

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil penelitian

4.1.1 Gambaran umum perusahaan

4.1.1.1 Sejarah perusahaan

Pembentukan perusahaan Sosro tidak lepas dari sejarah terciptanya Teh Botol yang diciptakan oleh keluarga Sosrodjojo. Keluarga Sosrodjojo memulai bisnisnya pada tahun 1940 di kota Slawi, Jawa Tengah dengan memproduksi dan memasarkan teh seduh merek “Teh Cap Botol”. Pada tahun 1965, keluarga Sosrodjojo mulai memperluas bisnisnya dengan merambah ke Jakarta dengan melakukan strategi CICIP RASA (Product sampling) ke beberapa pasar di Jakarta.

Tahap pertama, demo pembuatan teh (Masak, Seduh, Pembagian the) ditengah keramaian. Kendala dari tahap ini adalah waktu terlalu lama dan the masih panas.

Tahap kedua, penyeduhan air teh di kantor lalu dibawa dengan mobil/ Kendala dari tahap kedua ini Teh tumpah karena kondisi jalanan masih jelek.

Tahap ketiga, Air seduhan teh dimasukan kedalam botol beling. Ternyata cara ini cukup menarik minat pengunjung, sehingga pada tahun 1969 timbul ide untuk menjual teh dalam kemasan botol dengan nama

Tehbotol Sosro. Nama “Tehbotol” diambil dari nama teh seduh merek “Teh Cap Botol” dan nama “Sosro” dari nama keluarga pendiri yakni “Sosrodjojo”.

Tahun 1969 Botol versi pertama di produksi massal dalam skala industri rumahan dan menggunakan botol dengan design umum atau generik. Tahun 1972 Botol versi kedua mulai mencantumkan Logo Sosro di leher botol. Tahun 1974 Botol versi ketiga dirubah lebih uni dan menonjol, logo dan bentuk botol tersebut digunakan sampai saat ini.

Agar bisa melayani pasar dengan lebih baik, Soegiharto Sosrodjojo dan saudara saudaranya memutuskan untuk memisahkan usaha teh siap minum dalam kemasan dari usaha teh seduh keluarga Sosrodjojo yakni dengan mendirikan sebuah perusahaan baru. Perusahaan baru ini diharapkan akan bisa lebih fokus dalam melayani dan mengembangkan pasar minuman dalam kemasan botol beling.

Pada tanggal 17 Juli 1974, PT. Sinar Sosro resmi didaftarkan sebagai perusahaan yang berdomisili di Jalan Raya Sultan Agung KM. 28, Bekasi. Sekaligus merupakan pabrik teh siap minum dalam kemasan yang pertama di Indonesia dan dunia. Ada[un pendiri PT. Sinar Sosro yatu; Soegiharto Sosrodjojo, Soejipto Sosrodjojo, Soemarsono Sosrodjojo, Surjanto Sosrodjojo.

PT. Sinar Sosro Cabang Tasikmalaya beralokasi di Jl. Ir. H. Juanda Km 3 Bantarsari Bungursari, Taskmalaya. PT. Sinar Sosro Cabang Tasikmalaya sendiri didirikan pada tahun 1988, dan dipimpin oleh Uce

Junjuran. Hingga sampai saat sekarang PT. Sinar Sosro Cabang Tasikmalaya ini sudah beroperasi sekitar 31 tahun.

Filosofi PT. Sinar Sosro “NIAT BAIK”

3K & RL (KUALITAS, KEAMANAN, KESEHATAN PRODUK, DAN RAMAH LINGKUNGAN).

3 bahan baku produk Teh botol Sosro:

1. Air
2. Gula pasir
3. Teh wangi khas Sosro Teh Hijau yang dicampur dengan bunga Melati dan bunga gambir.

Produk kategori Teh:

- Tehbotol Sosro
- Fruit Tea Sosro
- Joytea Sosro
- S-Tee
- Tebs

Produk kategori Non teh:

- Contry Choice
- Happy Jus
- Creso

Sertifikat yang pernah diperoleh PT. Sinar Sosro antara lain:

1. Sertifikat ISO 9001 : 2008 Sertifikat system management mutu untuk menjamin kualitas pengolahan dan hasil produk.

2. Sertifikat ISO 14.001 :2004 Sertifikat system lingkungan untuk menjamin keamanan lingkungan.
3. Sertifikat HALAL Sertifikat yang dikeluarkan oleh LPPOM MUI (Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan & Kosmetik MUI) bekerjasama dengan departemen Agama, BPOM dan Balai POM Daerah untuk menjamin kehalalan bahan baku, proses dan produknya.
4. Sertifikat SNI (Standar Nasional Indonesia) Dikeluarkan oleh lembaga Sertifikasi Produk Departemen Perindustrian.
5. Sertifikasi HACCP, Sertifikat sistem management keamanan makanan untuk menjamin produk yang aman bagi konsumen.

