JIIC: JURNAL INTELEK INSAN CENDIKIA
https://jicnusantara.com/index.php/jiic
Vol : 2 No: 1, Januari 2025
E-ISSN : 3047-7824

ANALISIS BEBAN KERJA TENAGA ADMINISTRASI (OPERATOR) DI SMP NEGERI 2 BELAWA KABUPATEN WAJO

ANALYSIS OF ADMINISTRATIVE STAFF WORKLOAD (OPERATORS) AT SMP NEGERI 2 BELAWA WAJO REGENCY

Nurul Fajriani [1*], Sumarlin Mus [2], Irmawati [3]
[1,2,3]Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar
Email : fajrianinurul558@gmail.com[1] sumarlin.mus@unm.id[2] irmawatidj@unm.ac.id[3]*

Article Info

Article history :
Received : 24-01-2025
Revised : 26-01-2025
Accepted : 28-01-2025
Published: 30-01-2025

Abstract

This study examines the Workload of Administrative Staff (Operators) at SMP Negeri 2 Belawa, Wajo Regency. This study aims to analyze the workload of administrative staff (Operators) at SMP Negeri 2 Belawa, Wajo Regency. The focus of this study includes targets to be achieved, work conditions, work standards, and use of working time. The approach in this study uses a qualitative approach with a descriptive research type. The data sources in this study are the Principal, Head of Administration (TU), and Administrative Staff (Operators). Data collection techniques include interviews, observations, and documentation. The results of the study discussing the workload of administrative staff (operators) at SMP Negeri 2 Belawa show that (1) the determination of performance targets is carried out through a task division meeting involving the principal and head of administration, which includes tasks such as student data management, financial reports, report preparation, and services to teachers and students. (2) The working conditions at this school are very much considered, with the creation of a comfortable and supportive work environment through effective communication and collective work between staff. (3) Work standards are used as a guide to ensure the efficient and effective implementation of administrative tasks in accordance with standard operating procedures (SOP), school policies, and applicable regulations. (4) The use of working hours is managed very effectively and efficiently, with administrative staff able to allocate and utilize their working hours optimally thanks to regular guidance and evaluation from the principal and head of administration. In general, the description of the workload of administrative staff (operators) at SMP Negeri 2 Belawa is in a condition that does not burden the duties of school operators too much.

Keywords* : *Workload, Administrative Staff (Operators)

Abstrak

Penelitian ini mengkaji tentang Beban Kerja Tanaga Administrasi (Operator) di SMP Negeri 2 Belawa Kabupaten Wajo. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis beban kerja tenaga Administrasi (Operator) di SMP Negeri 2 Belawa Kabupaten Wajo. Fokus penelitian ini mencakup target yang harus dicapai, kondisi pekerjaan, standar pekerjaan, dan penggunaan waktu kerja. Pendekatan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Sumber data pada penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha (TU), dan Tenaga Administrasi (Operator). Teknik pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian yang membahas tentang beban kerja pada tenaga administrasi (operator) di SMP Negeri 2 Belawa menunjukkan bahwa (1) penetapan target kinerja dilakukan melalui rapat pembagian tugas yang melibatkan kepala sekolah dan kepala tata usaha, yang mencakup tugas-tugas seperti pengelolaan data siswa, laporan keuangan, penyusunan laporan, dan pelayanan kepada guru dan siswa. (2) Kondisi pekerjaan di sekolah ini sangat diperhatikan, dengan terciptanya lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung melalui komunikasi efektif dan kerja kolektif antara staf. (3) standar pekerjaan

digunakan sebagai panduan untuk memastikan pelaksanaan tugas administratif yang efisien dan efektif sesuai dengan prosedur operasional standar (SOP), kebijakan sekolah, dan aturan-aturan yang berlaku. (4) Penggunaan waktu kerja dikelola dengan sangat efektif dan efisien, dengan tenaga administrasi yang mampu mengalokasikan dan memanfaatkan waktu kerja mereka secara optimal berkat panduan dan evaluasi rutin dari kepala sekolah dan kepala tata usaha. Secara umum, gambaran beban kerja tenaga administrasi (operator) di SMP Negeri 2 Belawa berada pada kondisi tidak terlalu membebani tupoksi dari operator sekolah.

