana sekolah, keuangan, pekerjaan laboratorium dan perpustakaan, dan hubungan masyarakat. (Husaini, 2006: 21).

Administrasi, menurut Rahmawati dalam buku Manajemen Perkantoran, adalah kumpulan kegiatan/kegiatan yang mengumpulkan, mengolah, mereplikasi, mengirim, dan menyimpan informasi yang dibutuhkan oleh setiap bisnis.

Tata Usaha atau Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) adalah tenaga kependidikan yang membantu agar proses pembelajaran di sekolah berhasil dan efisien. Lebih lanjut, George Terry, dalam bukunya Office Management, Dia menjelaskan bahwa administrasi adalah profesi yang menggabungkan masukan verbal, persiapan naskah, dan pelaporan, dan merupakan metode untuk meringkas sesuatu dengan cepat dan memberikan landasan berbasis fakta untuk perilaku manajemen bisnis. Rohiat, di sisi lain, mendefinisikan manajemen sebagai "tempat di mana kegiatan yang berkaitan dengan informasi dan pemrosesan informasi berlangsung."

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor (Ahmadi 2014:15), pendekatan kualitatif adalah menulis data, bahasa, atau teks berdasarkan perilaku orang (subyek) yang diamati. Menurut Wirartha (2006: 135), penelitian kualitatif bersifat deskriptif karena analisis data tidak mendukung atau menyangkal hipotesis, tetapi merupakan rangkuman dari peristiwa yang diamati yang tidak disajikan dalam bentuk angka dan korelasi antar variable.

Sesuai dengan tujuan penelitian, penelitian ini berusaha mengungkap keadaan atau variabel berdasarkan kondisi yang ada pada saat penelitian dilakukan. Keadaan atau kondisi yang harus diungkapkan dalam penelitian ini adalah Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan.

Sesuai dengan sifat penelitian ini, informan memilih untuk menggunakan metode sampel purposive. Menurut Sugiyono (2011: 96), metode purposive sampling merupakan strategi untuk mengidentifikasi sampel yang memerlukan perhatian khusus. Dalam penelitian ini, sampel dipilih berdasarkan orang-orang yang memahami kriteria tertentu, terutama mereka yang memahami topik survei, yaitu kinerja pegawai tata usaha.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan interaktif dan partisipatif dalam analisis data kualitatif. Data disediakan oleh peneliti dengan menggambarkan bentuk dalam bentuk yang dapat diakses melalui berbagai interaksi antara komponen kerangka kerja yang lengkap.

Kualitas kerja adalah kapasitas karyawan untuk memenuhi komitmennya. Kualitas kerja juga mengacu pada kualitas sumber daya manusia, seperti pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi karyawan atau pekerja. Potensi diri, hasil kerja yang ideal, praktik kerja, dan semuanya berkontribusi pada kualitas pekerjaan. Berikut ini adalah hasil penelitian berdasarkan grand theory yang digunakan menurut teori Hashibuan (2003: 95).

Potensi Diri

Potensi diri adalah suatu kemampuan atau kekuatan yang dimiliki seseorang tetapi belum sepenuhnya disadari atau tidak dimanfaatkan dengan baik.

Dalam rangka kualitas kerja tenaga administrasi sekolah, tenaga kerja tata usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan sudah tidak asing lagi dengan administrasi. Administrasi kepegawaian, administrasi kesiswaan, dan administrasi kearsipan/persediaan merupakan administrasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan.

Meskipun tenaga administrasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan sudah memiliki pengetahuan tentang administrasi, termasuk administrasi kepegawaian, administrasi kemahasiswaan, dan administrasi kearsipan/persediaan, namun mereka belum memiliki pengetahuan yang mendalam sehingga ada beberapa pekerjaan yang tidak selesai tepat waktu.

Hal ini juga ditentukan oleh tingkat pendidikan dan pengalaman seseorang, yang mempengaruhi kapasitasnya untuk bekerja. Selain itu, memiliki dampak yang signifikan pada hasil pekerjaan seorang karyawan. Misalnya jika tidak dilakukan sesuai SOP, tugas terbengkalai/tidak selesai tepat waktu, dan karyawan tidak efektif dalam bekerja.

Berdasarkan latar belakang pendidikan keilmuannya, pegawai administrasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Model 2 Medan tidak memiliki kemampuan administratif. Akibatnya, karyawan mendapatkan pelatihan kepegawaian sehingga tenaga administrasi yang tidak mengambil jurusan administrasi memahami administrasi dalam konteks pekerjaannya.

Hasil Kerja Optimal

Karyawan harus mencapai hasil kerja yang optimal, dan mereka juga dapat memberikan hasil terbaik, yang diukur dengan produktivitas organisasi, kualitas pekerjaan, dan kuantitas kerja. Hasil observasi peneliti dengan informan tentang kualitas kerja adalah apakah staf manajemen saat ini dapat melakukan tugas-tugas administrasi kesiswaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Jelas dari manajemen tata usaha siswa yang dapat memenuhi tanggung jawab yang mereka andalkan. Karyawan selalu dikerahkan mulai dari pendataan siswa untuk dicatat ke dalam buku induk atau untuk masalah pindahan siswa. Mereka mampu melaksanakan kewajiban administrasi kemahasiswaan yang juga menjadi tugasnya, dengan disiplin dan tepat waktu.

Proses Kerja

Proses kerja adalah aspek yang paling signifikan tentang bagaimana pekerjaan dilakukan dan digunakan dalam suatu organisasi; hal ini dapat diamati dalam kapasitas karyawan untuk menetapkan rencana kerja, inovatif dalam melaksanakan pekerjaan, dan tindakan korektif. Pekerjaan tenaga administrasi selalu diawasi oleh Kepala Tata Usaha, tetapi hasil usahanya selalu terlihat oleh kepala sekolah.