Sejak tahun 2004, PT. Sinar Sosro menjadi anak perusahaan PT. Sinar Sosro menjadi anak perusahaan PT. Anggada Putra Rekso Mulia (atau disebut Grup Rekso) yang menjadi perusahaan induk (holding company) bagi seluruh usaha yang didirikan oleh Soegiharto Sosrodjojo :

1. PT. Sinar Sosro, produsen minuman dalam kemasan.
2. PT. Gunung Selamat, produsen teh siap saji (pengolahan teh kering).
3. PT. Agropangan Putra Mandiri, perkebunan teh.
4. PT. Adhi Putra Mulia, Property.
5. PT. Sinar Jatimulia Gemilang, industry kemasan dan plastik.
6. PT. Rekso Nasional Food, pemegang merek atau franchise makanan siap saji Mc.Donald's.

4.1.1.2 Visi dan Misi

Visi :

Menjadi perusahaan minuman yang dapat melepaskan dahaga konsumen, kapan saja, dimana saja, serta memberikan nilai tambah kepada semua pihak yang terkait.

Misi :

- Membangun merek Sosro sebagai merek Teh yang alami, berkualitas dan unggul.
- Melahirkan merek dan produk minuman baru, baik yang berbasis Teh, maupun non Teh, dan menjadikannya pemimpin pasar dalam kategorinya masing-masing.
- Membangun dan memimpin jaringan distribusi.
- Menciptakan dan memelihara komitmen terhadap pertumbuhan jangka panjang, baik dalam volume penjualan maupun penciptaan pelanggan.
- Membangun sumber daya manusia dan melahirkan pemimpin yang sesuai dengan nilai-nilai utama perusahaan.
- Memberikan kepuasan kepada para pelanggan.
- Menyumbang devisa negara.

4.1.2 Aspek kegiatan usaha

PT. Sinar Sosro Tasikmalaya yang bergerak di bidang minuman ringan, merupakan kantor distribusi produk-produk minuman khususnya teh dalam

kemasan yang dipasarkan ke wilayah tasikmalaya, serta turut pula dalam melakukan:

1. Promosi penjualan
2. Mencari langganan baru
3. Memperluas pangsa pasar dalam wilayah pemasaran yang dijadikan target penjualan
4. Menciptakan dan mengembangkan produk baru

PT. Sinar Sosro memiliki beberapa produk diantaranya:

4.1.2.1 TehBotol Sosro

Target Konsumen

Gender : Pria dan Wanita

Usia : 5-50 tahun

Pendidikan : Peminum pemula (TK/SD) s/d Strata 2

Psikografis : Tinggal dikota besar s/d kotamadya, praktis, aktif, dan dinamis, suka bersosialisasi, suka dengan hal yang berkaitan kuliner.

Kemasan

Botol : 220ml (outer : krat plastic = 24 botol)

Tetra : 200ml (outer : karton = 24 pcs)

Tetra : 250ml (outer : karton =24 pcs)

Tetra : 330ml (outer : karton =24 pcs)

Tetra : 1L (oter : karton =12 pcs)

Pouch : 150ml (outer : karton =24 pcs)

PET : 450ml (outer : karton =24 pcs)

Variasi Rasa

Jasmine Tea

Komposisi

Air, Gula, Teh Wangi Sosro

USP/Keunikan

Minuman berbahan dasar teh wangi (teh hijau yang dicampur dengan melati atau gambir) dan tanpa bahan pengawet, tanpa pemanis buatan dan tanpa zat pewarna.

4.1.2.2 Fruit tea

Target Konsumen

Gender : Pria dan Wanita

Usia : 15-19 tahun

Pendidikan : SMU Sederajat

Profesi : Pelajar

Psikografis : Percaya diri, bergaya hidup urban, senang bergaul atau eksptesif.

