

PENGARUH DISIPLIN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL OGAN KOMERING ULU TIMUR

Evi Riyanti¹, Yansahrita²

^{1,2}STIE Trisna Negara, Belitang, OKU Timur, Sumatera Selatan

Jl. MP. Bangsa Raja No.27 Belitang, OKU Timur, Sumatera Selatan, Indonesia

Email : yansahrita82@gmail.com

Abstrak

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur merupakan instansi Pemerintah yang bergerak dalam bidang kependudukan dan catatan sipil yang mempunyai tanggung jawab dalam pelaksanaan pembangunan data yang akurat dalam Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur. Pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur, ternyata disiplin belum dilaksanakan dengan baik sehingga Efektivitas Kerja pegawai belum optimal. Permasalahan yang dihadapi adalah Bagaimana pengaruh disiplin terhadap Efektivitas Kerja pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh disiplin terhadap Efektivitas Kerja pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur serta berguna sebagai bahan acuan untuk penelitian selanjutnya mengenai disiplin dan Efektivitas Kerja pegawai. Hipotesis yang diajukan, Disiplin berpengaruh positif terhadap Efektivitas Kerja pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur. Pengumpulan dan pengolahan data dengan menggunakan studi pustaka dan studi lapangan dengan menggunakan cara observasi, kuisioner, interview dan dokumentasi. Dari hasil pembahasan diperoleh korelasi antara disiplin dalam upaya meningkatkan Efektivitas Kerja pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur diperoleh angka r sebesar 0,57. Setelah dikonsultasikan dengan standar konservatif terletak antara 0,400- 0,599 yang termasuk pada korelasi sedang. Sehingga dapat dikatakan bahwa adanya pengaruh yang sedang antara disiplin terhadap Efektivitas Kerja pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur.

Kata Kunci : Disiplin, Efektifitas, Pegawai, Disdukcapil,

I. PENDAHULUAN

Pegawai suatu instansi pada dasarnya merupakan satu-satunya sumber utama organisasi yang tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya, sebab bagaimanapun baiknya suatu organisasi, lengkapnya fasilitas serta sarana tidak akan bermanfaat tanpa adanya pegawai yang mengatur, menggunakan dan memeliharanya. Keberhasilan instansi dalam mencapai tujuan merupakan salah satu cerminan dari organisasi yang efektif. Pegawai sebagai abdi masyarakat diharapkan selalu siap menjalankan tugas dengan baik dan siap melayani masyarakat dengan baik pula.

Untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik, maka pembinaan pegawai diarahkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar memiliki sikap dan perilaku yang berintikan pengabdian, kejujuran, tanggung jawab, disiplin serta wibawa sehingga dapat memberikan pelayanan sesuai tuntutan perkembangan masyarakat. Pada hakekatnya dalam suatu organisasi atau instansi masalah disiplin merupakan hal yang sangat kompleks, dan paling penting bagi pegawai. Kedisiplinan sangat penting bagi pegawai itu sebagai individu,

karena keberhasilan mencapai tujuan suatu organisasi atau instansi merupakan pencerminan atau ukuran nilai pekerjaan pegawai itu sendiri.

Pada kenyataannya masih dijumpai adanya pegawai sering datang terlambat masuk kerja, adanya pegawai bersikap pasif terhadap pekerjaan, adanya pegawai yang tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dan masih adanya sebagian pegawai yang meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa keterangan yang sah. Kondisi di atas menimbulkan permasalahan bagi organisasi untuk memberikan disiplin bagi pegawai guna dapat melaksanakan pekerjaan secara maksimal. Karena hal ini akan mengakibatkan menurunnya Efektivitas Kerja pegawai itu sendiri. Demikian halnya pada pegawai Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur, perlu adanya perilaku disiplin agar Efektivitas Kerja akan meningkat dengan baik.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen merupakan ilmu yang digunakan untuk mengatur segala sesuatu agar tujuan dan keinginan seseorang atau organisasi dapat tercapai dengan baik, maka dengan manajemen segala sesuatu yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Dalam pelaksanaannya manajemen sangat berpengaruh dan berperan penting dalam suatu kegiatan usaha baik pada instansi maupun organisasi, manajemen juga sebagai alat ukur untuk mencapai tujuan yang diharapkan instansi, pegawai dan masyarakat.