Kata Kunci : Beban Kerja, Tenaga Administrasi (Operator)

PENDAHULUAN

Intitusi pendidikan adalah tempat di mana proses pendidikan atau kegiatan belajar mengajar berlangsung. Setiap individu yang berada di sini akan mengalami perubahan dan perkembangan. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 menyatakan bahwa ada jalur pendidikan informal, formal, dan nonformal, di mana setiap lembaga dalam sistem pendidikan nasional memiliki tanggung jawab untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Untuk mencapai keberhasilan dalam bidang pendidikan, terutama pendidikan formal, peran tenaga kependidikan menjadi sangat penting. Menurut (Azhar, 2009), tenaga kependidikan, khususnya LPTK (Lembaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan), merupakan salah satu faktor kunci dalam menentukan berhasil atau tidaknya sistem pendidikan yang bertujuan untuk memenuhi standar kualitas, termasuk standar produk, layanan, dan kepuasan pelanggan pendidikan.

Selain itu Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 Pasal 39 Ayat 1 tentang Sisdiknas, juga menyatakan:

> "Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan."

Tenaga administrasi sekolah adalah personel yang tidak terlibat langsung dalam kegiatan pembelajaran, tetapi berperan penting dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran dan administrasi sekolah. Tenaga administrasi ini sering disebut sebagai Tata Usaha (TU). Kompetensi dan kemampuan tenaga administrasi menjadi salah satu faktor pendukung utama yang sangat berperan dalam pencapaian tujuan sekolah.

Dalam mencapai output pendidikan yang optimal, kinerja tenaga administrasi yang dikenal sebagai operator sekolah sangatlah penting. Menurut Barnawi dan Arifin dalam (Auliya, 2020), menyatakan bahwa kinerja adalah ukuran keberhasilan seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang mereka, berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan dalam jangka waktu tertentu untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga.

Saat ini, pemerintah mengharuskan sekolah-sekolah dalam satuan pendidikan untuk menyediakan data yang valid dan terkini. Oleh karena itu, operator sekolah memegang peran krusial dalam sistem pendataan pendidikan yang sekarang terintegrasi dalam aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Seorang operator sekolah harus memahami dengan jelas fungsi dan tugas pokok mereka dalam mengelola Data Pokok Pendidikan, agar tanggung jawab dan amanah tersebut dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Tanggung jawab seorang operator sekolah mencakup hampir semua aspek data sekolah dan segala bentuk pelaporan berbasis komputer, baik yang dilakukan secara mandiri oleh pendidik dan tenaga kependidikan, maupun yang diintegrasikan ke dalam sistem sekolah. Oleh karena itu, kinerja operator sekolah sangat diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan. Namun, seringkali data pendidik, tenaga kependidikan, dan siswa yang diberikan kepada operator sekolah tidak lengkap atau tidak valid. Hal ini menambah beban kerja operator karena mereka harus memperbaiki data yang salah, yang berarti mereka harus bekerja dua kali lipat. (Auliya, 2020)

Perlu ditekankan bahwa pekerjaan seorang operator sekolah sangatlah berat. Dalam aplikasi Dapodik, operator bertanggung jawab untuk memasukkan dan memelihara data yang mencakup informasi tentang siswa, guru, dan tenaga kependidikan, pembelajaran, sarana prasarana, Bantuan Operasional Sekolah (BOS), hingga sertifikasi guru. Semua tugas ini harus dilakukan oleh operator sekolah. Selain itu, operator juga harus mengelola berbagai data terkait dengan aplikasi Dapodik, seperti VerVal PD, VerVal PTK, VerVal SP, PIP, PMP, dan SIMKB GTK, yang semuanya harus diselesaikan dalam batas waktu yang telah ditentukan.

Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja operator adalah beban kerja. Analisis beban kerja yang tepat dapat membantu mencegah stres atau tekanan kerja yang berlebihan, sehingga operator sekolah dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh sekolah dengan lebih efektif.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Negara No. KEP/75/M.PAN/7/2004 menyatakan bahwa:

> "beban kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu. Beban kerja ini mencakup besaran pekerjaan yang harus ditanggung oleh suatu jabatan atau unit organisasi, yang merupakan hasil perkalian antara volume kerja dan moral waktu."

Analisis beban kerja tenaga administrasi sekolah adalah tindakan penting untuk mengukur dan memperbaiki efisiensi pengelolaan sekolah. Analisis ini bertujuan untuk menentukan kuantitas dan kualitas beban kerja yang diterima oleh tenaga administrasi, serta untuk menemukan cara mengurangi beban kerja yang tidak efektif atau tidak penting.

Fasilitas sekolah memainkan peran penting dalam mendukung kegiatan di lembaga pendidikan, terutama di sekolah. Dalam pendataan di Data Pokok Pendidikan (Dapodik), operator sekolah memerlukan fasilitas yang memadai seperti komputer/laptop, modem/wifi, listrik, ruangan yang nyaman, dan fasilitas pendukung lainnya. Ketersediaan fasilitas yang lengkap dapat secara signifikan mempengaruhi kinerja operator dalam proses pendataan. Supardi merupakan operator sekolah di SMP Negeri 2 Belawa, mengatakan bahwa kendala terkait spesifikasi komputer yang rendah dan jaringan internet yang belum memadai.