Kemasan

Botol : 235ml (outer : krat plastic = 24 botol)

Tetra : 200ml (outer : karton = 24 pcs)

Can : 318ml (outer : karton =24 pcs)

PET : 500ml (outer : karton =24 pcs)

PET : 300ml (outer : karton =24 pcs)

Pouch : 230ml (outer : karton =24 pcs)

Variasi Rasa

Botol : Apple, Blackcurrant, Freeze

Tetra : Apple, Blackcurrant, Strawberry, Guava, Freeze, Xtreme

Can : Apple, Blackcurrant, Fusion

PET : Apple, Strawberry, Guava, Blackcurrant, Xtreme, Fusion

Pouch : Apple, Blackcurrant

PET 300ml Sensasi : Freeze

Komposisi

Air, Gula, Ekstrak Teh, Asam sitrat, Natrium strat, Asam askorbat,

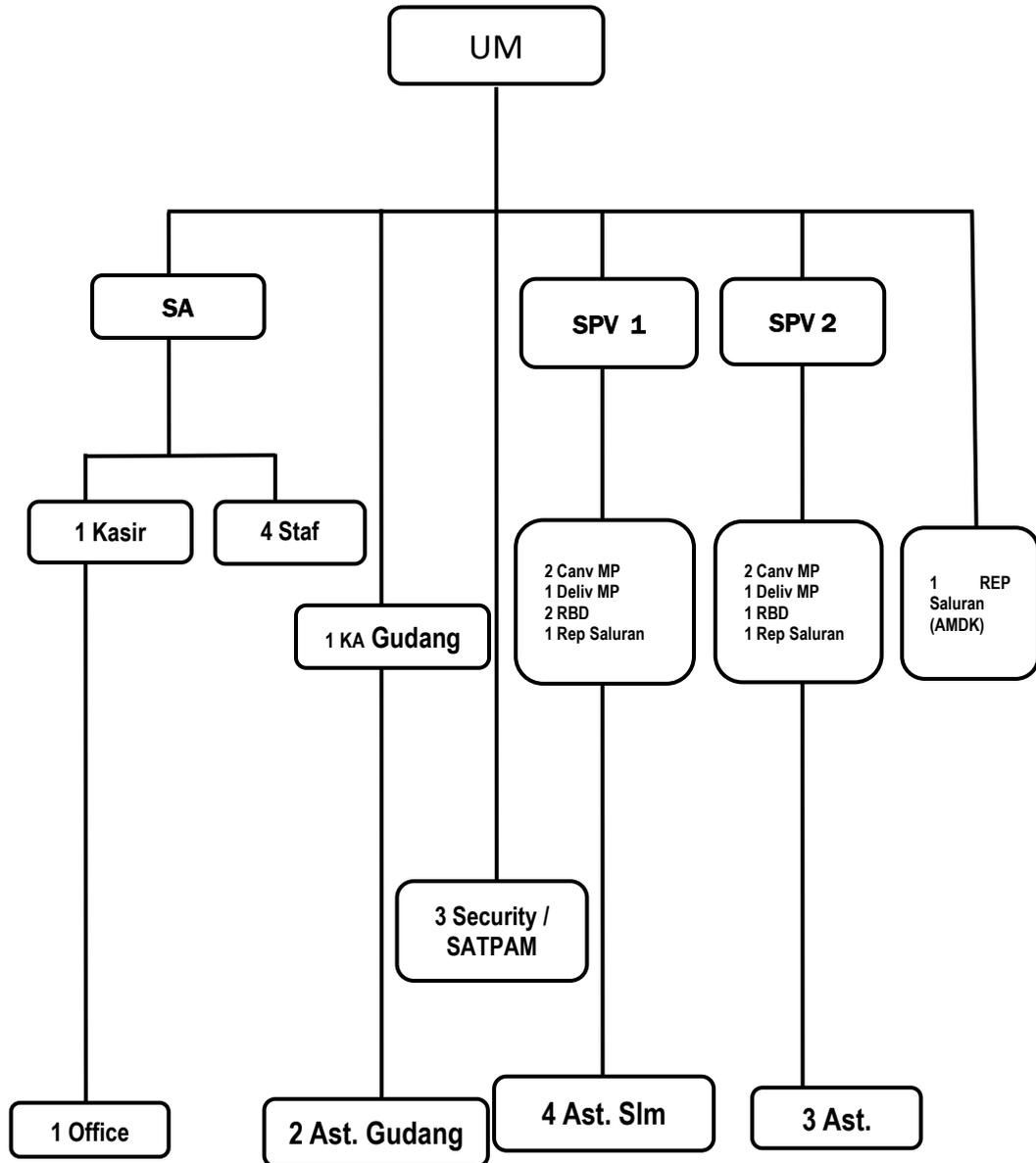
Konsentrat sari buah, Perisa

USP / Keunikan

Minuman berbahan dasar teh (RTD Tea) dengan aneka rasa buah yang selalu disukai oleh remaja.

