

PENGARUH PENDIDIKAN PELATIHAN, KETERTIBAN LAPORAN, DAN PENGARSIPAN TERHADAP PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SE-KABUPATEN BANJAR

Herleyani

Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekoonmi Pancasetia Banjarmasin
Jl. A Yani Km. 5,5 Banjarmasin, Kalimantan Selatan
e-mail: herly.mtrn@gmail.com

Abstract: The purpose of this study was to analyze the effect of training-education, report order and archiving on the financial administration management at State Madrasa of Banjar District. There was 40 samples which collected by non-probability sampling method. The data collection technique was survey method with closed questionnaire. The results of this study showed that the training-education variable and report order had effect on financial administration.

Keywords: training-education, report order, archiving, financial administration management

Abstrak: Tujuan penelitian ini untuk menganalisis pengaruh pendidikan-pelatihan, ketertiban laporan, dan pengarsipan terhadap pengelolaan administrasi keuangan di Madrasah Tsanawiyah Negeri se-Kabupaten Banjar. Jumlah sampel sebanyak 40 responden yang diambil dengan metode penyampelan nonprobabilitas. Teknik pengumpulan data menggunakan metode survei dengan alat bantu kuesioner tertutup. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pendidikan dan pelatihan dan variabel ketertiban laporan berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan.

Kata Kunci: pendidikan dan pelatihan, ketertiban laporan, pengarsipan, pengelolaan administrasi keuangan

Latar Belakang

Pegawai negeri sipil (PNS) merupakan salah satu faktor penentu dalam proses pembangunan yang dinamis sehingga dibutuhkan peranan yang lebih besar terutama dalam penyelenggaraan pemerintahan. Kelancaran penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan memerlukan suatu pembinaan terhadap aparatur negara. PNS sebagai unsur utama sumber daya manusia (SDM) aparatur negara mempunyai peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Oleh karena itu, tidak dapat dipungkiri bahwa faktor manusia merupakan modal utama yang perlu diperhatikan dalam suatu pemerintahan. Hal tersebut sangatlah penting karena bagaimanapun keberhasilan suatu organi-

sasi dalam mencapai tujuan ditentukan oleh kualitas dan kemampuan SDM.

SDM merupakan suatu aspek yang sangat penting bagi keberlangsungan hidup dan perkembangan organisasi. SDM berguna dalam penguasaan teknologi, menggunakan modal, mengatur dana, dan menghasilkan produk yang berkualitas. Seberapa canggih teknologi yang dimanfaatkan oleh organisasi dalam menjalankan pekerjaan sangat ditentukan oleh kualitas SDM.

SDM yang berkualitas adalah SDM yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap yang baik dalam bekerja. Oleh karena itu, organisasi perlu mengambil langkah agar dapat mengembangkan dan meningkatkan kualitas pegawai. Pegawai diharapkan selalu mengasah pengetahuan, keterampilan dan kemampuan agar lebih baik se-

suai dengan tuntutan zaman serta dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi tersebut.

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan pegawai sehingga mempengaruhi seberapa banyak kontribusi mereka kepada instansi atau organisasi termasuk pelayanan kualitas yang disajikan. Organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai perlu adanya pengembangan SDM yang tepat dengan lingkungan kerja yang mendukung. Faktor-faktor yang digunakan untuk meningkatkan kinerja pegawai diantaranya kemampuan individual (pengetahuan, keterampilan dan kemampuan), usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasional. Kinerja pegawai merupakan hasil olah pikir dan tenaga dari seorang pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan, dapat berwujud, dilihat, dihitung jumlahnya. Akan tetapi, hasil olah pikiran dan tenaga tidak dapat dihitung dan dilihat, seperti ide-ide dan inovasi dari pegawai dalam rangka meningkatkan kemajuan organisasi.

Pendidikan pelatihan pegawai merupakan kegiatan pengembangan SDM untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan, serta meningkatkan kinerja pegawai. Pendidikan pelatihan berupaya mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian pegawai. Oleh karena itu, setiap organisasi yang ingin berkembang harus benar-benar memperhatikan pendidikan dan pelatihan pegawai sehingga dapat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai.

Menyadari pentingnya pendidikan pelatihan diperlukan adanya koordinasi yang baik dari setiap bagian. Koordinasi penting dalam organisasi, karena didalamnya terdapat kegiatan yang berlainan dan dilakukan banyak orang, sehingga perlu adanya koordinasi yang baik agar tidak terjadi kesimpangsiuran kegiatan dan dapat ditujukan kepada titik arah pencapaian tujuan dengan efisien.

Pegawai yang telah mengikuti pendidikan pelatihan belum menerapkan materi yang diajarkan pada saat pendidikan-pelatihan pada pekerjaannya dan evaluasi pendidikan pelatihan yang dilaksanakan oleh instansi belum terlaksana, maka pendidikan pelatihannya akan sia-sia. Evaluasi pendidikan pelatihan sangatlah penting bagi individu ataupun organisasi, karena tujuan evaluasi ini yaitu

untuk mengetahui sejauh mana kegiatan pendidikan-pelatihan telah mencapai tujuan. Selain evaluasi, anggaran dana yang disediakan dianggap belum mencukupi untuk melakukan pengembangan aparatur khususnya mengenai pendidikan-pelatihan sehingga dalam pelaksanaannya selalu mengalami keterlambatan.

Pengelolaan arsip yang tidak efektif akan mengakibatkan para pegawai mengalami kesulitan mendapatkan informasi atau dokumen yang diperlukan dalam pekerjaannya sehingga penyelesaian tugas akan memakan waktu yang lebih lama. Hal ini menunjukkan bahwa salah satu hal yang mempengaruhi efektivitas kerja adalah pengelolaan kearsipan di dalam organisasi tersebut.