SMP Negeri 2 Belawa merupakan satu-satunya satuan pendidikan dengan jenjang sekolah menengah pertama yang ada di Tippulu, Sappa, Kec. Belawa Kab. Wajo Provinsi Sulawesi Selatan yang memiliki Akreditasi B. Sekolah tersebut memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan secara keseluruhan di SMP Negeri 2 Belawa sebanyak 26 orang, 18 tenaga pendidik, dan 8 tenaga kependidikan. Operator sekolah selalu berperan aktif dan melaksanakan tugas dan fungsi selaku operator sekolah. Dalam pelaksanaannya masih ada beberapa hambatan yang dialami oleh operator antara lain, beban kerja yang tidak sesuai dengan tupoksinya, hal ini terjadinya karena adanya

beban kerja tambahan dari pihak tenaga pendidik/guru. Adanya tuntutan ekinerja dalam kurikulum merdeka mengajar menyebabkan adanya beberapa guru yang kewalahan dalam pemenuhan ekinerja personal guru karena faktor keterbelakangan IT, hal ini menyebabkan pihak operator sekolah harus membantu pihak guru menyelesaikan ekinerja personalnya demi kelancaran ekinerja guru di sekolah.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk mengungkap kejadian secara rinci di lokasi penelitian melalui pengumpulan data secara alami, dengan peneliti sebagai instrumen kunci untuk menemukan makna dari data tersebut. Metode kualitatif adalah pendekatan dalam penelitian sosial yang bertujuan untuk memperoleh data deskriptif berupa kata-kata dan gambar. Hal ini sejalan dengan pandangan Jexy J. Moleong, yang menyatakan bahwa data yang dikumpulkan dalam penelitian kualitatif berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka (Moleong, 2017). Penelitian ini difokuskan pada empat indikator yang dapat mempengaruhi kinerja operator yaitu beban kerja tenaga administrasi (operator) di SMP Negeri 2 Belawa Kabupaten Wajo diantaranya; target yang harus dicapai, kondisi pekerjaan, standar pekerjaan dan penggunaan waktu kerja. Lokasi penelitian ini yakni di di SMP Negeri 2 Belawa Kabupaten Wajo yang beralamat di Tippulu, Sappa, Kec. Belawa Kab. Wajo Provinsi Sulawesi Selatan Kode pos 90953. Prosedur pengumpuan data dalam penelitian ini melibatkan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun informan kunci pada penelitian ini terdiri dari Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, dan Tenaga Administrasi (Operator) sekolah di SMP Negeri 2 Belawa. Data juga diperoleh dari survei lapangan dan bahan pustaka. Keabsahan data dicek dengan triangulasi. Teknik Analisis data pada penelitian ini menerapkan model Miles, Huberman, dan Saldana. Model ini melibatkan empat proses inti, yakni pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Target yang Harus Dicapai

Target yang harus dicapai adalah tujuan atau sasaran spesifik yang telah ditetapkan untuk tenaga administrasi (Operator) dalam melaksanakan tugas mereka. Target ini mencakup tugas-tugas administratif seperti pengelolaan data siswa, manajemen keuangan, penyusunan laporan, dan pelayanan kepada guru dan siswa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) tentang tugas dan tanggung jawab tenaga administrasi sekolah, seperti pengelolaan data siswa, manajemen keuangan dan penyusunan laporan. Peran tenaga administrasi sangat penting dalam mendukung operasional sekolah.

Menurut (Locke & Latham, 1991) mendefinisikan target sebagai hasil akhir yang diinginkan dari suatu usaha atau tindakan. Target memberikan arah dan motivasi bagi individu untuk berusaha mencapai hasil tersebut. Dengan adanya target yang jelas, dapat ditetapkan dengan mempertimbangkan kriteria kinerja yang relevan dan harus dapat diukur untuk mengevaluasi sejauh mana hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan

Berdasarkan hasil penelitian dan teori yang ada, dapat disimpulkan bahwa di SMP Negeri 2 Belawa ini melakukan penetapan target kinerja melalui rapat pembagian tugas yang melibatkan

kepala sekolah dan kepala tata usaha. Proses ini menetapkan beban kerja serta tugas pokok dan fungsi (tupoksi) tenaga administrasi (operator) dengan mengacu pada visi dan misi sekolah. Di SMP Negeri 2 Belawa juga memastikan bahwa setiap tenaga administrasi memiliki pemahaman yang jelas tentang peran dan tanggung jawab mereka, serta bagaimana kontribusi mereka membantu mencapai tujuan sekolah secara keseluruhan.