4.1.3 Struktur organisasi

4.1.3.1 Gambar struktur organisasi



**Gambar 4.1 Struktur Organisasi
PT. Sinar Sosro Tasikmalaya 2019**

Keterangan :

1. UM (Unit Manager)
2. SA (Supervisor Administrasi)
3. SPV (Supervisor)
4. KA (Kepala Gudang)
5. OWP (One way Packaging)
6. RDB (Retail Business Development)
7. Ast Slm (Asisten Salesman)
8. T.O (Taking Order)
9. MT (Modern Trade)
10. Canv MP (Canvaser Multy Produk)

4.1.3.2 Uraian pekerjaan

1. Unit Manager
 - a. Membuat perencanaan program - program operasi Unit/Sub Unit
 - b. Menyusun pola operasi
 - c. Melakukan koordinasi rutin dengan Sales Supervisor dan Asisten Kepala Administrasi
 - d. Kontrol terhadap semua aktivitas yang dilakukan Unit/Sub Unit
 - e. Memeriksa Laporan Administrasi dan Sispro Sales Supervisor/Salesman

- f. Mengusulkan penyesuaian pendapatan dan sistem incentive karyawan Unit/Sub Unit
 - g. Membuat Laporan atau Sispro Unit Manager/Sub Unit Manager dan analisisnya
 - h. Mengotorisasi Bukti Pengeluaran Uang yang ada di Unit/Sub Unit
 - i. Mengotorisasi pengajuan anggaran Unit/Sub Unit
 - j. Melakukan kontrol pasar atau kunjungan ke pelanggan
 - k. Memberikan pelatihan kepada Sales Supervisor dan Salesman
 - l. Memberikan motivasi kepada team Unit/Sub Unit
 - m. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas distribusi dan penjualan
 - n. Peduli atas lingkungan kerja
 - o. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
 - p. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
5. Sales Supervisor
- a. Merencanakan Unjuk Hasil Team/Rencana Break Down Target
 - b. Melakukan supervisi terhadap teamnya melalui SISPRO Penjualan
 - c. Memanage organisasi team agar tercipta suasana harmonis
 - d. Mengkoordinasikan hasil/temuan lapangan kepada atasan langsung
 - e. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
 - f. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya

- g. Peduli atas lingkungan kerjanya
3. SPV Adm (Supervisor Administrasi)
- a. Membuat serta menganalisa Laporan Posisi Keuangan, Laporan Posisi Stok serta Laporan Posisi Piutang dan melaporkannya secara rutin dan tepat waktu kepada Koord. Kepala Adm
 - b. Mengontrol pengeluaran biaya operasi Unit/Sub Unit dan melaporkannya secara rutin kepada Unit Manager
 - c. Setiap bulan melakukan stock opname, cash dan faktur opname di Unit/Sub Unit yang menjadi tanggung jawabnya
 - d. Memberikan masukan kepada Unit Manager/Sub Unit Manager atas kebijakan yang diterapkan
 - e. Melaksanakan dan mengawasi berjalannya sistem dan prosedur administrasi serta kebijakan perusahaan di Unit/Sub Unit yang menjadi tanggung jawabnya
 - f. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern administrasi.
 - g. Membantu Unit Manager/Sub Unit Manager dalam penyusunan budget di Unit/Sub Unit
 - h. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
 - i. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas kerjanya
 - j. Peduli atas lingkungan kerjanya

4. Admin

- a. Memeriksa & cross cek laporan Salesman, setoran dan bukti pendukung
- b. Pelaksana dan pengawas atas berjalannya Sistem & Prosedur administrasi penjualan (distribusi produk & Alat Bantu Jual/Material Promo)
- c. Melakukan cross cek dengan Operator SAR
- d. Bekerjasama dengan Staf Administrasi khususnya piutang dalam hal informasi dan kontrol atas data/pelaporan mengenai piutang (program SAR)
- e. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
- f. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas kerjanya
- g. Peduli atas lingkungan kerjanya