Jika terjadi kesalahan dalam pekerjaan karyawan administrasi, peringatan akan dikeluarkan dan karyawan akan diinstruksikan tentang cara memperbaiki situasi. Kepala administrasi bertanggung jawab untuk mengawasi atau mengarahkan staf administrasi yang sedang bekerja, namun prinsipnya adalah mengetahui rahasia semua upaya karyawan administrasi.

Dan anggota staf administrasi yang telah mengerjakan tugas namun melakukan kesalahan, akan dihubungi, diberitahu bahwa apa yang mereka lakukan tidak benar, dan sebagai gantinya diberikan instruksi tentang apa yang harus dilakukan. Selain itu, akan ada SP (Surat Panggilan) bagi mereka yang bekerja di posisi administrasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan jika staf yang melakukan kesalahan menolak untuk didisiplinkan. Studi ini mengklaim bahwa tenaga administrasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan adalah inisiatif, dan peneliti mencatat bahwa inisiatif dapat diamati di sini dalam bentuk personil yang ketika diberi tugas, cepat menyelesaikannya dan tidak menundanya.

Antusiasme

Antusiasme merupakan sikap kepedulian seseorang terhadap pekerjaan yang terlihat dari penyelesaian pekerjaan, motivasi kerja, dan dedikasi kerja. Administrasi sekolah ini tampaknya bersemangat menyelesaikan tanggung jawabnya. Tenaga administrasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan antusias dalam melakukan kegiatan administrasi, baik administrasi kesiswaan maupun administrasi kearsipan/inventaris.

Selain itu, jika ada banyak pekerjaan yang harus diselesaikan dengan cepat, tenaga tata usaha dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut dalam target waktu yang singkat. dikumpulkan Pegawai tata usaha oleh manajer dan diinstruksikan untuk memberikan tugas sehingga mereka dapat diselesaikan dalam target waktu yang direncanakan. Dengan motivasi dan komitmen yang tinggi, karyawan para pegawai siap untuk bekerja dan menyelesaikan tugas mereka segera.

Berdasarkan hasil penelitian kerja pegawai tata usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan cukup berkualitas baik. Observasi dan dokumentasi dari wawancara, observasi, dan dokumentasi mendukung kesimpulan bahwa tingkat pendidikan kurang berpotensi karena latar belakang pendidikan tidak sesuai. lebih rendah dari yang seharusnya. Namun, karyawan telah diberikan pelatihan di berbagai bidang pekerjaan mereka.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan berkualitas baik. Didasarkan teori menurut Hasibuan (2003 :95) dapat dijelaskan sebagai berikut:

Latar belakang pendidikan tenaga administrasi Madrasah Aliyah Negeri Model 2 Medan membuat mereka kurang mampu mencapai potensi pendidikannya. Namun tenaga administrasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan telah mendapatkan pelatihan dalam berbagai profesinya.

Tenaga administrasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan mencapai hasil yang optimal dalam semua tugas yang meliputi administrasi kepegawaian, administrasi kemahasiswaan, dan administrasi kearsipan/persediaan yang diselesaikan secara efisien dan tepat waktu. Ketika staf administrasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan diberi tugas, mereka mengerjakannya tanpa penundaan.

Model prosedur kerja tenaga administrasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan, setiap pegawai belum memiliki rencana kerja dan pembagian tugas yang efektif karena masih banyak yang tidak mengetahui tanggung jawab masing-masing pegawai, namun mereka berinisiatif dalam melaksanakan tugasnya dan mengevaluasi Tindakan kepada kepala sekolah dan kepala tata usaha jika ada pekerjaan yang salah.

Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Medan memiliki karyawan yang antusias, terlihat dari kehadiran mereka yang baik selama jam kerja, tetapi mereka belum efisien dalam menjalankan kewajibannya.

Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan penelitian diatas peneliti menyarankan, yaitu sebaiknya kepada tata usaha beserta anggotanya membuat perencanaan kerja yang efektif dan efisien agar tidak terjadi kesalahan dalam pembagian tugas yang dapat menciptakan konflik antar pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, Pandi. 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia; Teori, Konsep dan Indikator. Yogyakarta, Zafana Publishing, Nusa Media.
- Ahmadi, Rulam. 2014. Metode Penelitian Kualitatif. Yogyakarta, Ar-Ruzz Media.
- Desseler, Gary. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 9. Yogyakarta, Andi Offset.
- Gie, The Liang. 2007. Administrasi Perkantoran Modern Edisi Keempat. Yogyakarta, Liberty.
- Husaini, Usman. 2006. Manajemen Teori , Praktik dan Riset Pendidikan. Jakarta, PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu. 2003. Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah. Jakarta, Bumi Aksara.
- James A.F. Stoner, Freeman, Gilbert. 1996. Manajemen: alih bahasa Alexander Sindoro. Jakarta, PT. Prenhallindo.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2007. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta, Balai Pustaka.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Jakarta, Rosdakarya

Syafri, H. Wirman. Studi Tentang Administrasi Public. SURIPTO, PT. Gelora Aksara Pratama.
Sugiyono. 2011. Metode Penelitian kualitatif: Bandung, Alfabeta.
SURIPTO, Chabib Soleh. Menilai Kinerja Pemerintahan Daerah. Bandung, Fokus Media Sutrisno Edi, 2010.
Budaya Organisasi, Jakarta, Kencana.