2. Kondisi Pekerjaan

Kondisi pekerjaan merujuk pada lingkungan dan situasi dimana tenaga administrasi (operator) sekolah menjalankan tugasnya. Ini mencakup aspek-aspek seperti ketersediaan peralatan kerja, kondisi ruang kerja, iklim organisasi, dan hubungan kerja dengan rekan serta atasan. Menurut (Armstrong & Taylor, 2020), kondisi pekerjaan juga mencakup aspek-aspek seperti keamanan kerja, kesempatan untuk berkembang, keseimbangan kerja-hidup, dan dukungan kesehatan mental. Mereka menekankan bahwa organisasi yang memperhatikan dan mengelola kondisi kerja dengan baik cenderung melihat peningkatan kinerja dan kepuasan karyawan.

Berdasarkan hasil penelitian dan teori yang ada, dapat disimpulkan bahwa di SMP Negeri 2 Belawa menunjukkan perhatian yang signifikan terhadap berbagai aspek yang mempengaruhi kondisi pekerjaan. Pembagian tugas dilakukan secara adil sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi), dan langkah-langkah telah diambil untuk mengelola beban kerja berlebihan. Secara keseluruhan, SMP Negeri 2 Belawa berhasil menciptakan kondisi pekerjaan yang mendukung, yang berdampak positif pada kinerja dan kesejahteraan tenaga administrasi (operator).

3. Standar Pekerjaan

Dengan adanya standar pekerjaan, tenaga administrasi memiliki panduan yang jelas tentang apa yang diharapkan dari mereka, sehingga dapat bekerja lebih terarah dan terorganisir. Menurut (Mathis & Jackson, 2019) standar pekerjaan adalah pedoman yang menetapkan ekspektasi mengenai kinerja karyawan, yang mencakup kualitas, kuantitas, dan waktu penyelesaian tugas. Standar ini membantu memastikan bahwa semua karyawan memahami apa yang diharapkan dari mereka dan bekerja sesuai dengan tujuan sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian dan teori yang ada, dapat disimpulkan bahwa standar pekerjaan di SMP Negeri 2 Belawa berfungsi sebagai panduan penting dalam mengoptimalkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas-tugas administratif. Standar ini mencakup prosedur operasional standar (SOP), kebijakan sekolah, dan aturan-aturan yang harus diikuti oleh tenaga administrasi, yang membantu memastikan konsistensi, akurasi, dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas.

4. Penggunaan Waktu Kerja

Penggunaan waktu kerja merujuk pada bagaimana tenaga administrasi sekolah mengalokasikan dan memanfaatkan waktu kerja mereka selama jam kerja. Ini mencakup pengaturan prioritas tugas, manajemen waktu, dan efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan. Menurut (Aguinis, 2019), penggunaan waktu kerja yang efektif adalah elemen kunci dalam manajemen kinerja. Penggunaan waktu kerja yang optimal memungkinkan karyawan untuk menyelesaikan tugas dengan efisien dan efektif, mengurangi beban kerja yang berlebihan

Berdasarkan hasil penelitian dan teori yang ada, dapat disimpulkan bahwa penggunaan waktu kerja di SMP Negeri 2 Belawa dikelola dengan sangat efektif dan efisien. Tenaga administrasi (operator) mampu mengalokasikan dan memanfaatkan waktu kerja mereka secara optimal, termasuk dalam pengaturan prioritas tugas dan manajemen waktu. Evaluasi efisiensi waktu kerja dilakukan secara rutin, dengan penilaian berdasarkan kemampuan tenaga administrasi (operator) dalam memenuhi target yang telah ditetapkan. Komunikasi yang terbuka mengenai beban kerja dan pembagian tugas yang adil mencegah overload dan menjaga keseimbangan beban kerja.

Tabel 1. Perhitungan Beban Kerja

No	Jenis Pekerjaan	Jam Kerja Perminggu	Keterangan
1	Mengelola Aplikasi Dapodik (Data Pokok Pendidikan)	42 Jam	(Overload) terbebani
2	Mengelola Aplikasi PMP (Pemetaan Mutu Pendidikan)	42 Jam	(Overload) terbebani
3	Mengelola Aplikasi SPM (Standar Pelayanan Minimal)	36 Jam	(Inload) Tidak terbebani
4	Pengajuan KIP untuk melaksanakan Program PIP (Program Indonesia Pintar)	36 Jam	(Inload) Tidak terbebani
5	Membuat Laporan Individu	36 Jam	(Inload) Tidak terbebani
6	Verivikasi dan Validasi Peserta Didik	36 Jam	(Inload) Tidak terbebani
7	Mengelola Aplikasi BIOUN	36 Jam	(Inload) Tidak terbebani
8	Mengelola Inventaris Sarana dan Prasarana	42 Jam	(Overload) terbebani
9	Mengelola Aplikasi Sekolah Kita	36 Jam	(Inload) Tidak terbebani

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa beban kerja tenaga operator sebagian besar tidak terbebani (inload), karena dari sembilan jenis pekerjaan yang dianalisis, enam di antaranya berada dalam kategori (inload). Ini menunjukkan bahwa beban kerja yang dihadapi oleh operator secara keseluruhan masih dalam batas yang wajar dan tidak menyebabkan tekanan berlebihan. Namun, terdapat tiga jenis pekerjaan yang masuk dalam kategori terbebani (overload), yaitu pengelolaan aplikasi dapodik, pengelolaan aplikasi PMP, dan inventaris sarana dan prasarana. Meskipun mayoritas tugas dapat diselesaikan tanpa beban berlebih, ketiga pekerjaan tersebut memerlukan perhatian lebih agar beban kerja tetap seimbang dan tidak menyebabkan stres pada operator.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan secara garis besar dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Target yang Harus Dicapai: Penetapan target kinerja untuk tenaga administrasi di SMP Negeri 2 Belawa dilakukan melalui rapat pembagian tugas yang melibatkan kepala sekolah dan kepala tata usaha. Proses ini membantu tenaga administrasi untuk bekerja secara optimal dan produktif, sesuai dengan visi dan misi sekolah.

2. Kondisi Pekerjaan: Kondisi pekerjaan di SMP Negeri 2 Belawa sangat diperhatikan oleh pihak sekolah. Pembagian tugas dilakukan secara adil, dan langkah-langkah diambil untuk mengelola beban kerja berlebihan, yang berdampak positif pada kinerja dan kesejahteraan tenaga administrasi.
3. Standar Pekerjaan: Standar pekerjaan di SMP Negeri 2 Belawa digunakan sebagai panduan untuk mengoptimalkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas-tugas administratif.
4. Penggunaan Waktu Kerja: Penggunaan waktu kerja di SMP Negeri 2 Belawa dikelola dengan sangat efektif dan efisien. Tenaga administrasi mampu mengalokasikan dan memanfaatkan waktu kerja mereka secara optimal, dengan dukungan dari kepala sekolah dan kepala tata usaha yang memberikan panduan jelas mengenai target penyelesaian tugas.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang mendalam kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyelesaian jurnal ini.

Ucapan terima kasih khusus penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Sumarlin Mus, S.Pd., M.Pd dan Ibu Irmawati, S.Pd., M.Pd atas bimbingan, masukan, dan dukungan yang sangat berarti dalam setiap tahapan penulisan.
2. SMP Negeri 2 Belawa Kabupaten Wajo yang telah menyediakan fasilitas, data, serta kesempatan untuk melaksanakan penelitian ini.
3. Kedua orang tua, atas motivasi, pengertian, dan dukungannya selama proses perkuliahan penulis.

Semoga jurnal ini dapat memberikan manfaat dan menjadi sumbangsih kecil bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

DAFTAR PUSTAKA

Aguinis, H. (2019). *Manajemen Kinerja* (Edisi Ke-4). Pearson.

Armstrong, M., & Taylor, S. (2020). *Buku Pegangan Praktik Manajemen Sumber Daya Manusia Armstrong* (Edisi Ke-15). Kogan Page.

Auliya, F. (2020). *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Operator Sekolah Dalam Pengelolaan Data Pokok Pendidikan Pada Sd Dan Smp Negeri Di Kecamatan Sapuran Kabupaten Wonosobo*.

Azhar. (2009). Kondisi Lptk Sebagai Pencetak Guru. *Tabularasa Pps Unimed*, *6*(1), 1–13.

Locke, E. A., & Latham, G. P. (1991). A Theory Of Goal Setting And Task Performance. *The Academy Of Management Review*, *16*(2), 480. Https://Doi.Org/10.2307/258875

Mathis, Rl, & Jackson, Jh (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Ke-15). Cengage Learning.

Mentri Pendayagunaan Aparatur Negara Tahun. (2004). Keputusan Mentri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 75 Tahun 2004. Keputusan Mentri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 75 Tahun 2004.

Moleong, Lexy J. (2012). Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung: Remaja Rosdakarya.

Undang-Undang Sisdiknas No.20 Tahun 2003 Pasal 39 (1). (2003).