

**PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN PADA KANTOR  
KELURAHAN RANTAU KIWA KECAMATAN TAPIN UTARA  
KABUPATEN TAPIN**

**Hamdi \***

Abstrak : Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen pada kantor kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin yang selama ini dan membahas bagaimana penerapan fungsi manajemen yang seharusnya. Jenis penelitian adalah *deskriptif* yang memberikan gambaran mengenai penerapan fungsi-fungsi manajemen pada Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan di kantor kelurahan Rantau Kiwa masih ada yang dilaksanakan tumpang tindih, banyak pelayanan yang diharapkan masyarakat dalam penyelesaiannya terlambat dan cenderung lama, karena masing-masing pegawai saling menunggu siapa yang menyelesaikan pekerjaan, belum adanya evaluasi sehingga tidak dapat diukur dengan jelas sejauh mana kinerja masing-masing dalam bekerja memberikan pelayanan kepada masyarakat.

### 1. Pendahuluan

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai aparatur pemerintah memegang posisi sentral dalam pelaksanaan pembangunan nasional. Meskipun teknologi dewasa ini telah berkembang sangat besar sehingga menggeser dan menggantikan sebagian besar tugas-tugas manusia, namun faktor manusia masih sangat diperlukan. Betapapun canggihnya teknologi tidak akan berarti apa-apa tanpa dibarengi dengan kemampuan manusia untuk mengelolanya.

Manajemen dan organisasi merupakan dua hal yang tidak bisa dipisahkan. Organisasi merupakan kesatuan dari dua atau lebih orang atau kelompok tertentu untuk mencapai tujuan tertentu, sedangkan manajemen merupakan seni dan ilmu dalam mengelola suatu hal agar tujuan yang diinginkan tercapai dengan efektif dan efisien. Organisasi dalam hal ini adalah sebagai objek yang dituju sedangkan

manajemen adalah sebagai alat yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan organisasi.

Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin merupakan instansi pemerintah di Kabupaten Tapin. Dalam aktifitasnya kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin merupakan sebagai institusi pelayanan masyarakat tentunya harus memiliki manajemen organisasi yang baik, sehingga pelayanan yang diberikan dapat memberikan kepuasan yang tinggi bagi masyarakat.

Pada realitanya, Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin perlu peningkatan dalam hal pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam hal manajemen organisasi, hal ini dapat dilihat dari penerapan fungsi manajemen. (Kayo, 2014:32) fungsi – fungsi manajemen terdiri dari

*palanning, organizing, actuating, organizing* (POAC) yang belum optimal seperti :

- a. *Fungsi perencanaan*, seperti dalam hal pengambilan Keputusan oleh lurah yang belum sepenuhnya berasal dari bidang yang bersangkutan.
- b. *Fungsi pengorganisasian*, seperti dalam hal pembagian sistem wewenang atau tugas yang masih belum baik (perangkat tugas).
- c. *Fungsi penggerakan*, seperti masih rendahnya semangat kerja dan rendahnya fungsi pengawasan lurah yang dilakukan.
- d. *Fungsi pengawasan* belum optimal, seperti kedisiplinan pegawai rendah, yang seharusnya sudah berhadir pada jam 08.00 Wita, akan tetapi banyak pegawai yang hadir jam 10.00 Wita dan pulang lebih awal dari yang ditentukan, dan ada pula yang datang jam 8 untuk absen datang saja, setelah itu kembali untuk absen pulang saja

Akibat dari keadaan ini tentunya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin belum optimal, banyak urusan masyarakat yang tidak dapat diselesaikan tepat waktu sesuai yang diharapkan.

Melihat beberapa permasalahan diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **Penerapan Fungsi Manajemen Pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin.**

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka dirumuskan permasalahannya sebagai berikut:

- a. Bagaimana penerapan fungsi manajemen pada Kantor Kelurahan

Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten yang selama ini ?

- b. Bagaimana penerapan fungsi manajemen pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten yang seharusnya?

## 2. Dasar Pemikiran Teoritis Dan Pengembangan Hipotesis

### 2.1 Pengertian Manajemen

Manajemen sangat penting bagi setiap aktivitas individu atau kelompok dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen berorientasi pada proses (*process oriented*) yang berarti bahwa manajemen membutuhkan sumber daya manusia, pengetahuan, dan keterampilan agar aktivitas lebih efektif atau dapat menghasilkan tindakan dalam mencapai kesuksesan (Torang, 2015: 165). Proses tersebut terdiri dari kegiatan-kegiatan manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

### 2.2 Fungsi Manajemen

Untuk mencapai tujuan, organisasi harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Menurut George R. Terry fungsi-fungsi manajemen terdiri atas: perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), penggerakan (*Actuating*), pengawasan (*Controlling*) (POAC) (Kayo, 2014: 32).

#### a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah kegiatan yang akan dilaksanakan. Perencanaan adalah pengambilan keputusan (Usman, 2015: 77). Perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan

menentukan cakupan pencapaiannya. Suatu perencanaan adalah suatu aktivitas integrative yang berusaha memaksimalkan efektivitas seluruhnya dari suatu organisasi sebagai suatu sistem, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

**b. Pengorganisasian (*Organizing*)**

Pengorganisasian adalah suatu proses mendistribusikan pekerjaan dan tugas-tugas serta mengkoordinasikannya untuk mencapai tujuan organisasi. Manullang berpendapat bahwa pengorganisasian adalah pengelompokan aktivitas yang akan dilakukan atau pendistribusian tugas dan fungsi kepada setiap individu yang ada dalam organisasi (Torang, 2015: 170).

**c. Penggerakan (*Actuating*)**

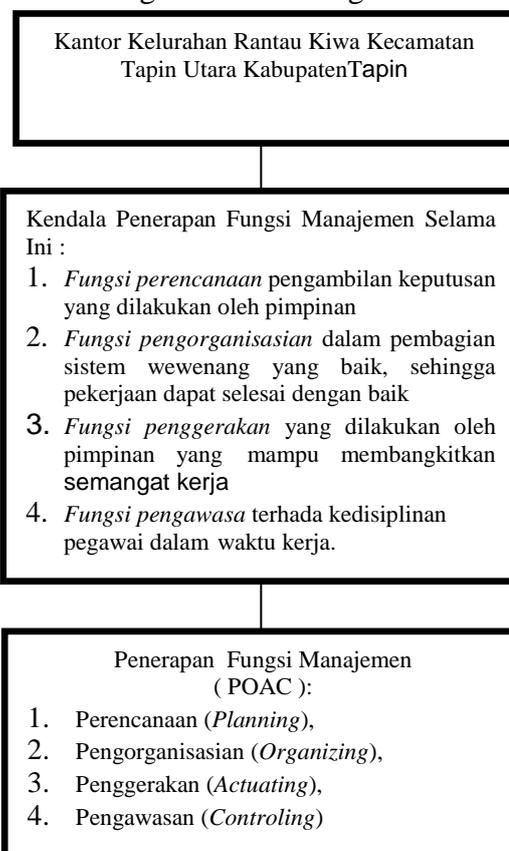
*Actuating* (penggerakan) adalah seluruh proses pemberian motivasi kerja kepada para bawahan sedemikian rupa. Sehingga mereka mampu bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis (Munir dan Wahyu Ilaihi, 2015: 159). *Actuating* merupakan fungsi manajemen secara langsung berusaha merealisasikan keinginan-keinginan organisasi, sehingga dalam aktivitasnya senantiasa berhubungan dengan metode dan kebijaksanaan dalam mengatur dan mendorong orang agar bersedia melakukan tindakan yang diinginkan oleh organisasi tersebut (Amin, 2016: 233).

**d. Pengawasan (*Controlling*)**

*Controlling*

(Pengawasan) merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula. Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan, atasan mengadakan pemeriksaan, mencocokkan serta mengusahakan agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta tujuan yang ingin dicapai (Manullang, 2016: 24).

Kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Fungsi Manajemen Yang baik Dan Tujuan organisasi secara optimal dapat tercapai

Gambar 2.1 : Kerangka Berpikir  
Sumber : Data Diolah

### 3. Metode Penelitian

#### 3.1 Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang diusung dalam penelitian ini adalah jenis penelitian *deskriptif*. Penelitian deskriptif digunakan jika penulis ingin memberikan gambaran yang lebih lengkap mengenai penerapan fungsi-fungsi manajemen pada Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin.

#### 3.2 Populasi dan Sampel

##### 3.2.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2014:80). Populasi dalam penelitian ini yaitu pegawai Kelurahan Rantau Kiwa Kabupaten Tapin yaitu 13 orang pegawai di Kelurahan Rantau Kiwa

##### 3.2.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2015:120). Penentuan jumlah sampel sangat tergantung dari karakteristik dan jumlah populasi. Apabila jumlah populasi dapat diketahui secara jelas jumlahnya, maka

dapat digunakan beberapa rumus atau tabel. Pada penelitian ini berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri sebagai berikut :

1. Lurah
2. Sekertaris Lurah
3. Staf 1 orang

### 4. Analisis Hasil Penelitian dan Pembahasan

#### 4.1. Penerapan fungsi manajemen pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara yang selama ini.

##### 1. Bentuk Pelaksanaan Perencanaan Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara

Berdasarkan hasil wawancara dengan Lurah Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara, perencanaan jangka panjang yang dilakukan pada kantor Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara adalah dengan melakukan Penyusunan Rencana Jangka Panjang Dan Menengah (RPJMP) dimana hal ini harus tertuang didalam Renstra (Rencana Strategi) Kelurahan Rantau Kiwa yang berjangka dalam perencanaan untuk 5 tahun. Adapun bentuk renstra di Kantor Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara selama adalah sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program peningkatan disiplin aparatur
4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

Perencanaan juga dilakukan hanya oleh Lurah KRantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara, yaitu lurah, dengan melakukan perencanaan jangka pendek. Hasil wawancara penulis adalah bahwa perencanaan ini dilakukan oleh pimpinan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan kecamatan baik yang bersifat rutin saja, maupun yang sifatnya insidental.

Perencanaan juga dilakukan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan rutin tahunan maupun insidental perintah dari kepala daerah, yang dikatakan sebagai perencanaan jangka pendek untuk menyelesaikan pekerjaan operasional dadakan.

## **2. Bentuk Pelaksanaan Pengorganisasian Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Lurah Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara dapat dijelaskan bahwa proses pengorganisasian tim kerja untuk pencapaian target jangka panjang disusun sesuai peraturan perundang-undangan tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Tapin, agar pelaksanaan tugas di Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Tapin lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Pengorganisasian tim kerja jangka pendek ini meliputi pengorganisasian tim kerja dalam menyelesaikan pekerjaan kantor baik kegiatan rutin

tahunan seperti penyelenggaraan upacara, MTQ dan lain-lain.

## **3. Bentuk Pelaksanaan Penggerakan Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara**

Fungsi penggerakan dalam manajemen adalah relaisasi dari seluruh perencanaan dan pengorganisasian, apakah dapat diwujudkan atau tidak dalam tindakan nyata. Wujud nyata dalam melaksanakan seluruh pekerjaan kantor baik dalam mewujudkan pekerjaan yang telah ditetapkan untuk keberhasilan jangka panjang maupun jangka pendek, pada kantor Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara berdasarkan hasil wawancara dengan pimpinan kantor dijelaskan bahwa dilakukan dengan memberikan program motivasi dan pemberian bonus-bonus tertentu. Agar dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang telah ditetapkan dapat terlaksana dengan baik, pimpinan kantor memberikan program motivasi dan pengarah kerja. Wujud nyata dari program ini dilakukan setiap pagi sebelum aktivitas kerja dilakukan dengan nama program apel pagi. Apel pagi merupakan wujud dari pemotivasian para pegawai kantor dalam bekerja, dalam apel pagi pimpinan akan memberikan *support*, semangat dan arahan kerja, juga berkaitan dengan pemberian informasi-informasi terbaru dari pemerintah daerah.

Program kedua yang dilakukan dalam memberikan motivasi agar pelaksanaan

berjalan sesuai dengan yang diharapkan juga dilakukan dengan memberikan motivasi kepada pegawai dengan pengusulan kenaikan pangkat serta promosi jabatan, hal ini tentu akan membawa dampak positif kepada pegawai dalam penyelesaian dan pelayanan kepada masyarakat.

#### 4. Bentuk Pelaksanaan Pengawasan Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara

Fungsi evaluasi (pengawasan) merupakan fungsi dalam melihat apakah pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan target atau perencanaan yang telah ditetapkan. Pada kantor Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara fungsi evaluasi dilakukan berkaitan dengan beberapa hal, yaitu :

- a. Belum optimalnya evaluasi Absensi Pegawai
- b. Belum optimalnya Evaluasi Hasil Kerja Pegawai.

#### 4.2. Penerapan Fungsi Manajemen Pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin Yang Seharusnya

##### 1. Bentuk Pelaksanaan Perencanaan ( *Planning* )

Perencanaan adalah suatu proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cakupan pencapaiannya yang berusaha memaksimalkan efektivitas seluruhnya dari suatu organisasi sebagai suatu sistem, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, perencanaan yang seharusnya dilakukan pada

kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara adalah yaitu :

1. Perencanaan yang dilakukan oleh Lurah bersama-sama dengan kepala bagian dan seksi yang ada.
2. Perencanaan yang sudah disusun selanjutnya dapat dikomunikasikan kepada seluruh pegawai yang ada di Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara, sehingga semua pegawai mengerti dan memahami apa tujuan dan target yang ingin diacapai untuk masa depan.
3. Menerima masukan dan saran dari semua pegawai yang ada tentang perencanaan yang telah disusun, sehingga menjadi sebuah keputusan bersama.

##### 2. Bentuk Pelaksanaan Pengorganisasian ( *Organizing* )

Pengorganisasian merupakan aktifitas dalam melakukan penyusunan tim kerja untuk menyelesaikan pekerjaan yang tetapkan untuk mencapai target organisasi yang efektif dan efisien, bentuk Pelaksanaan Pengorganisasian ( *Organizing* ) yang seharusnya pada kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara dengan cara yaitu :

1. Sesuai dengan perencanaan yang dilakukan meliputi perencanaan jangka panjang dan jangka pendek, maka untuk mengorganisasikan kegiatan kantor dalam mencapai target jangka

panjang dan jangka pendek juga dilakukan penyusunan tim kerja dalam bentuk jangka panjang dan jangka pendek.

2. Pengorganisasian kerja di Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara sebaiknya dilakukan dengan menjelaskan lebih rinci tentang deskripsi pekerjaan setiap pegawai dalam bagian dan seksinya masing-masing, serta sebaiknya pegawai ditempatkan pada level kompetensi yang sesuai dengan yang dimilikinya seperti bagian keuangan yang mengerti tentang ilmu akuntansi ataupun bagian pemerintahan yang mengerti tentang ilmu pemerintahan (dari Institut Pemerintahan Dalam Negeri).

### 3. Bentuk Pelaksanaan Penggerakan ( *Actuating* )

Untuk dapat mewujudkan pekerjaan yang telah ditetapkan untuk keberhasilan jangka panjang maupun jangka pendek, maka bentuk pelaksanaan penggerakan yang seharusnya di Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara yaitu :

1. Dengan mengkombinasikan berbagai metode motivasi, sehingga menghilangkan kebosanan dengan sistem ceramah setiap rapat koordinasi setiap minggu pada hari senin.
2. Penggerakan terhadap metode motivasi tersebut dapat melalui pengarahan

dan bimbingan yang dilaksanakan secara kontinyu, Lurah Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara pada semua personil dan pegawai di lingkungan Kelurahan Rantau Kiwa dan pada pegawai struktural di dalam organisasi kerjanya.

### 4. Bentuk Pelaksanaan Pengawasan ( *Controlling* )

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa :

1. Mengadakan penilaian terhadap pekerjaan staf atau pegawai secara berkala.
2. Mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula. Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan, atasan ( lurah ) seharusnya mengadakan pemeriksaan, mencocokkan serta mengusahakan agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta tujuan yang ingin dicapai. Fungsi evaluasi di Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara hendaknya harus sangat diperhatikan dengan baik. Menetapkan indikator ukuran standar pencapaian kinerja baik organisasi maupun pegawai terhadap pelayanan masyarakat (seperti Standar Pelayanan

Publik sesuai Permenpan No. 16 Tahun 2014), sehingga dapat terukur dengan jelas.

## 5. Kesimpulan

Penerapan fungsi manajemen pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara selama ini yaitu :

1. Fungsi perencanaan jangka panjang Rencana Strategis (renstra) Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara tersebut banyak pegawai menyatakan tidak pernah tahu dengan adanya renstra tersebut.
2. Fungsi pengorganisasian tidak dijelaskan dalam bentuk *job* deskripsi dan *job* spesifikasi yang menjadikan pelaksanaan pekerjaan yang tumpang tindih, banyak pelayanan yang diharapkan masyarakat selesai terlambat dan cenderung lama, karena masing-masing pegawai saling menunggu siapa yang menyelesaikan pekerjaan.
3. Fungsi penggerakan dalam memberikan arahan apel pagi cenderung menjadi terasa menggurui dan sifatnya telah membosankan karena banyak hal itu-itulah saja yang disampaikan.
4. Fungsi pengawasan sangat minim sekali dilakukan oleh pimpinan maupun kepala bagian dan seksi masing-masing, hal inilah menyebabkan kurang baiknya kinerja pegawai karena pekerjaan mereka tidak ada evaluasi yang terstandar sehingga tidak dapat diukur dengan jelas sejauhmana kinerja mereka masing-masing dalam bekerja memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Penerapan fungsi manajemen pada kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara yang seharusnya adalah :

1. Fungsi Perencanaan yang dilakukan Lurah yaitu dengan kepala bagian dan seksi, mesti dikomunikasikan kepada seluruh pegawai, sehingga semua pegawai mengerti dan memahami apa tujuan dan target yang ingin diacapai untuk masa depan.
2. Fungsi pemotivasian pegawai sebaiknya dilakukan dengan mengkombinasikan berbagai metode motivasi, sehingga menghilangkan kebosanan dengan sistem ceramah setiap apel pagi.
3. Fungsi pengorganisasian kerja sebaiknya dilakukan dengan menjelaskan lebih rinci tentang deskripsi pekerjaan setiap pegawai dalam bagian dan seksinya masing-masing, serta sebaiknya pegawai ditempatkan pada level kompetensi yang sesuai dengan yang dimilikinya.
4. Fungsi evaluasi hendaknya dapat memperhatikan dengan baik dan sebaiknya dengan cara menetapkan indikator ukuran standar pencapaian kinerja baik organisasi maupun pegawai, sehingga dapat terukur dengan jelas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Diah Kumalasari, 2015, *Penerapan Efisiensi dan Efektivitas Melalui Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Kecamatan Gubukrubuh Gunung Kidul*, [http://e.journal.skripsi\\_manajemen.blogspot.com](http://e.journal.skripsi_manajemen.blogspot.com) (13/10/2017)
- Fatimah, 2016, *Penerapan Fungsi Manajemen Pada Kecamatan Karang Intan Kabupaten Banjar*, Skripsi, STIE Pancasetia, Banjarmasin

- Handoko, Hani T, 2015, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE
- Handoko, Hani T, 2015, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kelima. Yogyakarta : BPFE
- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. *Manajemen : Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Edisi Revisi. Jakarta : Bumi Aksara.
- Jufrizal, 2016, *Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Kantor Camat Kepenuhan Kabupaten Rokan Hulu Provinsi Riau*, [http://e.journal.skripsi\\_manajemen.blogspot.com](http://e.journal.skripsi_manajemen.blogspot.com) (13/10/2017)
- Kayo, Ridwan, 2015. *Manajemen*. Jakarta : PT. Bumi Rajagrafindo Persada.
- Moleong, 2015, *Teknik Analisis Data Dalam Subuah Penelitian*, PT. Bumi Rajagrafindo Persada Jakarta
- Robbins Stephen. 2015. *Organizational Behaviour*. Alih bahasa Benyamin Molan. PT. Index, Kelompok Gramedia. Jakarta.
- Sekaran, Umar, 2015, *Metodologi Penelitian*, Salemba Empat, Jakarta
- Siswanto, Sastrohadiwiryo. 2016. *Manajemen Modern, Konsep dan Aplikasi*. Bandung Sinar Baru.
- Torang, 2015. *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Usman, Sinaung, 2016, *Fungsi Manajemen dalam Prakteknya*, Rineka Cipta, Jakarta
- Wijayanti, 2016. *Manajemen*. Mitra Cendikia, Yogyakarta.