Mengenai fungsi-fungsi fundamental manajemen, tampaknya hampir seluruh ahli sepakat intinya ada empat, yaitu planning, organizing, actuating dan controlling. Pada umumnya organisasi di Indonesia mengalami keterbatasan dalam bidang sumber daya, sementara di sisi lain tujuan yang ingin dicapai harus bisa dilakukan secara baik. Proses manajemen itu sendiri diarahkan kepada usaha-usaha anggota organisasi untuk meningkatkan produktivitasnya melalui pemanfaatan secara efektif dan efisien sumber daya yang tersedia. Dari pendapat para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan yang dalam kegiatan usaha harus adanya koordinasi untuk melaksanakan perencanaan, penggerakan dan akan memudahkan terwujudnya tujuan instansi, pegawai dan masyarakat. Dengan manajemen, daya guna dan hasil unsur - unsur manajemen akan dapat ditingkatkan.

(Helisia Margahana 2019) Manajemen sumber daya manusia (MSDM) harus menjadi penggerak perubahan praktek manajemen dalam organisasi, karena MSDM yang mempunyai peran strategis dalam menyusun struktur organisasi, membangun budaya organisasi, menyusun strategi staffing, menyusun program pelatihan dan pengembangan, menyusun sistem penilaian pegawai dan penghargaan pegawai. Sebuah organisasi besar maupun kecil akan berhasil bukan semata-mata ditentukan oleh sumber daya alam yang tersedia, akan tetapi banyak ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang berperan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan organisasi yang bersangkutan.

Salah satu anak cabang manajemen yang khusus menaruh perhatian terhadap sumber daya manusia adalah manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia sering disebut manajemen kepegawaian atau personalia dan merupakan bagian dari manajemen. Dengan demikian, pemahaman akan hal-hal yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia oleh segenap anggota masyarakat, khususnya oleh kalangan pimpinan perusahaan mutlak dan perlu demi meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan peran manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur manajemen sumber daya manusia yang merupakan kerja pada perusahaan, dengan demikian fokus yang mempelajari manajemen sumber daya manusia ini hanyalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja. Setiap kegiatan perlu diorganisasikan, yang berarti bahwa kegiatan tersebut harus disiapkan, disusun dan dialokasikan serta dilaksanakan oleh para unsur organisasi tersebut sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien dan efektif. Proses

ini meliputi perincian pekerjaan, pembagian pekerjaan dan koordinasi pekerjaan yang terjadi dalam suatu lingkup dan struktur tertentu.

(Margahana 2018) Disiplin merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan suatu organisasi yang maksimal. Disiplin adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

Dalam meningkatkan mutu dan keterampilan pegawai serta memupuk kegairahan kerja pegawai maka pimpinan harus dapat meningkatkan kedisiplinan. Keteladanan seorang pimpinan sangat berperan dalam meningkatkan kedisiplinan karena pemimpin dijadikan panutan oleh para bawahannya. Berdasarkan pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan kedisiplinan adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku di didalam perusahaan yang bersangkutan dan memberikan tindakan disiplin terhadap pegawai yang melanggar peraturan itu. Dengan demikian tujuan utama pembinaan disiplin adalah demi kelangsungan hidup perusahaan dan tercapainya sasaran perusahaan.

(Garaika dan Margahana 2019) Kedisiplinan adalah fungsi operatif dari Manajemen Sumber Daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi kinerja yang dicapai. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi dalam mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja dan kinerja kerja pegawai, seorang manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik dan manajer yang efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya bersikap disiplin.

Untuk meningkatkan kedisiplinan, peraturan sangat diperlukan dalam suatu organisasi. Kedisiplinan perusahaan yang baik apabila sebagian besar pegawai mematuhi peraturan-peraturan dan norma-norma perusahaan yang berlaku. Jika terjadi pelanggaran disiplin terhadap peraturan-peraturan, hukuman diperlukan dalam mendidik, supaya semua pegawai mentaati peraturan perusahaan dan norma-norma perusahaan. Dalam pemberian hukuman harus adil dan tegas. Dengan keadilan dan ketegasan, sasaran pemberian hukuman akan terlaksana tanpa adanya pelanggaran disiplin.

Peraturan sangat diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan karena akan memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi pegawai dalam menciptakan tata tertib yang baik. Dengan tata tertib yang baik, semangat kerja, moral kerja, efisiensi, dan Efektivitas Kerja pegawai akan meningkat. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin yang baik, sulit suatu organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan demikian pentingnya menanamkan disiplin yang tinggi akan berpengaruh besar terhadap kemajuan organisasi atau perusahaan terutama dalam peningkatan Efektivitas Kerja pegawainya. Dan bagi yang melanggar dapat diberikan sanksi-sanksi disiplin yang dapat dilakukan oleh pihak organisasi atau perusahaan.

Tujuan utama pengadaaan sanksi disiplin kerja bagi para tenaga kerja yang melanggar norma-norma organisasi adalah dengan memperbaiki dan mendidik para tenaga kerja yang melakukan pelanggaran disiplin. Sanksi atas pelanggaran disiplin yang dijatuhkan haruslah setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan sehingga secara adil dan dapat diterima. Termasuk pelanggaran disiplin adalah setiap pola perilaku untuk memperbanyak, mengedarkan, menempelkan yang berisikan anjuran atau hasutan untuk melanggar peraturan-peraturan organisasi baik yang tertulis maupun tidak tertulis, kecuali hal tersebut dilakukan untuk kepentingan organisasi.

Yang memiliki wewenang penuh dalam pemberian sanksi terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin kerja adalah manajemen puncak / pimpinan. Dalam menetapkan jenis sanksi disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai, hendaknya dipertimbangkan dengan cermat, teliti dan seksama bahwa sanksi disiplin yang akan dijatuhkan tersebut setimabl dengan tindakan dan perilaku yang diperbuat.

Makin besar suatu organisasi makin rumit dan makin penting permasalahannya. Karena salah satu tanggungjawab dasar manajemen adalah memperoleh, menata, memotivasi dan mengendalikan sumber daya manusianya untuk mencapai tujuan bisnisnya seefektif mungkin, maka manajemen harus mengemban tanggungjawab itu meski rumit sekali permasalahan yang dihadapi.

Pengelolaan sumber daya manusia dalam agribisnis mempunyai banyak dimensi. Pertama, hal itu melibatkan keseluruhan fungsi perekrutan, pengangkatan, pelatihan, pengevaluasian, pengajuan promosi, pengelolaan balas jasa dan tunjangan. Selain menangani fungsi formal di bidang personalia manajemen juga harus mengembangkan struktur organisasi dimana tanggungjawab, wewenang dan tanggung gugat harus dirumuskan dengan jelas. Kepemimpinan akan menjadi faktor penentu keberhasilan bisnis apabila manajer berupaya memotivasi dan mengendalikan sumber daya manusia untuk memaksimalkan produktivitas.

Untuk dapat mencapai suatu tujuan dengan baik dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, maka haruslah didukung oleh kemampuan dan kesanggupan dari setiap pimpinan dan pegawai untuk melaksanakan kegiatan tersebut agar menjadi efektif. Kemampuan yang ada pada setiap pegawai dapat dijadikan salah satu tolak ukur dari keberhasilan yang akan dicapai. Efektivitas adalah keadaan dan kemampuan berhasilnya suatu kerja yang dilakukan oleh manusia untuk memberikan guna yang diharapkan. (Garaika dan Margahana 2019) Untuk melihat Efektivitas Kerja pada umumnya dipakai empat macam pertimbangan, yaitu : pertimbangan ekonomi, pertimbangan fisiologi, pertimbangan psikologi dan pertimbangan sosial. Efektifitas adalah hasil membuat keputusan untuk menunjukkan pengarahan tenaga kerja bawahan atau disebut juga manajemen efektivitas kepemimpinan, yang membantu memenuhi misi suatu organisasi atau pencapaian tujuan.

III. GAMBARAN UMUM

Dalam membentuk suatu organisasi dilakukan penyusunan kerangka kerja dan pelaksanaan suatu organisasi, yang terdiri dari pembagian kerja, penentuan wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian dan menentukan jalur hubungan untuk mengkoordinir pekerjaan yang telah dibagi-bagi tersebut, hasil dari pembentukan organisasi adalah struktur organisasi. Setelah struktur organisasi disusun kemudian rencana pengisian jabatan pada bagian-bagian yang telah dibentuk, yang melaksanakan jabatan organisasi atau instansi, struktur organisasi dilakukan analisa pekerjaan atau analisa jabatan yang terdiri dari penyusunan deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan.

