

PENINGKATAN KUALITAS ORGANISASI MELALUI ANGGARAN DASAR- ANGGARAN RUMAH TANGGA (AD-ART) DAN PERANGKAT ADMINISTRASI

Emy Wuryani

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga
emy.wuryani@staff.uksw.edu

ABSTRAK

Program pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan memberikan pelatihan dan pendampingan pembuatan Dokumen Anggaran Dasar (AD) - Anggaran Rumah Tangga (ART) dan Perangkat Administrasi Organisasi bagi pengurus Kelompok Usaha Bersama (KUB) yang menjadi binaan dan dampingan dari Lembaga Pelayanan Masyarakat Pelita Kasih (LPM-PK). Melalui kegiatan ini diharapkan KUB dapat menyelenggarakan organisasinya secara sehat, berjalan tertib, dan teratur sehingga Visi KUB dapat terwujud. Metode yang digunakan untuk mencapai tujuan adalah dengan menggunakan pendekatan pemberdayaan partisipatif aktif. Bentuk kegiatan pemberdayaan partisipatif aktif berupa keikutsertaan peserta secara aktif pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh Tim dalam sarasehan, pelatihan-pelatihan, pendampingan, dan monitoring - evaluasi. Adapun langkah-langkah kegiatannya sebagai berikut: 1) Sarasehan dokumen AD-ART bagi sebuah organisasi, untuk memberikan pemahaman pentingnya dokumen AD-ART bagi sebuah organisasi, 2) Pelatihan pembuatan dokumen AD dan ART, 3) Pendampingan finalisasi pembuatan dokumen AD dan ART, 4) Kegiatan sarasehan pentingnya, manfaatnya, dan macam-macam buku administrasi organisasi, 5) Pelatihan pembuatan buku administrasi organisasi, 6) Pendampingan praktek penggunaan buku administrasi organisasi. Hasil kegiatan adalah: setiap KUB dapat membuat dan memiliki dokumen AD-ART dan perangkat administrasi organisasi berupa: buku anggota, buku tamu, buku notulen rapat, buku kas, buku kegiatan, buku simpan pinjam, dan buku inventarisasi barang.

Kata kunci: *Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, administrasi organisasi*

PENDAHULUAN

Lembaga Pelayanan Masyarakat Pelita Kasih (LPM-PK) adalah sebuah lembaga sosial yang didirikan oleh Gereja Kristen Indonesia (GKI) Yogyakarta pada tanggal 10 September 1986. LPM-PK ini dimaksudkan sebagai kepanjangan tangan Gereja dalam melayani masyarakat. Lembaga ini semula bernama Yayasan Pelita Kasih, namun sehubungan dengan berlakunya Undang – Undang No 28 tahun 2004 (tentang Yayasan), maka melalui persidangan Majelis GKI se Yogyakarta tanggal 31 Maret 2007 memutuskan mengubah Yayasan Pelita Kasih menjadi Lembaga Pelayanan Masyarakat Pelita Kasih (LPM PK) melalui Akta Notaris, No 1 tahun 2007.

Visi LPM-PK adalah sebagai lembaga nonprofit atau nirlaba yang memperjuangkan terwujudnya persatuan, perdamaian, keadilan, dan kesejahteraan secara holistik (fisik, sosial, psikis, spiritual, dan intelektual) serta keutuhan ciptaan. Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka misi LPM-PK sebagai berikut: 1) Pemberdayaan terhadap mereka yang mengalami kesulitan/kelemahan di bidang fisik, psikis, sosial, spiritual dan intelektual tanpa memandang suku, agama, budaya. 2) Pendampingan, pembinaan dan pemberian fasilitas pendidikan terhadap anak remaja yatim, piatu yatim piatu dan dari keluarga tidak mampu yang sedang duduk di bangku sekolah. 3) Pendampingan dan pembinaan terhadap generasi muda dalam usaha meningkatkan wawasan dan ketrampilan. 4) Melayani

masyarakat di bidang kesehatan, konsultasi psikologi dan hukum dengan biaya yang terjangkau. 5) Pemberdayaan kaum buruh, petani/peternak, nelayan dan pedagang kecil dalam meningkatkan kesejahteraan mereka yang berwawasan gender, demokratis, dan ramah lingkungan. 6) Meningkatkan kerjasama kemitraan dengan gereja-gereja dan lembaga swadaya lainnya dalam mengembangkan nilai-nilai cinta kasih dan mewujudkan damai sejahtera di tengah-tengah dunia.

Pada saat berdirinya Pelita Kasih hanya memiliki 3 (tiga) Bidang Pelayanan yakni: 1) Bidang Anak Asuh; 2) Bidang Klinik Holistik; dan 3) Bidang Pendidikan. namun berkaitan dengan perkembangan waktu maka pada tahun 2001 Pelita Kasih kemudian menambah bidang pelayanannya yakni: Bidang Pengembangan Masyarakat dan Bidang Asuransi Kesejahteraan Sosial (Askesos). Bidang Pengembangan Masyarakat memiliki wilayah kerja tidak hanya di kota Yogyakarta namun juga di luar kota Yogyakarta dengan bermitra kepada Gereja Kristen Jawa yang berada di pinggiran serta masyarakat yang hidup di sekitar gereja tersebut.

Adapun wilayah kerja dan jumlah KUB yang menjadi binaan/dampingan LPM-PK dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Jumlah KUB Dampingan LPM-PK Tahun 2001-2015		
No	Wilayah	Jumlah
1	Kota Yogyakarta	1
2	Kabupaten Bantul	7
3	Kabupaten Gunung Kidul	2
4	Kabupaten Sleman	6
5	Kabupaten Klaten	4
Jumlah		20

Kelompok binaan atau dampingan ini merupakan Kelompok Usaha Bersama (KUB) yang dikelola oleh para Majelis/Anggota masyarakat. Anggota KUB masing-masing wilayah memiliki mata pencaharian dan aktifitas tidak sama. Mata pencaharian dan aktivitasnya berupa: bertani, beternak, berdagang, home industri makanan, pakaian, persewaan peralatan pesta, dsb. Anggota masing-masing KUB antara 10-20 orang. Meskipun demikian KUB ini mempunyai kegiatan sama yaitu berupa simpan pinjam.

Hasil penelitian awal menunjukkan adanya gejala permasalahan sebagai berikut: 1) beberapa KUB mengalami kredit macet dan kebingungan saat membagi SHU, 2) campur aduk kepentingan dalam melaksanakan kegiatan Simpan Pinjam, 3) beberapa pengurus tidak menjalankan fungsi sebagaimana seharusnya, 4) mengalami kebingungan dalam memecahkan masalah kredit macet, dan 5) ada beberapa KUB yang tidak berani menyalurkan kredit dengan alasan takut macet.

Hasil wawancara dengan perwakilan pengurus KUB dan LPM-PK tentang perlengkapan organisasi dan perangkat administrasi ditemukan bahwa pada umumnya: 1) KUB belum memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang digunakan sebagai aturan main jalannya KUB. 2) Perangkat administrasi yang dimiliki KUB tidak lengkap, sehingga tidak dapat mendukung tertib administrasi yang dapat mendukung jalannya kegiatan simpan pinjam. 3) Pengurus KUB belum memiliki pemahaman yang memadai pentingnya buku-buku administrasi KUB dan cara menyusunnya.

Permasalahan tersebut mendesak untuk segera dipecahkan agar KUB sebagai pendukung ekonomi masyarakat dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu diperlukan pelatihan dan pendampingan menyusun AD - ART untuk mendukung jalannya organisasi KUB, dan pendampingan menyusun perangkat administrasi berupa buku-buku administrasi KUB (buku anggota KUB, buku tamu, buku notulen rapat, buku kas, buku daftar barang inventaris, buku kegiatan, dan buku simpan pinjam).

Kelompok Usaha Bersama sebagai kelompok binaan/dampingan LPM-PK pada kegiatan ini berjumlah 15 kelompok, lima kelompok lain tidak diikutsertakan karena kondisi kelompok yang menghadapi permasalahan. Untuk itu perangkat administrasi organisasi yang baik dan benar diperlukan sebagai bahan informasi bagi kelompok maupun pihak lain yang berkaitan dengan kelompok itu, seperti: usaha, permodalan, jaringan kerjasama dan lain-lain. KUB yang baik perlu ditunjang dengan perangkat administrasi atau tata usaha yang tertib dan teratur. Dengan demikian keberadaan AD - ART yang didukung dengan perangkat

administrasi yang memadai diharapkan KUB dapat berjalan secara tertib dan teratur sehingga Visi KUB dapat terwujud.

Untuk menyelesaikan permasalahan ini Tim telah bertemu dengan pengurus LPM-PK dan perwakilan pengurus KUB bersepakat untuk melakukan kegiatan pelatihan membuat dokumen AD dan ART serta kelengkapan administrasi organisasi. Pengurus LPM-PK dan pengurus KUB meminta Tim supaya melakukan pendampingan kepada pengurus KUB selama proses pelatihan dan penggunaan buku kelengkapan administrasinya sehingga benar sesuai standar organisasi.

Anggaran dasar merupakan keseluruhan aturan yang mengatur secara langsung kehidupan suatu organisasi dan hubungan antara organisasi dengan para anggotanya. Anggaran Dasar dimaksudkan agar penyelenggaraan organisasi dapat berjalan secara tertib. Anggaran dasar merupakan peraturan yang berlaku secara intern organisasi untuk ditaati oleh seluruh perangkat organisasi dan seluruh anggotanya. Oleh karena itu Anggaran Dasar berfungsi sebagai sumber peraturan tata tertib bagi tertibnya organisasi. Dengan kata lain, Anggaran Dasar adalah sebagai dasar formal bagi persetujuan atau kesepakatan para anggota untuk bekerja sama, yang merupakan fondasi setiap organisasi. Anggaran Rumah Tangga merupakan rincian yang menerangkan hal-hal yang belum spesifik pada Anggaran Dasar atau yang tidak diterangkan dalam Anggaran Dasar. Oleh karena itu Anggaran Rumah Tangga merupakan pelengkap Anggaran Dasar berupa perincian pelaksanaan Anggaran Dasar.

Perangkat administrasi merupakan sekumpulan catatan atau dokumen yang menyangkut tentang semua kegiatan yang dilakukan oleh suatu organisasi. Sondang P Siagian (2001:3) mengartikan administrasi sebagai keseluruhan rangkaian proses kerjasama antara beberapa orang yang berlandaskan pada asas rasionalitas agar tercapainya suatu tujuan tertentu yang sebelumnya telah ditentukan. Sementara itu, Soewarno Handyaningrat (1996: 27), mengemukakan

bahwa administrasi adalah kegiatan ketatausahaan yang terdiri dari berbagai kegiatan seperti pembukuan baik penghitungan, pencatatan atau yang lainnya dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan.

Berdasarkan dua pengertian tersebut, administrasi merupakan suatu perangkat yang dapat mengikat keseluruhan proses kerjasama berdasarkan asas rasionalitas dalam bentuk kegiatan ketatausahaan untuk menghasilkan informasi dalam pencapaian tujuan organisasi. Perangkat administrasi dapat berupa: buku-buku administrasi, pengakuntansian, maupun bentuk pencatatan lainnya yang diperlukan oleh suatu organisasi.

METODE

Metode yang digunakan untuk memecahkan masalah adalah dengan menggunakan pendekatan pemberdayaan partisipatif aktif. Maksudnya adalah individu, kelompok, ataupun komunitas terlibat mulai dari tahap pembuatan keputusan, penerapan keputusan, penikmatan hasil, dan evaluasi. Mereka dilibatkan mulai dari kesadaran akan situasi dan masalah yang dihadapinya serta berupaya mencari jalan keluar yang dapat dipakai untuk mengatasi masalah mereka (Fredian Tonny Nasdian, 2014: 91). Bentuk kegiatan pemberdayaan partisipatif aktif dalam program ini berupa keikutsertaan peserta secara aktif pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh Tim dalam sarasehan, pelatihan-pelatihan, pendampingan, dan monitoring - evaluasi. Adapun langkah-langkah kegiatannya sebagai berikut: 1) Sarasehan dokumen AD-ART bagi sebuah organisasi. Pada kegiatan sarasehan ini untuk menjelaskan pentingnya dokumen AD-ART bagi sebuah organisasi. 2) Pelatihan pembuatan dokumen AD dan ART. 3) Pendampingan finalisasi pembuatan dokumen AD dan ART. 4) Kegiatan sarasehan pentingnya, manfaatnya, dan macam-macam buku administrasi organisasi. 5) Pelatihan pembuatan buku administrasi organisasi. 6) Pendampingan praktek penggunaan buku administrasi organisasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan sosialisasi dan pelatihan ini semula akan dilaksanakan di kantor LPM-PK Yogyakarta. Namun mengingat jumlah peserta dan pentingnya kegiatan ini maka Pengurus LPM-PK memutuskan untuk dilaksanakan di Villa Taman Eden Kaliurang selama 2 (dua) hari yakni tanggal 6-7 Agustus 2016.

Berdasarkan motivasi dari peserta yang mengikuti pelatihan dengan dihadiri oleh perwakilan KUB dampingan LPM-PK, pengurus dan staf administrasi LPM-PK, serta Dewan Pembina (Majelis GKI Gejayan, GKI Gondomanan, GKI Ngupasan, dan GKI Wongsodirjan) maka sosialisasi dan pembuatan AD-ART dianggap bermanfaat bagi KUB dan calon KUB. Sosialisasi dan Pelatihan ini sesuai dengan kebutuhan KUB dan LPM-PK, terutama berkaitan dengan dasar hukum dan cara-cara mengatasi dan mengantisipasi permasalahan dalam organisasi KUB.

AD-ART sebagai dokumen organisasi merupakan dokumen penting sebagai dasar organisasi menjalankan kegiatan usahanya yang selama ini berjalan, terutama usaha simpan pinjam yang anggotanya bukan hanya dari kalangan gereja saja namun juga masyarakat sekitar yang beragama non Kristen.

Pada kegiatan ini, semua peserta perwakilan dari KUB dampingan LPM-PK hadir dalam setiap kegiatan dan berpartisipasi aktif. Hal ini ditunjukkan dalam setiap kegiatan peserta bertanya, berdiskusi, dan mengerjakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Respon mitra terhadap program IbM nampak dari persiapan (rapat koordinasi) yang dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dan satu hari menjelang pelaksanaan kegiatan. Hal ini menunjukkan bahwa mitra sangat mendukung program IbM ini. Maksudnya adalah program yang diterapkan sesuai dan tepat bagi LPM-PK dan KUB sebagai kelompok dampingannya.

Dari hasil diskusi awal dengan mitra, salah satu alasan yang melatarbelakangi tingginya partisipasi penerima program ini adalah keinginan dari mereka untuk dapat memiliki dokumen AD-ART dan cara membuatnya sehingga mereka mempunyai pengalaman membuat AD-ART dan memiliki kelengkapan

administrasi yang selama ini kurang mendapat perhatian dari pengurus KUB. Dengan demikian manfaat program IbM ini dapat dirasakan oleh mitra dalam meningkatkan kualitas SDM dan organisasinya sebagai upaya untuk mengatasi persoalan-persoalan organisasinya.

Dana kegiatan ini sebagian besar ditanggung oleh LPM-PK dan Tim PM UKSW hanya memberikan bantuan dana stimulan yang diserahkan kepada mitra khususnya untuk membantu konsumsi selama kegiatan berlangsung dan bahan perlengkapan untuk pelatihan berupa stopmap, buku tulis, dan ballpoint. Selebihnya LPM-PK yang menyediakan. Perlengkapan bahan pelatihan ini merupakan hasil diskusi bersama antara Tim PM UKSW dengan Pengurus LPM-PK.

Dari pengamatan dan diskusi selama kegiatan, ada 1 (dua) KUB yang telah membuat AD-ART dan beberapa KUB telah menerapkan kelengkapan administrasi. Menurut mereka belum seperti yang dilatihkan. KUB yang telah membuat AD-ART adalah KUB Pancaran Kasih dari GKJ Baran Kecamatan Rongkop Kabupaten Gunung Kidul. Pada saat praktek menyusun AD-ART, perwakilan mereka kemudian memaparkan AD-ART yang telah dibuatnya. Hal ini menunjukkan bahwa peserta memiliki minat untuk memperbaiki kekurangannya untuk dapat disempurnakan. Mereka memerlukan motivasi, ketekunan, dan dampingan untuk dapat menindaklanjutinya.

Tindak lanjut dari kegiatan ini adalah masing-masing KUB akan membuat AD-ART dan kelengkapan administrasi organisasinya dan direncanakan selesai pada tanggal 15 September 2016. Hasilnya dapat dikirim ke Tim PM atau kantor LPM-PK, atau diambil ke KUB. Apabila ada diantara KUB yang mengalami kesulitan maka Tim PM UKSW/LPM-PK akan datang untuk melakukan pendampingan. Sebagai contoh, pendampingan dilakukan di GKJ Bantul untuk KUB Pancaran Kasih, KUB Usaha Sejati, KUB Kuncup Mekar, dan KUB Usaha Sejahtera. Untuk KUB Cahaya Kasih dilakukan di rumah pengurus KUB (Bapak Sugiyarto) Desa Blimbing, Kecamatan Karangnongko Kabupaten Klaten. Untuk KUB lainnya, disepakati akan

segera melakukan rapat Pengurus untuk menyusun AD-ART dan kelengkapan administrasi organisasi.

Namun demikian, karena kesibukan pengurus maka AD-ART dan kelengkapan administrasi organisasi yang semula disepakati selesai tanggal 15 September 2016 hingga saat ini belum dapat diselesaikan oleh semua KUB. Ada 5 KUB yang belum mampu menyelesaikan tugasnya ini. Namun melalui semangatnya mereka masih dalam proses menyelesaikan AD-ARTnya. Untuk kelengkapan administrasi organisasi pada umumnya sudah dapat membuat dan menggunakannya, yakni: 1) Buku Kas, 2) Buku Simpanan, 3) Buku Pinjaman, 4) Daftar anggota dan notulen rapat (belum berupa buku), 5) Buku catatan anggota. Buku kelengkapan administrasi lainnya kemudian dibuat oleh masing-masing KUB, antar lain: buku tamu, buku barang inventaris, dan buku kegiatan kelompok. Menurut mereka hal ini penting untuk pengembangan organisasi dan membuat jejaring dengan KUB lainnya.

Untuk menyelesaikannya dilanjutkan dengan kegiatan pendampingan finalisasi AD-ART dan kelengkapan administrasi organisasi (September-Desember 2016 dan implementasi.

Hasil kegiatan sebagai berikut:

1. Sepuluh (10) KUB dapat menyelesaikan AD-ART dan mengesahkannya sebagai dasar organisasi dan 5 KUB masih dalam proses finalisasi
2. Semua KUB memiliki kelengkapan administrasi organisasi (buku anggota KUB, buku tamu, buku notulen rapat, buku kas, buku daftar barang inventaris, dan buku kegiatan, buku simpan pinjam)
3. Semua KUB mengimplementasikan kelengkapan administrasi organisasi
5. Lima (5) KUB belum dapat menyelesaikan pembuatan AD-ART karena kesibukan pengurus dan untuk mengesahkannya perlu waktu mengumpulkan para anggotanya.

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan ini adalah:

1. Membangun motivasi untuk memajukan organisasi dan menjalin kerjasama dengan KUB lain dalam lingkup dampingan LPM-PK. Dalam setiap

kegiatan peserta dimotivasi melalui wawasan pentingnya legalitas organisasi, pentingnya administrasi organisasi, dan menjalin jejaring dengan organisasi lain. Lontaran wawasan ini pada umumnya lebih cepat mengena dan diterima oleh peserta, mereka segera menindaklanjutinya karena untuk memperbaiki dan menyetatkan organisasi KUBnya.

2. Memunculkan kesadaran kebersamaan usaha jasa khususnya simpan pinjam serta mengantisipasi dan menyelesaikan persoalan-persoalan yang pada umumnya dihadapi oleh KUB lingkup gereja. Saat melakukan sarasehan dan pelatihan para peserta dari KUB dan majelis gereja disatukan. Mereka diberi wawasan dan dibangun kesadarannya bahwa bentuk KUB yang dikelola oleh jemaat gereja memerlukan dukungan dan sinergi dari Majelis. Untuk itu baik pengurus KUB maupun Majelis Bidang II harus dapat menjalin kerjasama dalam berbagai hal dan saling mengingatkan karena mengelola KUB berkaitan dengan anggota yang memiliki karakter dan keunikan yang tidak mudah dan tidak cepat dapat diselesaikan seperti KUB yang dibentuk oleh orang dari non gereja.
3. LPM-PK sebagai Mitra menjadi lebih bersemangat dalam melakukan pendampingan kepada KUB-KUB yang selama ini menjadi kelompok dampingannya, demikian juga sebaliknya, KUB juga tidak enggan untuk bertanya saat menghadapi kesulitan dalam mengelola KUBnya. Hal ini terlihat pada saat rapat koordinasi, pelaksanaan, dan pendampingan, LPM-PK senantiasa membuka diri untuk terus melakukan kerjasama dengan Tim PM UKSW supaya dapat membantu mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh kelompok dampingannya.
4. Mitra memiliki kepercayaan diri dalam mendampingi kelompok KUB.

Dalam kegiatan ini kendala yang dihadapi oleh Tim adalah: 1) Jumlah peserta pelatihan dari kelompok dampingan mitra (LPM-PK) yang cukup banyak sehingga Tim PM UKSW kurang efektif dalam memberikan materi, terkesan masih satu arah. 2) Tidak

semua peserta hadir tepat waktu karena tempat tinggal yang jauh dari tempat pelatihan dan pekerjaan mereka yang tidak dapat diselesaikan lebih awal sehingga mereka terlambat sampai di lokasi pelatihan. Akibatnya materi awal tidak bisa diikuti oleh beberapa peserta dan saat mengerjakan tugas Tim PM UKSW harus bersabar dan telaten dan selalu menyemangati peserta. 3) Mitra belum pernah mendapat pelatihan dari mengenai cara membuat AD - ART sehingga pengetahuan tentang visi, misi organisasi dan aspek lainnya perlu dijelaskan lebih banyak sehingga memerlukan waktu lebih lama dari waktu yang diagihkan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Program IbM untuk Mitra LPM-PK telah mampu meningkatkan pemahaman kelompok dampungannya yang berjumlah 20 KUB dalam upaya untuk meningkatkan kualitas organisasi dan SDMnya melalui kegiatan sarasehan dan pelatihan pembuatan AD-ART serta pentingnya perangkat administrasi organisasi.
2. Sarasehan dan pelatihan ini dapat tercapai pada sasaran penerima program. Hal ini dapat dilihat dari indikator peserta telah mampu membuat draf AD- ART serta menyadari untuk melengkapi perangkat administrasi organisasi yang selama ini belum semuanya dimiliki dan dibuat oleh masing-masing KUB.

3. Pendekatan perorangan dan partisipasi aktif dari peserta sangat menentukan tercapai tidaknya sebuah program dan keberlangsungannya.
4. Sikap proaktif dari Tim PM UKSW maupun LPM-PK menentukan keberhasilan kerjasama dan program PM ini.

Saran

1. Pembinaan dan pendampingan dengan ketekunan dan kesabaran dari LPM-PK terhadap KUB sangat diperlukan baik dari proses perencanaan, pelaksanaan, bahkan sampai pada proses pengerjaannya.
2. Supaya program dapat berjalan lancar dan tercapai secara efektif diperlukan adanya sinergi antara KUB, LPM-PK, dan Tim PM UKSW.
3. Monitoring atas kelangsungan program diperlukan supaya dapat memberi masukan kepada KUB penerima program untuk senantiasa meningkatkan aktivitas organisasi dan kualitas SDM untuk tercapainya organisasi yang sehat.

DAFTAR PUSTAKA

- Fredian Tonny Nasdian. 2014. *Pengembangan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Pustaka Obor Indonesia.
- Handyaningrat-Soewarno. 1986. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi*, Cet.7. Jakarta: Gunung Agung
- Siagian, P. Sondang. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.