Terkait dengan pentingnya pelaksanaan Kearsipan dalam menciptakan efektivitas kerja pemerintah membuat Undang-Undang No. 7 Tahun 1979 tentang pokok-pokok kearsipan yang kemudian diperbaharui menjadi Undang-Undang No. 43 tahun 2009 yang menjelaskan bahwa tujuan kearsipan adalah menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip. Dari penjelasan Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tersebut tampak bahwa arti pentingnya kearsipan ternyata mempunyai jangkauan yang amat luas, yaitu baik sebagai alat untuk membantu daya ingatan manusia, maupun dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang efektif dan efisien.

Oleh karena itu, salah satu hal yang harus diperhatikan dalam menciptakan efektivitas kerja pegawai yaitu menciptakan sistem pengelolaan kearsipan yang baik dalam organisasi sehingga arsip dapat terpelihara dan mudah ditemukan kembali bila diperlukan. Sistem kearsipan harus disesuaikan dengan peranan dan fungsi pokok serta komponen kerja yaitu manusia, peralatan, dan sistem kerja. Bila dipandang dari nilai pentingnya arsip, banyak orang yang mengatakan penting atau sangat penting, bahkan seorang pakar kearsipan mengungkapkan bahwa dunia tanpa arsip adalah dunia tanpa memori, tanpa kapas-

tian hukum, tanpa sejarah, tanpa kebudayaan dan tanpa ilmu pengetahuan, serta tanpa identitas kolektif. Tetapi arsip diciptakan dan diterima oleh organisasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan organisasi yang berintegrasi pada segi akurasi, efe-siensi, dan efektivitas.

Dengan sistem pengelolaan yang efektif suatu sistem akan dapat membantu, mendukung efektivitas kerja dalam hal penyedia informasi. Dengan demikian, dalam aktivitas organisasi diperlukan suatu sistem penanganan arsip yang khusus mengelola arsip sehingga arsip dapat terpelihara dan mudah ditemukan bila diperlukan. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa kearsipan memiliki peran yang sangat penting dalam suatu organisasi khususnya untuk menunjang kelancaran administrasi dan penyampaian informasi, sehingga dengan sistem pengelolaan yang efektif sistem tersebut akan dapat membantu mendukung efektifitas kerja dalam hal penyedia informasi. Oleh karena itu, setiap organisasi harus berupaya agar arsip dapat dikelola dengan baik guna meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

Sejalan dengan tuntutan reformasi di segala bidang, pengelolaan keuangan pun mengalami reformasi. Tuntutan masyarakat era reformasi terhadap pelayanan publik yang ekonomis, efisien, efektif, transparan, akuntabel, dan responsif semakin besar. Keleluasaan penggunaan dana-dana yang telah meningkat cukup signifikan harus mendapat pengelolaan yang cukup baik, yaitu melalui peningkatan pelayanan kepada masyarakat atau melalui penyelenggaraan pembangunan yang lebih sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Dengan latar belakang demikian, adalah wajar bila tuntutan adanya reformasi pengelolaan keuangan sehingga proses pelayanan publik dapat berjalan baik.

Dalam upaya perwujudan reformasi pengelolaan keuangan yang baik terdapat pula tuntutan yang semakin besar untuk mengkomodasi, menginkorporasi, bahkan mengedepankan nilai-nilai *good governance*. Prinsip *good governance* merupakan isu yang paling mengemuka. Tuntutan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintah tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang telah berubah. Oleh karena itu, tuntutan

ini merupakan hal yang wajar dan sudah seharusnya direspon oleh pemerintah dengan melakukan perubahan-perubahan yang terarah pada terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Beberapa nilai yang relevan dan penting untuk diperjuangkan antara lain adalah transparansi, akuntabilitas, serta partisipasi masyarakat dalam proses pengelolaan keuangan dimaksud, disamping nilai-nilai efektivitas dan efisiensi. Dalam konteks ini, pengelolaan keuangan pemerintah tidak saja harus didasarkan pada prinsip-prinsip *good governance*, tetapi harus diarahkan untuk mewujudkan nilai-nilai dimaksud. Oleh karena itu, untuk dapat melaksanakan reformasi pengelolaan keuangan, diperlukan pemahaman yang komprehensif mengenai pengelolaan keuangan yang berdasarkan prinsip-prinsip *good governance*. Hal ini penting dalam pelaksanaannya dapat dihindarkan ekses-ekses negatif yang dilakukan tanpa pemahaman yang baik.

Paparan di atas yang menggambarkan tentang pendidikan latihan, sistem pelaporan keuangan dan pola kearsipan relevansinya dengan pengelolaan keuangan pada lembaga pendidikan, tersirat beberapa pertanyaan di mana peneliti akan berusaha memberikan respon terhadap pertanyaan tersebut dengan rumusan-rumusan masalah sebagai berikut ini.

1. Apakah pendidikan pelatihan berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTSn) se-Kabupaten Banjar ?
2. Apakah ketertiban laporan berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan di MTSn se-Kabupaten Banjar ?
3. Apakah pengarsipan dokumen keuangan berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan di (MTSn) se-Kabupaten Banjar ?

Kajian Literatur

Menurut Asnawi (2007:119-120) banyak hal yang dapat diharapkan keikutsertaan tenaga kerja dalam program pendidikan-pelatihan. Harapan tersebut diantaranya adalah menambah dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, wawasan, dan proses pematangan kepribadian peserta pendidikan dan

pelatihan. Dampak dari hal-hal tersebut berpengaruh terhadap tujuan-tujuan. Selanjutnya, baik secara kuantitas dan kualitas, program ini meningkatkan proses perencanaan SDM, baik untuk didik maupun dilatih dalam priode waktu yang tepat pula.

Sementara itu, menurut Notoatmodjo (2013:30) pendidikan dan pelatihan dapat dipandang salah satu bentuk investasi. Oleh karena itu, setiap karjawan harus memperoleh pelatihan. Kegiatan pendidikan-pelatihan merupakan tanggung jawab bagian kepegawaian dan penyedia (pimpinan) langsung pimpinan mempunyai tanggung jawab atas kebijakan-kebijakan umum dan prosedur yang dibutuhkan untuk menerapkan program pendidikan-pelatihan pegawai. Adapun tujuan pendidikan-pelatihan menurut Simamora (2004) antara lain: (1) memperbaiki kinerja; (2) memuktakhirkan keahlian para pegawai sejalan dengan kemajuan teknologi; (3) membantu memecahkan operasional; (4) mengorientasikan pegawai terhadap organisasi; (5) memenuhi kebutuhan-kebutuhan pertumbuhan pribadi; dan (6) untuk meningkatkan efesiensi dan efektivitas kerja pegawai dalam mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

PNS harus mempunyai sikap dan perilaku yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggungjawabnya sebagai pelayanan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Sejalan pendapat tersebut, Suradinata (2013: 102), mengungkapkan lima arah dan tahapan dalam pengembangan pendidikan dan pelatihan, yaitu: (1) memiliki rasa untuk meningkatkan kesadaran dan rasa percaya diri; (2) adanya peningkatan percaya diri; (3) adanya peningkatan kesejahteraan dan, keamanan; (4) adanya peningkatan kehidupan sosial dan budaya; dan (5) peningkatan kualitas dan profesional dan dibidang tugasnya.

Pelaporan keuangan pemerintah daerah pada dasarnya merupakan asersi dari pihak manajemen pemerintah yang menginformasikan kepada pihak lain, yaitu para pemangku kepentingan (*stakeholder*), tentang kondisi keuangan pemerintah (Indriasari dan Nahartyo, 2008). Dengan diberlakukannya paket Undang-Undang Bidang Keuangan Negara (UU No. 17 Tahun 2003 tentang Ke-

uangan Negara, UU. No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan UU No 15 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara), tata cara pelaporan keuangan pemerintah yang dirasakan kurang transparan dan akuntabel telah berubah, karena sebelumnya laporan keuangan tersebut belum sepenuhnya disusun mengikuti standar akuntansi pemerintahan (SAP) yang sejalan dengan standar akuntansi sektor publik yang diterima secara internasional. Sejak saat itu, keseluruhan proses pelaporan keuangan pemerintah mengacu pada SAP, sesuai dengan ketentuan Pasal 32 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang menjadi acuan bagi pemerintah pusat dan seluruh pemerintah daerah di dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.

Salamun (2007:15) menyatakan bahwa unit pemerintahan pengguna anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan disebut sebagai entitas akuntansi. Bendahara umum daerah dan setiap pengguna anggaran di lingkungan pemerintah daerah merupakan entitas pelaporan. Unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan disebut sebagai entitas pelaporan. Jadi, laporan keuangan yang disajikan oleh entitas pelaporan merupakan gabungan dari laporan keuangan beberapa entitas akuntansi.

Arens dan Loebbecke (2003:432) mendefinisikan pengendalian intern sebagai sebuah proses yang dirancang untuk menyediakan jaminan yang layak mengenai pencapaian sasaran manajemen dalam beberapa kategori, yaitu: (1) keandalan laporan keuangan; (2) efektivitas dan efesiensi dari operasional; dan (3) pemenuhan dengan kebutuhan hukum dan peraturan yang bisa ditetapkan.

Pada intinya pengendalian intern merupakan sistem yang dirancang untuk menyelaraskan aktivitas perusahaan dengan tujuan yang ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan. Hal tersebut penting agar kelangsungan hidup perusahaan dapat terus terjaga. Mulyadi (2013:104) menyebutkan bahwa pengendalian intern dibagi menjadi dua macam, yaitu (1) pengendalian intern akuntansi; dan

(2) pengendalian intern administrasi. Pengendalian intern akuntansi meliputi kebijakan dan prosedur terutama untuk menjaga keakuratan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, sedangkan pengendalian administrasi meliputi kebijakan dan prosedur terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Wilkinson (2010:87) menyebutkan subkomponen dari aktivitas pengendalian yang berhubungan dengan pelaporan keuangan, yaitu: (1) perancangan yang memadai dan penggunaan dokumen-dokumen dan catatan-catatan bernomor; (2) pemisahan tugas; (3) otorisasi yang memadai atas transaksi-transaksi; (4) pemeriksaan independen atas kinerja; dan (5) penilaian yang sesuai/tepat atas jumlah yang dicatat.

Mahmudi (2007:9) menyebutkan komponen penting yang terkait dengan pengendalian intern akuntansi antara lain: (1) sistem dan prosedur akuntansi; (2) otorisasi; (3) formulir, dokumen, dan catatan; dan (4) pemisahan tugas.

Berdasarkan beberapa kajian teori dan hasil penelitian sebelumnya tentang sistem pengendalian intern akuntansi pemerintah kaitannya dengan keterandalan dan ketepatan-waktuan pelaporan keuangan, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa pengendalian intern harus dirancang dengan baik dan dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan secara konsisten.

Tata kearsipan merupakan bagian kegiatan organisasi atau perkantoran berupa pengumpulan, penyebaran, serta penyimpanan informasi secara teratur, rapi, dan sistematis. Hal ini dimaksudkan apabila berkas yang diarsipkan sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan kembali dengan mudah dan cepat. Pengelolaan kearsipan yang diselenggarakan dengan baik akan sangat membantu kelancaran kegiatan operasional suatu organisasi. (<http://www.duniaarsip.com>)

Menurut Sedarmayanti (2011:21) dan Amsyah (2006:16) azas pengelolaan kearsipan terdiri dari: (1) azas sentralisasi; (2) azas desentralisasi; dan (3) azas gabungan

Pada dasarnya tidak ada sistem kearsipan yang ideal dan juga tidak ada jenis perlengkapan yang ideal yang dapat memenuhi keperluan setiap arsip dalam setiap kantor.

Namun, setiap sistem kearsipan yang dijalankan oleh suatu instansi dapat dikatakan baik apabila mempunyai ciri-ciri: (1) mudah dilaksanakan; (2) mudah dimengerti; (3) murah/ekonomis; (4) tidak memakan tempat; (5) mudah dicapai; (6) cocok bagi organisasi; (7) fleksibel atau luwes; (8) dapat mencegah kerusakan dan kehilangan arsip; dan (9) mempermudah pengawasan (Wursanto, 2011:30).

Selanjutnya, Wiyasa (2003:44) menjelaskan ciri-ciri penyelenggaraan kearsipan yang efektif dan efisien adalah: (1) berkas yang diarsipkan sedikit tapi benar-benar bermutu; (2) berkas yang diarsipkan adalah benar-benar efektif karena sudah melalui selektif secara cermat, dan (3) penyelenggaraan kearsipan tidak memerlukan biaya terlalu besar.

Martono (2010:16) menyebutkan bahwa sistem kearsipan dapat dikatakan baik jika didalamnya sekurang-kurangnya mengandung unsur sebagai berikut: (1) adanya kebijakan pengendalian arsip secara menyeluruh; (2) sistem klasifikasi arsip, indeks, dan tunjuk silang yang dapat melayani penataan berkas dan penemuan kembali arsip; (3) sistem pelayanan dan penyajian data yang efisien dan efektif; (4) program penyusutan arsip yang terarah; (5) penggunaan peralatan teknis kearsipan dan ruang penyimpanan yang tepat; dan (6) pemeliharaan dan pengamanan arsip yang tepat.

Berdasarkan uraian di atas dapat dijelaskan bahwa sistem kearsipan yang efektif yaitu jika memperhatikan beberapa unsur diantaranya pengendalian arsip yang terarah, efisien dan efektif, menjamin keamanan, penempatan dan penyimpanan arsip yang tepat, serta penyusutan yang terarah.

Setiap kegiatan perlu diatur agar kegiatan berjalan tertib, lancar, efektif dan efisien. Kegiatan di sekolah yang sangat kompleks membutuhkan pengaturan yang baik. Keuangan sekolah merupakan bagian yang amat penting karena setiap kegiatan butuh uang. Keuangan juga perlu diatur sebaik-baiknya. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahannya, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Anggaran belanja adalah suatu pernyataan yang terurai tentang sumber-sumber keuangan yang perlu untuk melaksanakan berbagai program sekolah selama periode satu tahun fiskal. Proses pembuatan anggaran pendidikan melibatkan penentuan pengeluaran maupun pendapatan yang bertalian dengan keseluruhan operasi sekolah.

Menurut jenis kegiatan, kegiatan terbagi atas kegiatan operasi dan kegiatan perawatan. Kegiatan operasi adalah kegiatan-kegiatan dengan menggunakan alat atau tanpa alat yang berkaitan dengan proses belajar mengajar baik dalam maupun di luar kelas. Kegiatan perawatan, adalah kegiatan perawatan yang dilakukan untuk memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana yang ada di sekolah agar sarana prasarana tersebut dapat berfungsi dalam menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

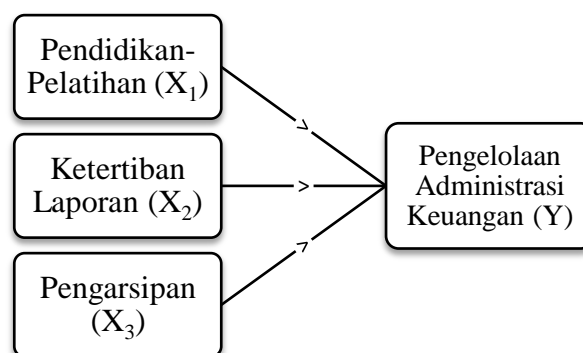
Sumber dana untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan di sekolah berasal dari pemerintah, orangtua siswa, dan masyarakat. Dana dari pemerintah berupa: (1) anggaran rutin; (2) anggaran operasional, dan pembangunan dan perawatan; dan (3) dana penunjang pendidikan. Dana dari orang tua siswa adalah dana yang dikumpulkan dari pengurus BP3/komite sekolah dari orang tua siswa. Dana dari masyarakat, misalnya: sumbangan perusahaan industri, lembaga sosial donatur, tokoh masyarakat, alumni, dsb.

Dalam penyusunan rencana operasional (RENOP) sebaiknya menempuh kebijakan berimbang dan membentuk tim kerja yang terdiri dari para wakil kepala sekolah dibantu para wakil kepala sekolah dibantu beberapa guru senior. Atas dasar hasil kerja tim tersebut, RENOP tersebut dibahas dalam forum rapat dewan guru dan narasumber lain yang dianggap perlu, agar bertanggungjawab terhadap keberhasilan rencana tersebut.

Untuk memformat program kerja tersebut, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah: (1) menginventarisir kegiatan sekolah

pada tahun ajaran mendatang; (2) menyusun daftar kegiatan menurut sekolah prioritas; (3) menentukan sasaran; (4) menentukan biaya unit dengan membandingkan biaya unit atau penjajakan ke jalan; dan (5) menghimpun data pendukung yang terdiri atas data sekolah (murid, guru, pegawai, pesuruh, jam mengajar, praktik laboratorium); dan data fisik (gedung, ruang kepek, ruang guru, ruang laboratorium, WC); (6) membuat kertas kerja dan laporan; (7) menentukan sumber dana dan pembenaan anggaran-anggaran dalam format baku untuk usulan RENOP; dan (9) proses usulan atau pengiriman

Kerangka konseptual dalam penelitian ini adalah sebagai berikut ini.



Gambar 1. Kerangka Konseptual Penelitian

Metode Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian dengan pengujian hipotesis yang dilakukan untuk melihat hubungan sebab akibat antara variabel-variabel yang akan diteliti yaitu antara variabel terikat berupa pendidikan pelatihan, ketertiban pelaporan dan pengarsipan dengan variabel bebas berupa kinerja pengelola administrasi keuangan. Analisis kuantitatif adalah metode analisis dengan angka-angka yang dapat dihitung maupun diukur, dan dalam prosesnya menggunakan alat bantu statistik. Statistik adalah cara ilmiah yang digunakan untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menginterpretasikan data berupa angka-angka, kemudian menarik kesimpulan atas data tersebut, di mana data tersebut disajikan dalam bentuk tabel, grafik, atau gambar (Algifari, 2013: 65).

Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Berdasarkan perhitungan dengan bantuan SPSS, pada variabel pendidikan-pelatihan (item kues no. 1 sampai 5) pada taraf sig-

nifikan 5% dan N = 40, semua variabel valid (korelasi Pearson > r_{tabel}).

Uji distribusi normal adalah uji untuk mengukur apakah data yang didapatkan memiliki distribusi normal sehingga dapat dipakai dalam statistik parametrik (statistik inferensial). Dengan kata lain, uji normalitas adalah uji untuk mengetahui apakah data empirik yang didapatkan dari lapangan itu sesuai dengan distribusi teoritik tertentu. Dalam kasus ini, distribusi normal. Dengan kata lain, apakah data yang diperoleh berasal dari populasi yang berdistribusi normal.

Uji normalitas berguna untuk menentukan data yang telah dikumpulkan berdistribusi normal atau diambil dari populasi normal. Metode klasik dalam pengujian normalitas suatu data tidak begitu rumit. Berdasarkan pengalaman empiris beberapa pakar statistik, data yang banyaknya lebih dari 30 angka (n > 30), maka sudah dapat diasumsikan berdistribusi normal. Biasa dikatakan sebagai sampel besar.

Namun, untuk memberikan kepastian, data yang dimiliki berdistribusi normal atau tidak, sebaiknya digunakan uji statistik normalitas. Karena belum tentu data yang lebih dari 30 bisa dipastikan berdistribusi normal, data yang banyaknya kurang dari 30 belum tentu tidak berdistribusi normal. Untuk itu, perlu suatu pembuktian. uji statistik normalitas yang dapat digunakan diantaranya Kolmogorov-Smirnov.

Tabel 1. Hasil Uji Kolmogorov-Smirnov

		Y	X ₁	X ₂	X ₃
N		40	40	40	40
Normal Parameter	Mean	19,23	21,48	12,35	24,58
	Std.				
	Deviation	2,178	2,195	2,685	3,320

Sumber: data diolah

Tabel 2. Hasil Uji Multikolonieritas VIF

Model	Collinearity Statistics	
	Tolerance	VIF
1 (Constant)		
X ₁	0,355	2,817
X ₂	0,346	2,894
X ₃	0,858	1,166

Dari Tabel 1, pengelolaan keuangan (X₁) 19,23 > 40; pendidikan-pelatihan 21,48 > 40; ketertiban laporan (X₂) 12,35 > 40;

pengarsipan (X₃) 24,58 > 40; dan pengelolaan keuangan (Y) 19,23 > 100. Mean lebih kecil dari N maka penelitian ini berdistribusi normal.

Berdasarkan Tabel 2, nilai VIF X₁ sebesar 2,817, X₂ sebesar 2,894, dan X₃ sebesar 1,166 (VIF < 10). Nilai toleransi X₁ sebesar 0,355, X₂ sebesar 0,346, dan X₃ sebesar 0,858 (toleransi > 0,1). Jadi, dapat disimpulkan bahwa tidak ada multikolonieritas antar variabel bebas dalam model regresi.

Persamaan regresi linier berganda yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$Y = b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + \sum_2$$

Keterangan:

- Y = pengelolaan administrasi keuangan
- a = konstanta
- b₁, b₂, b₃ = koefisien regresi
- X₁ = pendidikan-pelatihan
- X₂ = ketertiban laporan
- X₃ = pengarsipan
- e = standar error

Tabel 3. Koefisien

Model	Unstandardized Coefficients		Standardize	t	Sig.
	B	Std. Error	d Coefficients Beta		
1 (Constant)	4,852	2,434		1,993	0,054
X ₁	0,577	0,149	0,581	3,862	0,000
X ₂	0,269	0,124	0,331	2,171	0,037
X ₃	-0,054	0,064	-0,082	0,850	0,401

Sumber: data diolah

Berdasarkan Tabel 3, pada kolom kedua (*unstandardized coefficients*) bagian B diperoleh nilai b₁ variabel pendidikan-pelatihan (X₁) sebesar 0,577, nilai b₂ variabel ketertiban laporan (X₂) sebesar 0,269, pengarsipan (X₃) sebesar -0,054 dan nilai konstanta (a) adalah 4.852. Syarat signifikansi apabila t_{hitung} > t_{tabel} atau sig < 0,05. Dari persamaan tersebut dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut ini.

1. Variabel pendidikan-pelatihan (X₁) 0,577 < 1,688 atau sig. 0,000 > 0,05, maka X₁ tidak signifikan terhadap pengelolaan administrasi keuangan
2. Variabel ketertiban laporan (X₂) 0,269 < 1,688 atau sig. 0,037 > 0,05, maka X₂ tidak signifikan terhadap pengelolaan administrasi keuangan

3. Variabel pengarsipan (X_3) $-0,054 > 1,688$ atau sig. $0,401 < 0,05$, maka X_3 signifikan terhadap pengelolaan administrasi keuangan.

Uji F dilakukan untuk mengetahui apakah pengaruh antara variabel bebas dengan variabel terikat bersifat linier. Adapun kriteria yang digunakan untuk melihat linearitas antara variabel pendidikan-pelatihan, ketertiban laporan dan pengarsipan terhadap pengelolaan administrasi keuangan dengan cara melihat nilai probabilitas pada tabel 4 berikut ini.

Tabel 4. Hasil Uji F

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	131,427	3	43,809	29,453	,000 ^b
Residual	53,548	36	1,487		
Total	184,975	39			

Sumber: data diolah

Berdasarkan Tabel 4, nilai F_{hitung} adalah sebesar 29,453 dengan nilai probabilitas (nilai sig) sebesar 0,000^a. Nilai probabilitas tersebut lebih kecil dari nilai alpha (0,05). Karena nilai probabilitas ($p-value$) $< alpha$, maka dapat disimpulkan bahwa pengaruh variabel pendidikan-pelatihan, ketertiban laporan dan pengarsipan, terhadap pengelolaan administrasi keuangan bersifat signifikan.

Koefisien determinasi menunjukkan besarnya kemampuan semua variabel bebas dalam menjelaskan variabel terikatnya. Koefisien determinasi ini dihitung dengan mengkuadratkan koefisien korelasi (R).

Tabel 5. Hasil Uji Koefisien Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,843 ^a	,711	,686	1,220	1,831

Sumber: data diolah

Nilai R_2 yang tersaji pada Tabel 5 menunjukkan nilai 0.843 atau 84,3%. Hal ini diartikan bahwa sebanyak 84,3% pengelolaan administrasi dijelaskan oleh variabel pendidikan-pelatihan, ketertiban laporan, dan pengarsipan, sedangkan sisanya sebesar 15,7% dijelaskan oleh variabel lain di luar variabel pendidikan-pelatihan, ketertiban laporan dan pengarsipan.

Hasil penelitian diperoleh dari analisis deskriptif. Setiap indikator pengukur pendidikan-pelatihan meliputi tingkat pendidikan dalam kategori sangat baik dilihat dari skor rata-rata sebesar 86%. Indikator pengukur pendidikan-pelatihan meliputi tujuan pendidikan-pelatihan kategori baik dilihat dari skor rata-rata sebesar 82,5%. Tingkat peserta pendidikan-pelatihan dalam kategori sangat baik dilihat dari skor rata-rata sebesar 86%. Indikator instruktur pendidikan-pelatihan dalam kategori sangat baik dilihat dari skor rata-rata sebesar 85%. Indikator materi pendidikan-pelatihan dalam kategori sangat baik dilihat dari skor rata-rata sebesar 88%. Metode pendidikan-pelatihan dalam kategori sangat baik dapat dilihat dari skor rata-rata sebesar 88%. Dilihat dari uji hipotesis hasil penelitian juga menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan variabel pendidikan-pelatihan terhadap pengelolaan administrasi keuangan. Koefisien determinasi parsial diperoleh kesimpulan bahwa besarnya kontribusi pendidikan-pelatihan terhadap pengelolaan administrasi keuangan MTsN se-Kabupaten Banjar adalah sebesar 84,3%. Hal ini didukung dari analisis deskriptif persentase berdasarkan hasil perhitungan menunjukkan bahwa untuk variabel pendidikan-pelatihan diperoleh $t_{hitung} = 3,862$ dengan harga signifikansi 0,000 karena harga signifikansi yang diperoleh kurang dari 0,05 ($0,000 < 0,05$). Nilai ini menunjukkan bahwa nilai t yang diperoleh tersebut signifikan. Hal ini berarti bahwa variabel pendidikan-pelatihan (X_1) berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan (Y) maka H_1 diterima.

Simpulan yang dapat diambil, variabel pendidikan-pelatihan pengelola administrasi keuangan MTsN se-Kabupaten Banjar dilihat dari indikator tingkat pendidikan termasuk dalam kategori tinggi. Artinya, tingkat pendidikan-pelatihan pengelolaan administrasi keuangan sudah memenuhi kualifikasi standar minimal pendidikan untuk guru SMA. Untuk indikator kesesuaian program studi termasuk dalam kategori sangat tinggi. Kesesuaian pendidikan yang ditempuh sudah sesuai dengan pekerjaan yang digeluti. Seorang pengelola administrasi keuangan yang memiliki kualifikasi standar minimal pendidikan, diharapkan mampu melaksanakan tugasnya dengan maksimal. Hasil penelitian ini mengan-

dung makna semakin baik pendidikan maka akan semakin baik pula pengelolaan administrasi keuangan.

Apabila seorang pengelola keuangan tidak memiliki pendidikan sesuai dengan kualifikasi standar minimal pendidikan, maka pengelolaan administrasi keuangan tersebut kurang optimal. Hal ini dikarenakan, faktor-faktor yang mempengaruhi produktifitas laporan keuangan dan kearsipan salah satunya adalah pendidikan-pelatihan. Pada umumnya orang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan memiliki wawasan yang lebih luas, terutama penghayatan akan arti penting produktivitas. Orang yang memiliki pendidikan lebih tinggi kinerjanya akan semakin baik. Dengan kata lain, apabila pendidikan mengalami peningkatan, maka akan diikuti pula dengan peningkatan pengelolaan administrasi keuangan (Mulyasa, 2009:139).

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang pernah dilakukan oleh Handayani (2005:35) yang diperoleh hasil bahwa tingkat pendidikan-pelatihan mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja guru. Hasil penelitian ini memberikan implikasi bahwa semakin baik pendidikan guru, maka akan semakin baik pula kinerja guru.

Kemudian, pencapaian pengelolaan administrasi keuangan yang maksimal juga didukung oleh pelatihan. Dengan sering mengikuti pelatihan yang relevan sesuai dengan kebutuhan dapat meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan. Hasil penelitian ini mengandung makna semakin baik pelatihan maka akan semakin baik pula pengelolaan administrasi keuangan. Artinya, pelatihan yang telah diikuti pengelola administrasi keuangan cukup baik akan tetapi perlu ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan guru dalam melaksanakan tugasnya. Produktifitas laporan guru salah satunya adalah keterampilan. Keterampilan dapat didapat dari pelatihan, makin terampil pengelola administrasi keuangan akan lebih mampu membuat pelaporan dan pengarsipan serta menggunakan fasilitas. Semakin sering tenaga pengelola administrasi keuangan mengikuti pelatihan maka akan semakin terampil sehingga dapat meningkatkan kinerjanya. (Mulyasa, 2009:139)

Sehingga dapat disimpulkan bahwa apabila pengelola administrasi keuangan se-

ring mengikuti pelatihan yang relevan maka akan diikuti pula dengan peningkatan pengelolaan administrasi keuangan. Dengan sering mengikuti pelatihan yang relevan sesuai dengan kebutuhan dapat meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan. Hal ini sejalan dengan penelitian yang pernah dilakukan oleh Wardana (2008: 58) yang diperoleh hasil bahwa pelatihan mempunyai pengaruh yang dominan terhadap kinerja guru. Hasil penelitian ini memberikan implikasi bahwa semakin sering guru mengikuti pelatihan yang relevan, maka akan semakin baik pula kinerja guru.

Hasil dari analisis deskriptif persentase setiap indikator yang meliputi laporan internal yang termasuk dalam kategori tinggi dengan skor rata-rata 87,18%, laporan internal dengan skor rata-rata 65,63% termasuk dalam kategori cukup baik, dan indikator eksternal termasuk dalam kategori sangat baik dengan skor rata-rata 88,75.

Simpulan yang dapat diambil, variabel ketertiban laporan termasuk dalam kategori baik. laporan internal merupakan hal yang penting dalam menerapkan ketertiban laporan guna meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan. Terbukti pengelola administrasi keuangan MTsN se-Kabupaten Banjar menyatakan aktivitas yang selama ini dikerjakan lebih semangat dalam membuat pelaporan. Ketertiban laporan berpengaruh positif terhadap pengelolaan administrasi keuangan dengan koefisien regresi sebesar 0,269 tanda + (positif) pada variabel ketertiban laporan menunjukkan hubungan yang searah, artinya bila usaha ketertiban laporan ditingkatkan maka akan berpengaruh terhadap meningkatnya pengelolaan administrasi keuangan.

Variabel ketertiban laporan diperoleh $t_{hitung} = 3,862$ dengan harga signifikansi 0,037 karena harga signifikansi yang diperoleh kurang dari 0,05 ($0,037 < 0,05$) maka menunjukkan bahwa nilai t yang diperoleh tersebut signifikan. Hal ini berarti bahwa variabel ketertiban laporan (X_2) berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan (Y) maka H_2 di-terima.

Hasil dari analisis deskriptif persentase t pengarsipan yang termasuk dalam kategori kurang baik dengan skor rata-rata 51,9%, Hasil tersebut menunjukkan bahwa pengelola

administrasi keuangan MTsN se-Kabupaten Banjar mempunyai ketertiban yang masih rendah untuk meaksanakan tugas-tugasnya sebagai pengelola administrasi keuangan.

Simpulan yang dapat diambil, variabel pengarsipan termasuk dalam kategori tinggi. Skor rata-rata variabel pengarsipan termasuk kategori tinggi dengan rata-rata 51.9%. Dapat disimpulkan bahwa pengelola administrasi keuangan MTsN se-Kabupaten Banjar belum memiliki kesadaran dalam mengarsipkan dokumen keuangan.

Pengarsipan tidak berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan dengan koefisien regresi sebesar -0,054 tanda negatif pada variabel pengarsipan menunjukkan hubungan yang berlawanan. Artinya, bila pengarsipan ditingkatkan maka tidak akan berpengaruh terhadap meningkatnya pengelolaan administrasi keuangan.

Variabel pengarsipan diperoleh $t_{hitung} = 3,862$ dengan harga signifikansi 0,401 karena harga signifikansi yang diperoleh lebih dari 0,05 ($0,401 > 0,05$) maka menunjukkan bahwa nilai t yang diperoleh tersebut tidak signifikan. Hal ini berarti bahwa variabel pengarsipan (X_3) tidak berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan (Y) maka H_3 ditolak.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat diambil beberapa simpulan antara lain sebagai berikut ini.

1. Pendidikan-pelatihan berpengaruh positif terhadap pengelolaan administrasi keuangan dengan koefisien regresi sebesar 0,577 tanda positif pada variabel pendidikan-pelatihan menunjukkan hubungan yang searah. Artinya, bila usaha pendidikan-pelatihan ditingkatkan maka akan berpengaruh terhadap meningkatnya pengelolaan administrasi keuangan. Variabel pendidikan-pelatihan diperoleh $t_{hitung} = 3,862$ dengan harga signifikansi 0,000 karena harga signifikansi yang diperoleh kurang dari 0,05 ($0,000 < 0,05$) maka menunjukkan bahwa nilai t yang diperoleh tersebut signifikan. Hal ini berarti bahwa variabel pendidikan-pelatihan (X_1) berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan (Y) maka H_1 diterima.

2. Ketertiban laporan berpengaruh positif terhadap pengelolaan administrasi keuangan dengan koefisien regresi sebesar 0,269 tanda positif pada variabel ketertiban laporan menunjukkan hubungan yang searah. Artinya, bila usaha ketertiban laporan ditingkatkan maka akan berpengaruh terhadap meningkatnya pengelolaan administrasi. Variabel ketertiban laporan diperoleh $t_{hitung} = 3,862$ dengan harga signifikansi 0,037 karena harga signifikansi yang diperoleh kurang dari 0,05 ($0,037 < 0,05$) maka menunjukkan bahwa nilai t yang diperoleh tersebut signifikan, hal ini berarti bahwa variabel ketertiban laporan (X_2) berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan (Y) maka H_2 diterima.

3. Pengarsipan tidak berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan dengan koefisien regresi sebesar -0,054 tanda negatif pada variabel pengarsipan menunjukkan hubungan yang berlawanan. Artinya, bila pengarsipan ditingkatkan, maka tidak akan berpengaruh terhadap meningkatnya pengelolaan administrasi keuangan. Variabel pengarsipan diperoleh $t_{hitung} = 3,862$ dengan harga signifikansi 0,401 karena harga signifikansi yang diperoleh lebih dari 0,05 ($0,401 > 0,05$) maka menunjukkan bahwa nilai t yang diperoleh tersebut tidak signifikan. Hal ini berarti bahwa variabel pengarsipan (X_3) tidak berpengaruh terhadap pengelolaan administrasi keuangan (Y) maka H_3 ditolak.

4. Mengingat F_{hitung} adalah sebesar 29,453 dengan nilai probabilitas (nilai sig) sebesar 0,000^a. Nilai probabilitas tersebut lebih kecil dari nilai alpha (0,05). Karena nilai probabilitas (p -value) $< \alpha$ maka dapat disimpulkan bahwa pengaruh variabel pendidikan-pelatihan, ketertiban laporan dan pengarsipan, terhadap pengelolaan administrasi keuangan bersifat signifikan. Nilai R_2 menunjukkan 0,843 atau 84,3%. Hal ini diartikan bahwa sebanyak 84,3% pengelolaan administrasi dijelaskan oleh variabel pendidikan-pelatihan, ketertiban laporan, dan pengarsipan, sedangkan sisanya sebesar 15,7% dijelaskan oleh variabel lain di luar variabel pendidikan-pelatihan, ketertiban laporan dan pengarsipan.

Berdasarkan hasil penelitian, ada beberapa saran yang dapat penulis berikan antara lain sebagai berikut ini.

1. Berdasarkan hasil penelitian, masih terdapat pengelola administrasi ke-uangan yang belum memenuhi standar kualifikasi pengelola keuangan yang telah ditetapkan pemerintah. Hendaknya pengelola keuangan memenuhi standar kualifikasi yang ditetapkan pemerintah dengan meningkatkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan menyesuaikan program studi dengan bidang pekerjaan yang bebankan kepadanya.
2. Pengelola administrasi keuangan perlu meningkatkan intensitas lama pelatihan dengan mengatur waktu luang untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang dapat menunjang kinerjanya, pelatihan-pelatihan lain yang dapat menunjang kinerja pengelola administrasi keuangan.
3. Pengelola keuangan hendaknya memperhatikan hubungan antar rekan kerja di dalam lingkungan madrasah, agar meningkatkan hubungan antar pengelola administrasi keuangan dengan warga madrasah yang lain sehingga membuat pengelola administrasi keuangan merasa nyaman saat melaksanakan tugasnya. Selain itu, pengelola keuangan harus lebih termotivasi untuk mencapai prestasi yang maksimal agar dapat diakui kinerjanya.

Daftar Pustaka

- Amsyah Zulkifli, 2007, *Manajemen Sistem Informasi*, Gramedia Pustaka Utama Jakarta.
- Arens Alvin A dan James L. Loebbecke, 2003, *Auditing: An Integrated Approach*, Prentice Hall Inc, New. Jersey
- Asnawi Sahlan, 2007, *Teori Motivasi dalam Pendekatan Psikologi Industri Organisasi*, Cetakan Ketiga, Studia Press, Jakarta.
- Handayani Rini, 2007, "Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Pemanfaatan Sistem Informasi dan Penggunaan Sistem Informasi. (Studi Empiris pada Perusahaan Manufaktur di Bursa Efek Jakarta)", Simposium Nasional Akuntansi X, Makasar
- Indriasari Desi dan Erlambang Nahartyo, 2008, "Pengaruh Kapasitas SDM, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Pengendalian Intern Akuntansi terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi pada Pemerintah Kota Palembang dan Kabupaten Ogan Hilir)", SNA XI.
- Mahmudi, 2007, "Analisis Laporan Keuangan Daerah: Panduan Bagi Eksekutif, DPRD, dan Masyarakat dalam Pengambilan Keputusan Ekonomi, Sosial, dan Politik", UPP STIM YKPN.
- Martono Anggusti, 2010, *Tanggung Jawab Sosial Perusahaan*, Books Terrace & Library, Bandung.
- Mulyadi, 2013, *Akuntansi Manajemen: Konsep, Manfaat dan Rekayasa*, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Notoatmodjo Soekidjo, 2013, *Pendidikan dan Perilaku Kesehatan*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Republik Indonesia, *Undang-Undang, Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara*.
- Republik Indonesia, Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Kearsipan.
- Republik Indonesia, *Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan UU No 15 tentang Pemeriksaan Pertanggungjawaban Keuangan Negara*.
- Salamun Suyono, 2007, *Analisis Laporan Keuangan Daerah*.
- Sedarmayanti, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia. Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, Cetakan Kelima, Refika Aditama, Bandung.
- Simamora Henry, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 3, Cetakan 1., STIE YKPN, Yogtakarta.
- Suradinata Ermaya, 2013, *Analisis Kepemimpinan, Strategi Pengambilan Keputusan*, Cetakan 1, Alqaprint Jatinangor, Sumedang.
- Wilkinson Joseph, 2010, *Sistem Akunting dan Informasi*, Edisi Ketiga, Jilid Satu. Erlangga, Jakarta

Wiyasa Thomas, 2003, *Tugas Sekretaris dalam Mengelola Surat dan Arsip. Dinamis*. Pradnya Paramita, Jakarta.

Wursanto, 2011, *Dasar-Dasar Manajemen Personalia*, Dian Pustaka, Jakarta.
<http://www.duniaarsip.com/manajemen-kearsipan-dalam-pengelolaan-arsip.html>