Adanya analisa jabatan akan dapat disusun suatu rencana penerimaan pegawai. Hasil dari pembagian kerja terbentuk suatu organisasi, dan dari bagan organisasi ini akan dapat dilihat hubungan antara satuan organisasi yang disebut dengan hubungan horizontal maupun hubungan antara atasan dan bawahan yang disebut hubungan vertikal.

Pengorganisasian adalah penetapan struktur peran-peran melalui penentuan berbagai aktivitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan- tujuan perusahaan dan bagian-bagiannya, pengelompokkan aktivitas-aktivitas, penugasan, pendelegasian wewenang untuk melaksanakannya serta pengkoordinasian hubungan-hubungan wewenang dan informasi baik secara horisontal maupun vertikal dalam struktur organisasi.

Struktur organisasi harus dirancang untuk memperjelas lingkungan kerja sehingga semua orang tahu siapa yang harus melakukan dan siapa yang bertanggung jawab atas hasil kerjanya. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dari susunan perwujudan dan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi, maupun orang-

orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

(Margahana, Helisia 2019) Pendidikan pegawai dalam sebuah organisasi atau instansi sangat diperlukan karena berkaitan dengan Efektivitas Kerja dan produktivitas dari pegawai itu sendiri dan tentunya secara langsung atau tidak langsung berpengaruh bagi perkembangan dan kegiatan dari organisasi atau instansi di tempat pegawai tersebut bekerja.

Oleh karena itu pendidikan sangatlah berpengaruh dan sangat diperlukan sekali dalam suatu organisasi atau instansi. Dengan tingkat pendidikan pegawai yang baik maka tentunya cara kerja mereka pun baik dan profesional dan tentunya juga akan lebih gampang dalam hal pengawasan kepada mereka. Kantor Badan Pendapatan Daerah Ogan Komering Ulu bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan diajarannya.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Disiplin itu sendiri diartikan sebagai kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi.
2. Efektivitas Kerja adalah keadaan dan kemampuan berhasilnya suatu kerja yang dilakukan oleh manusia untuk memberikan guna yang diharapkan.
3. Korelasi antara disiplin terhadap peningkatan Efektivitas Kerja pegawai pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur adalah mempunyai pengaruh yang kuat, karena di peroleh angka 'r' sebesar 0,74. Setelah dikonsultasikan dengan standar konservatif ternyata 0,74 terletak antara 0,600 - 0,799 yang termasuk pada korelasi kuat.
4. Untuk menjawab hipotesis yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya dengan menggunakan rumus uji hipotesa, diperoleh $(t) \text{ tabel} = 1,860$ sedangkan $(t) \text{ hitung} = 3,1109$ yang dapat disimpulkan bahwa $(t) \text{ hitung} > (t) \text{ tabel}$ atau $(t) \text{ hitung}$ lebih besar dari $(t) \text{ tabel}$, sehingga hipotesis yang diajukan pada bab sebelumnya terbukti atau H_a diterima dan H_0 ditolak, karena korelasi yang ada adalah kuat.

5.2. Saran

Dengan berpedoman pada pembahasan bab-bab sebelumnya maka penulis mencoba memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna dan bermanfaat sebagai bahan pertimbangan pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Ogan Komering Ulu Timur agar terus meningkatkan efektivitas kerja pegawainya.

Saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pembinaan disiplin kerja pegawai merupakan hal yang terus-menerus harus dilakukan oleh pihak pimpinan dalam meningkatkan Efektivitas Kerja pegawai, sehingga apa yang menjadi visi dan misi instansi tersebut dapat terwujud.
2. Sebaiknya tindakan dan pemberian sanksi terhadap pelanggaran peraturan perlu ditegakkan dan diberikan kepada para pegawai yang melakukan pelanggaran, sehingga para pegawai akan tahu dan mengerti peraturan-peraturan organisasi yang harus ditaati bersama.