5. Admin Umum

- a. Membuat surat menyurat dan Form Pengajuan Anggaran (FPA)
- b. Mengarsip setiap surat masuk dan surat keluar
- c. Merekap data perkembangan karyawan
- d. Menyiapkan dan merekap absensi
- e. Membuat rekap IPI
- f. Membuat dan menghitung Imbalan Hadir, Lembur
- g. Membantu pengadaan pakaian seragam karyawan

- h. Merekap. dan mengurus pengadaan kebutuhan ATK, Perlengkapan dan Inventaris Kantor
 - i. Mengurus pengajuan dan pengeluaran FOC untuk karyawan
 - j. Membuat jadwal kerja Office Boy dan mengontrol hasil pekerjaannya
 - k. Mengontrol kegiatan Operator Telepon
 - l. Membuat dan merekap pengajuan Natura karyawan dan relasi
 - m. Mengurus administrasi perpanjangan STNK dan KEUR minimal dua minggu sebelum jatuh tempo
 - n. Mengurus administrasi service kendaraan
 - o. Merekap Sumber Daya Kendaraan (SDK) yang ada di wilayahnya
 - p. Mengurus administrasi serah terima kendaraan yang ada di wilayahnya
 - q. Membuat rekap Imbalan Hadir, Lembur dan Insentive
 - r. Megajukan kebutuhan ATK, Perlengkapan dan Inventaris kantor
 - s. Membuat FPA
 - t. Mengurus perawatan dan pemeliharaan lingkungan dan asset Perusahaan
 - u. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
 - v. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
 - w. Peduli atas lingkungan kerjanya
6. Kasir
- a. Bertanggung jawab atas transaksi Kas/Bank di Unit/Sub Unit

- b. Bertanggung jawab atas keakuratan dan ketepatan waktu laporan yang dihasilkan
 - c. Melaksanakan Sistem Prosedur Kas/Bank
 - d. Melakukan cash opname harian
 - e. Melaporkan kepada atasan bila terjadi penyimpangan Sistem Prosedur maupun hal-hal lain yang merugikan perusahaan
 - f. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
 - g. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
 - h. Peduli atas lingkungan kerjanya
7. Sales Canvasser
- a. Membuka / mengembangkan & memelihara Outlet- outlet yang sudah ada
 - b. Menjual produk sesuai target penjualan secara tunai dan melakukan penagihan piutang yang selanjutnya disetorkan pada kasir
 - c. Merawat SDK yang menjadi tanggung jawabnya
 - d. Melakukan pendataan, pemberian informasi dan analisa potensi pasar
 - e. Mencatat dan melaporkan keluhan-keluhan pelanggan
 - f. Membuat laporan SISPRO Penjualan secara efektif dan efisien
 - g. Memanage/mengelola bawahannya secara efektif dan efisien
 - h. Membina hubungan baik dengan pelanggan
 - i. Menjaga nama baik perusahaan

- j. Membantu kegiatan promosi, seperti mendistribusikan barang promosi (ABJ-MP) ke Pelanggan
 - k. Sebagai komunikator perusahaan kepada pelanggan
 - l. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
 - m. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
 - n. Peduli atas lingkungan kerjanya
8. Sales Dropper
- a. Mengirimkan dan menerima PI/PB ke & dari Dister/Grosir dengan tepat dan benar (meliputi kuantiti,waktu dan prioritas)
 - b. Mencatat dan melaporkan keluhan-keluhan pelanggan
 - c. Membuat laporan SISPRO Penjualan secara efektif dan efisien
 - d. Menghitung, merapikan dan menyetorkan uang tunai hasil penjualan kepada kasir
 - e. Memanage/mengelola bawahannya secara efektif dan efisien
 - f. Merawat SDK yang menjadi tanggung jawabnya
 - g. Membina hubungan baik dengan pelanggan
 - h. Menjaga nama baik perusahaan
 - i. Membantu kegiatan promosi, seperti mendistribusikan barang promosi (ABJ-MP) ke Pelanggan
 - j. Sebagai komunikator perusahaan kepada pelanggan
 - k. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya

- l. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
 - m. Peduli atas lingkungan kerjanya
9. Sales Representative
- a. Membuka/mengembangkan outlet-outlet baru dan memelihara outlet-outlet yang sudah ada
 - b. Mencari dan mengumpulkan data pelanggan, data pasar dan data pesaing serta membuat laporannya untuk kepentingan Perusahaan
 - c. Membuat laporan informasi dan analisa pasar
 - d. Mencatat dan mengatasi keluhan pelanggan
 - e. Membuat SISPRO Penjualan secara efektif dan efisien
 - f. Merawat SDK yang menjadi tanggung jawabnya
 - g. Membantu kegiatan promosi atau event
 - h. Spreading produk/program produk tertentu
 - i. Membantu pengiriman produk yang bersifat mendesak
 - j. Melakukan Penagihan ke Outlet/Kolektor
 - k. Survey atas pengajuan ABJ
 - l. Memantau aktifitas produk pesaing
 - m. Mengirimkan electric cooler atau ABJ
 - n. Melakukan penarikan electric cooler
 - o. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya

- p. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
- q. Peduli atas lingkungan kerjanya

10. Assistan Sales Canvaser

- a. Melakukan bongkar muat PI & PB
- b. Mengecek produk pada waktu keberangkatan
- c. Membantu Salesman melayani Pelanggan/Outlet
- d. Membantu Salesman merawat SDK
- e. Bertanggung jawab atas keberadaan produk yang dibawanya saat pengiriman
- f. Membantu pengiriman ABJ-MP ke Pelanggan/Outlet
- g. Menggantikan Sales Kanvaser apabila tidak masuk dan mengambil kendaraan di bengkel dengan catatan mempunyai SIM dan disetujui oleh Sales Supervisor
- h. Membantu memarkir kendaraan pada areal parkir perusahaan (apabila sudah memiliki SIM)
- i. Membersihkan kendaraan
- j. Menyerahkan kunci kendaraan pada Satpam
- k. Menjaga nama baik perusahaan
- l. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
- m. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
- n. Peduli atas lingkungan kerjanya

11. Assistan Sales Dropper

- a. Melakukan bongkar muat PI & PB
- b. Mengecek produk pada waktu keberangkatan
- c. Membantu Salesman melayani Pelanggan/Outlet
- d. Membantu Salesman merawat SDK
- e. Bertanggung jawab atas keberadaan produk yang dibawanya saat pengiriman
- f. Membantu pengiriman ABJ-MP ke Pelanggan/Outlet
- g. Menggantikan Sales Dropper apabila tidak masuk dan mengambil kendaraan di bengkel dengan catatan mempunyai SIM dan disetujui oleh Sales Supervisor
- h. Membantu memarkir kendaraan pada areal parkir perusahaan (apabila sudah memiliki SIM)
- i. Membersihkan kendaraan
- j. Menyerahkan kunci kendaraan pada Satpam
- k. Menjaga nama baik perusahaan
- l. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
- m. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
- n. Peduli atas lingkungan kerjanya

12. Kepala Regu Gudang

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan manajemen stok barang di gudang serta Sistem & Prosedur Pergudangan

- b. Bertanggung jawab serta menjaga kebenaran dan keberadaan fisik barang
- c. Menganalisa dan melaporkan segala aktivitas gudang secara akurat dan tepat waktu, baik administrasi maupun fisik
- d. Memeriksa kelengkapan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran barang di gudang serta otorisasinya
- e. Melakukan stock opname, bersama seluruh Staf Administrasi, Asisten Gudang dan Spv Administrasi
- f. Mengatur dan mengelola staf dan pekerjaannya
- g. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
- h. Melakukan tugas-tugas lainyang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
- i. Peduli atas lingkungan kerjanya

13. Petugas Gudang

- a. Menerima dan mengeluarkan fisik barang (Produk & Alat Bantu Jual/Material Promo)
- b. Bertanggung jawab atas kebenaran dan keberadaan fisik barang
- c. Menjamin terlaksananya metode FIFO (First In First Out - Masuk Pertama, Keluar Pertama)
- d. Membantu pelaksanaa Stok Opname
- e. Mengatur dan menjaga penempatan persediaan sesuai Klafisikasi dan Standarisasi
- f. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya

- g. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktifitas Gudang
- h. Peduli atas lingkungan kerjanya

14. Satpam

- a. Bertanggung jawab atas keamanan asset perusahaan
- b. Melakukan pemeriksaan setiap keluar masuknya orang, surat dan kendaraan
- c. