

Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Sub Bagian Keuangan di KPU Kota Bandung

Fahmi Wijaya¹, Indri Apriyanti², Khoirunnisa Mahabatulloh³

¹*Administrasi Publik, UIN Sunan Gunung Djati Bandung, Indonesia, fahmi29w@gmail.com*

²*Administrasi Publik, UIN Sunan Gunung Djati Bandung, Indonesia, indriapriyanti6@gmail.com*

³*Administrasi Publik, UIN Sunan Gunung Djati Bandung, Indonesia, khoirunnisamahabatullah@gmail.com*

Abstract

Administration is a series of activities management processes to achieve the effectiveness and efficiency of organizational operations. In organizations such as the Bandung City General Election Commission (KPU), administration plays an important role in supporting the smooth running of democratic and transparent elections. One of the important parts of the Bandung City KPU is the Finance, General, and Logistics (KUL) Sub-Section, which is responsible for managing finances, general administration, and election logistics. This research was conducted qualitatively with a descriptive approach to support its observations. Data collection techniques were carried out through interviews, observations, and documentation during the Field Activity Practice activities of the Public Administration Department of UIN Sunan Gunung Djati Bandung. The results of this study indicate that administrative management in the KUL Sub-Section is carried out in a structured, transparent, and procedural manner. Because in order to ensure that every administrative step runs effectively and supports operational needs optimally. However, the management system is still carried out manually so that the adoption of information technology is needed in administrative management, such as the implementation of a digital administration system to increase efficiency and minimize the risk of damage to administrative management.

Keywords: *Administrative Management, Administrative Optimization, Field Work Practice, KPU Bandung City*

Abstrak

Administrasi merupakan serangkaian proses pengelolaan kegiatan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi operasional organisasi. Dalam organisasi seperti Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Bandung, administrasi berperan penting mendukung kelancaran pemilu yang demokratis dan transparan. Salah satu bagian penting di KPU Kota Bandung adalah Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik (KUL), yang bertanggung jawab mengelola keuangan, administrasi umum, dan logistik pemilu. Penelitian ini dilakukan secara kualitatif dengan pendekatan deskriptif untuk mendukung pengamatannya. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi selama kegiatan Praktik Kegiatan Lapangan Jurusan Administrasi Publik UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi pada Sub Bagian KUL dilakukan secara terstruktur, transparan, dan sesuai prosedur. Karena guna memastikan setiap langkah administratif berjalan efektif dan mendukung kebutuhan operasional secara optimal. Akan tetapi sistem pengelolaan masih dilakukan secara manual sehingga dibutuhkan adopsi teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi, seperti penerapan sistem administrasi digital guna meningkatkan efisiensi dan meminimalkan risiko kerusakan pengelolaan administrasi.

Kata Kunci: *Pengelolaan Administrasi, Optimalisasi Administrasi, Praktik Kerja Lapangan, KPU Kota Bandung*

Pendahuluan

Administrasi merupakan proses pengelolaan dan penyusunan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik manusia, uang, maupun fasilitas. Secara umum, administrasi berhubungan dengan segala aktivitas yang mendukung kelancaran operasional suatu organisasi atau lembaga, baik itu di sektor pemerintah, bisnis, pendidikan, maupun organisasi non-profit. Pada tingkat organisasi, administrasi memainkan peran penting dalam menciptakan sistem yang terstruktur untuk menjalankan tugas dan fungsi, mulai dari pengambilan keputusan hingga koordinasi antar bagian dalam organisasi. Administrasi juga mencakup kegiatan pencatatan, dokumentasi, dan pengarsipan informasi yang menjadi dasar bagi pengambilan keputusan dan evaluasi kinerja (Marliani, 2018).

Dalam pengelolaan administrasi, kemajuan ilmu pengetahuan serta teknologi informasi memberikan pengaruh besar terhadap penggunaan teknologi dalam kehidupan masyarakat, terutama di bidang digitalisasi. Inilah alasan pentingnya penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) di perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan di berbagai sektor. Dalam sebuah perusahaan atau organisasi, pengadministrasian dan pengarsipan berperan penting dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan. Mengingat betapa pentingnya administrasi dan arsip dalam kegiatan organisasi, keberadaannya benar-benar mendukung kelancaran penyelesaian tugas yang dilakukan oleh seluruh anggota organisasi (Emanuela, 2019).

Komisi Pemilihan Umum (KPU) merupakan salah satu lembaga negara yang memiliki tugas dan wewenang dalam mengorganisir dan mengawasi penyelenggaraan pemilu di Indonesia (Kumurur, 2015). KPU bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pemilu dilaksanakan dengan adil, transparan, dan demokratis, yang sesuai dengan berbagai prinsip demokrasi yang dijamin oleh konstitusi negara. Hal ini berlaku pada seluruh KPU di berbagai daerah di Indonesia, salah satunya KPU Kota Bandung sebagai satuan kerja dari KPU RI.

Pada struktur internal Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Bandung, terdapat berbagai sub bagian yang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pemilu. Salah satunya adalah Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik (KUL) yang memiliki tugas utama dalam mengelola aspek finansial, administrasi umum, serta logistik yang diperlukan untuk setiap tahapan pemilu (Jurdi, 2019). Selain itu, Pada Sub Bagian ini umumnya berperan untuk melakukan koordinasi, penyelenggaraan, pengendalian, pemantauan, supervisi, dan evaluasi mengenai administrasi perkantoran, rumah tangga, dan kearsipan pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Negara pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan, serta perencanaan, pengadaan barang dan jasa, serta distribusi logistik Pemilu.

Kegiatan yang sering dilakukan pada sub bagian Keuangan, Umum, dan Logistik Komisi Pemilihan Umum (KPU) meliputi berbagai pengelolaan pengadministrasian dokumen ataupun laporan yang meliputi surat masuk, surat keluar, surat tugas, pembuatan nota dinas serta perjalanan dinas. Secara umum, Sub bagian ini bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan, administrasi umum, dan distribusi logistik yang dibutuhkan di setiap tahapan pemilu. Pengelolaan pengadministrasian ini sangat penting untuk memastikan segala proses berjalan secara efisien dan tepat waktu, mengingat kelancaran pengelolaan berbagai sarana prasarana, logistik, dan keuangan memengaruhi keberhasilan pemilu secara keseluruhan. Maka, biasanya setiap kebijakan dan kegiatan yang dilaksanakan selalu berkaitan dengan aktifitas pengadministrasian atau biasa di kenal dengan surat menyurat (Wibawa & Saraswati, 2013).

Pada instansi pemerintahan khususnya di Lembaga KPU Kota Bandung ini, maka pengelolaan administrasi dan kearsipan memiliki peran yang sangat penting bagi kelancaran, keefisienan, serta keefektifan berjalannya proses berbagai kegiatan. Dengan adanya pengelolaan administrasi

dan pengarsipaan merupakan kegiatan yang cukup penting hal tersebut karena dalam dokumen atau laporan biasanya memiliki informasi yang berguna dalam proses pengambilan keputusan, serta dapat berfungsi sebagai bukti jika terjadi masalah administratif, serta dapat digunakan sebagai alat akuntabilitas dan sarana transparansi kinerja di instansi tersebut.

Kenyataannya, pada Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik Komisi Pemilihan Umum Kota Bandung, pelaksanaan pengelolaan pengadministrasian masih bersifat konvensional yang mana kegiatan ini memakan waktu yang cukup lama, selain itu pengelolaan administrasi dan Penyimpanan dokumen atau laporan arsip secara tradisional umumnya tidak mampu menyimpan dokumen dalam waktu yang panjang, karena dapat menyebabkan penumpukan arsip dan kerusakan dokumen akibat pengaruh waktu. Selain itu, diperlukannya tempat penyimpanan dan gudang yang luas dan besar sehingga membuat tata letak ruangan menjadi kurang strategis sehingga dapat berdampak buruk terhadap kinerja karyawan. Oleh karena itu, dengan pemikiran tersebut, harus ada pemanfaatan atau penerapan sistem informasi atau teknologi informasi agar pelaksanaan pengelolaan administrasi pada subbagian keuangan, umum, dan logistik KPU Kota Bandung dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh (Damayanti et. al, 2023) yang berjudul Penerapan Sistem Pengarsipan Digital Sebagai Pendukung Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Pada Sub Bagian Umum Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung yang menunjukkan hasil yaitu mampu merancang, membangun dan mengimplementasikan sistem klasifikasi digital sebagai penunjang optimalisasi pengelolaan administrasi bagian umum dan kepegawaian Badan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, metode pengembangan sistem dengan *extreme programming (XP)* diperlukan dari *planning, design, coding* dan *testing*. Sistem yang dirancang dan dibangun mampu mengarsipkan surat masuk, surat keluar dan surat internal tanpa harus menggunakan media perekaman manual dan media penyimpanan.

Sejalan dengan penjelasan yang telah diuraikan sebelumnya dan merujuk pada kegiatan yang rutin dilaksanakan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bandung, peneliti menyusun artikel dengan judul sebagai berikut: "Pengelolaan Administrasi pada Sub Bagian Keuangan Umum dan Logistik Di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Bandung".

Metode

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif untuk menggambarkan fenomena secara mendalam Sugiyono (2012) mengenai pengelolaan administrasi pada Sub Bagian Keuangan Umum dan Logistik pada KPU Kota Bandung. Data dalam penelitian ini bersumber dari secara langsung melalui kegiatan observasi dan wawancara mendalam dengan informan yang relevan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung serta data sekunder seperti: Data Pegawai Subbagian Keuangan, Umum, Logistik Komisi Pemilihan Umum Kota Bandung, Laporan Kinerja Komisi Pemilihan Umum Kota Bandung Tahun 2023, dan Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Kota Bandung. Data dalam penelitian ini dianalisa dengan menggunakan Model Analisis Interaktif Miles Huberman mulai dari: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan dalam kurun waktu kurang lebih dalam jangka waktu satu bulan sejak tanggal 01 Juli 2024 sampai dengan 24 Juli 2024. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di kantor KPU Kota Bandung tepatnya di Jl. Soekarno Hatta No. 260, Sekejati, Kecamatan Buahbatu, Kota Bandung, Jawa Barat 40286. Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan pada Sub Bagian Keuangan, Umum, Dan Logistik Komisi Pemilihan Umum Kota Bandung. Dilaksanakannya dengan mengikuti seluruh aktivitas yang sudah ada. Sub bagian KUL

bertugas untuk mengoordinasikan, melaksanakan, mengawasi, memantau, memberikan supervisi, dan melakukan evaluasi terkait; 1. Pengelolaan administrasi perkantoran, rumah tangga, serta kearsipan; 2. Pelaksanaan protokol dan persidangan; 3. Pengelolaan serta pelaporan Barang Milik Negara; 4. Pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan; 5. Perencanaan, pengadaan barang dan jasa, serta distribusi logistik dalam rangka pemilihan umum.

Minggu pertama tanggal 1 Juli hingga 5 Juli 2024 dilaksanakannya praktek kerja lapangan di Kantor KPU Kota Bandung selama hari kerja yaitu mulai hari Senin hingga Jumat. Setiap hari Senin dilaksanakan apel pagi pukul 07.30 WIB sedangkan hari lainnya pelaksanaan PKL dimulai sesuai jam kerja pukul 8.00 hingga 15.00 WIB. Minggu pertama berfokus pada pengadministrasian di sub bagian umum dengan menginput surat masuk, surat keluar, dan pengarsipan dokumen dari berbagai instansi, seperti universitas, partai politik, organisasi masyarakat, perusahaan swasta, dan badan publik lainnya. Proses pengadministrasian ini melibatkan pencatatan data, seperti nomor registrasi, nomor surat, asal surat atau instansi pengirim, tanggal surat, tanggal diterima, perihal, dan keterangan. Setelah proses input selesai, surat-surat tersebut didisposisikan agar dapat diteruskan kepada Ketua, Sekretaris, atau Kepala Sub Bagian KPU Kota Bandung untuk diproses lebih lanjut. Adapun proses surat keluar melibatkan pencatatan data, seperti nomor surat, perihal, serta keterangan sub bagian yang mengadakan kegiatan.

Minggu kedua tanggal 8 Juli hingga 12 Juli 2024 berfokus pada sub bagian umum dan logistik. Dilakukannya penginputan surat perjalanan dinas para pegawai KPU Kota Bandung yang mencakup pencatatan data seperti nama pegawai, tujuan perjalanan, tanggal keberangkatan, tanggal kepulangan, keperluan perjalanan, serta nomor surat perintah perjalanan dinas. Selain itu, memastikan bahwa seluruh dokumen terkait perjalanan dinas telah lengkap dan sesuai prosedur sebelum didisposisikan kepada pihak yang berwenang untuk persetujuan lebih lanjut. Kemudian dilaksanakan kegiatan penghitungan stiker coklit yang akan digunakan sebagai tanda bukti pencocokan dan penelitian pemilih oleh seluruh masyarakat Kota Bandung. Hal ini sebagai bagian dari pengelolaan logistik sebagai prasarana yang akan digunakan dalam penyelenggaraan pemilihan umum mendatang. Terakhir, kegiatan pengarsipan surat tugas di KPU Kota Bandung secara konvensional dengan menyusun sesuai kriteria lalu dimasukkan ke dalam folder yang telah disediakan.

Minggu ketiga dan keempat pada tanggal 15 Juli hingga 24 Juli 2024 pelaksanaan berfokus pada sub bagian umum dalam pengadministrasian berbagai surat masuk, surat keluar, dan arsiparis beberapa dokumen dari beberapa instansi dan dilakukan disposisi agar dapat dikelola secara struktural kegiatan. Kegiatan arsiparis dalam pengelolaan beberapa dokumen, baik itu dokumen administrasi, surat-menyurat, laporan, atau arsip penting lainnya memiliki sistem klasifikasi yang jelas, baik berdasarkan jenis, tanggal, maupun relevansinya. Dengan melakukan kegiatan pengelolaan arsip secara baik dan benar, KPU Kota Bandung dapat menjaga integritas informasi.

Proses Pengelolaan Administrasi Sub Bagian KUL KPU Kota Bandung

Administrasi merupakan proses kerja sama yang untuk mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien. Pengelolaan administrasi sebagai kegiatan pengaturan kebijakan, penyusunan dan pencatatan data, serta pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi atau perusahaan secara sistematis. Hal ini merujuk pada cara-cara yang terstruktur dan terorganisir dalam mengelola data, dokumen, dan informasi dalam suatu sistem. Pendekatan ini penting untuk meningkatkan efisiensi, meminimalkan kesalahan, dan memastikan setiap kegiatan administratif berjalan dengan baik (Pangesti, 2021).

Pelaksanaan proses pengelolaan administrasi pada sub bagian keuangan, umum, dan logistik di Kantor KPU Kota Bandung melibatkan serangkaian prosedur yang bertujuan untuk memastikan kelancaran operasional dan pencapaian tujuan organisasi. Ketiga sub bagian ini saling terhubung untuk mendukung kelancaran keberlangsungan kegiatan KPU Kota Bandung baik secara internal maupun eksternal. Misalnya, administrasi keuangan terkait dengan pembayaran pengadaan barang yang dikelola oleh sub bagian logistik, serta kebutuhan administrasi umum yang mendukung pengelolaan arsip dan surat menyurat yang diperlukan oleh ketiga sub bagian tersebut.

Pada sub bagian keuangan KPU Kota Bandung bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran, pencatatan transaksi keuangan, serta pelaporan keuangan. Sub bagian Keuangan di Kantor KPU Kota Bandung memiliki tugas utama untuk mengelola seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam organisasi, mulai dari perencanaan anggaran hingga pelaporan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam proses pengadministrasian diawali dengan penyusunan anggaran tahunan yang disusun secara rinci berdasarkan prioritas dan kebutuhan. Penyusunan anggaran ini memperhitungkan berbagai aspek, seperti biaya kegiatan Pemilu, biaya operasional kantor, pengadaan logistik, serta honorarium bagi pegawai dan tenaga sukarelawan yang terlibat dalam proses Pemilu. Setelah anggaran disusun dan disetujui, sub bagian keuangan bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan dan pengelolaan keuangan. Hal ini meliputi berbagai macam hal, seperti pembayaran honorarium, pembelian barang dan jasa, pengeluaran operasional kantor, dan biaya lainnya yang terkait dengan kegiatan Pemilu. Setelah pengelolaan transaksi keuangan tercatat dan pembayaran dilakukan, sub bagian keuangan bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada sub bagian umum KPU Kota Bandung proses pengadministrasian dilakukan dengan pengelolaan surat-menyurat seperti surat masuk dan surat keluar, arsip dokumen, sumber daya manusia, dan fasilitas yang efektif dan efisien akan mendukung keberlangsungan dalam menjalankan tugasnya dengan baik, terutama dalam penyelenggaraan Pemilu yang membutuhkan koordinasi. Utamanya, sub bagian umum KPU Kota Bandung menangani pengadministrasian surat masuk dan keluar roses ini dimulai dari penerimaan surat atau dokumen yang dikirim oleh instansi lain, masyarakat, atau pihak terkait lainnya. Setelah diterima, surat-surat tersebut akan dicatat secara manual dalam lembar disposisi dan diinput pada format register yang sudah disediakan agar memastikan bahwa setiap dokumen tercatat dengan rapi dan dapat diakses jika diperlukan.

Pada sub bagian logistik KPU Kota Bandung proses pengadministrasian dimulai dengan pengadaan barang dan jasa. Pengadaan ini meliputi berbagai macam barang yang diperlukan untuk menunjang operasional KPU, seperti alat tulis kantor (ATK), formulir Pemilu, peralatan pemungutan suara, hingga kebutuhan lainnya yang mendukung kegiatan Pemilu. Setelah barang dan perlengkapan diperoleh, sub bagian logistik bertanggung jawab untuk menyimpan dan mengelola inventaris tersebut dengan baik. Kemudian setiap barang atau perlengkapan yang telah disiapkan harus didistribusikan ke berbagai lokasi atau pihak yang membutuhkan, seperti kepada petugas di tingkat kelurahan, kecamatan, hingga tempat pemungutan suara (TPS). Setiap barang dan perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan Pemilu harus dalam kondisi baik dan siap pakai.

Peran Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan Administrasi Sub Bagian KUL KPU Kota Bandung

Peran sumber daya manusia secara krusial dapat dilakukan untuk mencapai tujuan dan keberhasilan bagi suatu organisasi (Muktamar et al., 2024). Sumber daya manusia sebagai salah satu aset utama yang dapat mempengaruhi kinerja dan perkembangan organisasi secara

keseluruhan. Peran SDM tidak hanya terbatas pada pengelolaan tenaga kerja, namun juga mencakup berbagai aspek yang mendukung keberlangsungan organisasi.

Sumber daya manusia yang dilibatkan pada sub bagian keuangan, umum, dan logistik KPU Kota Bandung harus memastikan bahwa setiap transaksi keuangan dilakukan dengan transparan, tepat guna, dan sesuai prosedur. Adapun laporan tidak hanya penting untuk kepentingan internal, tetapi juga sebagai bentuk transparansi kepada publik dan pihak terkait. Kemudian harus memastikan bahwa proses komunikasi internal dan eksternal berjalan dengan baik. Mereka seringkali berhubungan dengan berbagai pihak, termasuk instansi pemerintah lainnya, media, dan masyarakat. Koordinasi ini sangat penting untuk memastikan bahwa pengelolaan dilakukan secara optimal dan tidak terjadi tumpang tindih tugas yang dapat menghambat kelancaran proses administrasi. Tanpa koordinasi yang tepat, bisa terjadi duplikasi pekerjaan, kesalahan dalam pembagian tugas, atau ketidaksesuaian dalam langkah-langkah yang diambil, yang akhirnya dapat menyebabkan hambatan dalam proses administrasi. Oleh karena itu, untuk menjaga kelancaran administrasi, setiap aspek pekerjaan harus saling mendukung dan dijalankan dengan efisien tanpa ada yang tumpang tindih.

Kesimpulan

Pengelolaan administrasi pada sub bagian Keuangan, Umum, dan Logistik di KPU Kota Bandung merupakan elemen strategis yang mendukung kelancaran operasional dan pencapaian tujuan organisasi. Setiap sub bagian memiliki peran penting yang saling melengkapi: sub bagian Keuangan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran dan transaksi keuangan, sub bagian Umum menangani surat-menyurat dan arsip, sedangkan sub bagian Logistik mengelola pengadaan serta distribusi barang. Proses pendekatan yang terstruktur, transparan, dan sesuai prosedur, pengelolaan ini memastikan bahwa setiap langkah administratif berjalan efektif, efisien, dan mendukung kebutuhan operasional secara optimal.

Keberhasilan administrasi juga sangat bergantung pada sumber daya manusia yang kompeten dan komunikasi yang baik antar sub bagian. Berkoordinasi yang solid, risiko kesalahan dapat diminimalkan, efisiensi ditingkatkan, dan tugas-tugas organisasi dapat terlaksana tepat waktu. Hal ini menjadi bukti bahwa administrasi yang terintegrasi dan profesional berkontribusi signifikan terhadap kesuksesan KPU Kota Bandung dalam melaksanakan tugas, terutama dalam memastikan penyelenggaraan Pemilu yang transparan, akuntabel, dan sesuai harapan publik. Administrasi yang baik tidak hanya mendukung keberlanjutan operasional, tetapi juga memperkuat kredibilitas serta akuntabilitas institusi di mata masyarakat.

Referensi

- Damayanti et. al. (2023). Penerapan Sistem Pengarsipan Digital Sebagai Pendukung Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Pada Sub Bagian Umum Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi*, 313–327.
- Emanuela, J. . (2019). Sistem Informasi Pengarsipan Data PKL Pada Radio Republik Indonesia Kota Bandung Berbasis Website. *Universitas Komputer Indonesia*.
- Jurdi, S. (2019). Komisi Pemilihan Umum (KPU) dan Penguatan Institusi : Dari Kooptasi Rejim, Kemandirian dan Penguatan Etik Penyelenggara. *Electoral Research*, 1–15. www.Journal.kpu.go.id
- Kumurur, R. (2015). Tugas, Wewenang Dan Kewajiban Komisi Pemilihan Umum (Kpu) Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011. *Lex et Societatis*, III(10), 130–139. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/lexetsocietatis/article/view/10340%0Ahttps://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/lexetsocietatis/article/download/10340/9926>

- Marliani, L. (2018). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. *Jurnal Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Galuh*, 5(4), 17–18. <https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/dinamika/article/view/1743/1407>
- Muktamar, A., Novianti, Mirna, & Sahibuddin, R. A. (2024). Peranan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi. *Jurnal Ilmiah Penelitian Mandira Cendikia*, 2(7), 52–69. <https://journal-mandiracendikia.com/jip-mc>
- Pangesti, R. (2021). *Administrasi: Pengertian, Fungsi, Jenis dan Cara Berpikirnya*. DetikEdu. <https://www.detik.com/edu/detikpedia/d-5868153/administrasi-pengertian-fungsi-jenis-dan-cara-berpikirnya#:~:text=Administrasi dalam arti sempit%2C yaitu,efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya>
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Wibawa, J. C., & Saraswati, H. . (2013).). Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk, Surat Keluar Serta Pembuatan Surat Perintah Perjalanan (Studi Kasus: Dinas (Sppd) di Kpu Prov. Jawa Barat). *Jurnal Teknologi Dan Informasi*, 3(1), 34–50.