3. Hendaknya pimpinan organisasi hendaknya tetap melakukan pengawasan dan menjaga kedisiplinan para pegawai dalam bekerja agar pekerjaan tersebut menjadi efektif.
4. Perlunya kesadaran dan pemahaman yang tinggi dari para pegawai itu sendiri untuk bertindak dalam mentaati semua peraturan-peraturan yang ada, sehingga dengan demikian dapat mencapai efektivitas kerja yang baik.
5. Kerjasama di antara para pegawai harus terus ditingkatkan agar dalam melaksanakan pekerjaannya dapat selesai tepat waktu dan sesuai dengan tujuan dari instansi ini, sehingga Efektivitas Kerja pegawai akan selalu dapat ditingkatkan serta semakin hari semakin bertambah baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsini, *Prosedur Penelitian*. Rineka Cipta, Jakarta, 2016.
- Alex S Nitisemito, *Manajemen Personalia*. Ghalia Jakarta, 2015.
- Barry Render, Heizen Jay, *Prinsip-Prinsip Manajemen Operasi*. Salemba Empat, Jakarta, 2015.
- Basu Swastha, Ibnu Sukotjo, *Pengantar Bisnis Modern*. Yogyakarta, 2015.
- Basu Swastha DH, *Manajemen Pemasaran*. Liberty, Yogyakarta, 2015.
- Basu Swastha dan Irawan. *Manajemen Pemasaran Modern*, Liberty, Yogyakarta, 2015.
- Dessier, Gery. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource Management)*. Jakarta: PT Prenhalids, 2013.
- George R. Terry, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk bisnis yang kompetitif*, 2014.
- Handoko, Hani T. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE, 2014.
- Hermanto, Zulkifli, *Manajemen Biaya*. UPP MP YKPN, Yogyakarta, 2013.
- Garaika, Garaika dan Helisia Margahana Margahana. 2019. "Self Efficacy , Self Personality And Self Confidence On Entrepreneurial Intention : Study On Young Enterprises." *Journal of Entrepreneurship Education* 22(1):1-12.
- Helisia Margahana, Eko Triyanto. 2019. "Membangun Tradisi Entrepreneurship Pada Masyarakat." *Edunomika* 03(02):300-309.
- Margahana, Helisia, Garaika. 2019. "The Influence Of Credibility And Voluntariness Toward Technological Use Behavior : Entrepreneurial Potential Model Approach." *International Journal of Entrepreneurship* 23(2):1-9.
- Margahana, Helisia. 2018. "The Effects of Job Motivation and Job Satisfaction Toward Organizational Citizenship Behavior (OCB) and Its Impact on Job Performance of Paramedical Community Health Centers in the City of Bandar Lampung." *Journal of Resources Development and Managemen* 46:1-10.
- Helisia Mgh Garaika,dkk. *Pedoman penulisan skripsi atau Karya Ilmiah dan Tata Cara Menempuh Ujian Komprehensif*. Cetakan keenam. STIE Trisna Negara Belitang, 2013.
- Jalian Yamit, *Manajemen Produksi dan Operasi*. Ekonosia FE, UII, Yogyakarta, 2015.
- J. Supranto, *Statistik Teori dan Aplikasi*. Erlangga, Jakarta, 2013.
- Moekijat, *Managemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Mandar Maju, 2014.
- Notoatmojo, *Pengembangan SDM*. Jakarta: PT.Rineka Cipta, 2015.
- Peniwati, Kirti. *Peran SDM dari Profesional ke Strategik*. Jakarta: Lembaga Manajemen PPM, 2015.
- Robbines, Steven P. *Perilaku Organisasi*, Edisi Bahasa Indonesia Jilid 2. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia, 2015.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*. Alfabeta, Bandung, 2014.
- Sumadi Suryabrata. *Metodologi Penelitian*, Rineka Cipta, Jakarta, 2013.

- Simamora, B. *Panduan Riset Perilaku Konsumen*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014.
- Suradinata, Ermaya, *Manajemen Sumber Daya Manusia “Suatu Tujuan Wawasan Masa Depan”*. Bandung: PT. Ramadhan, 2016.
- Wiliam J. Staton, *Prinsip-Prinsip Pemasaran*. Erlangga, Jakarta, 2014.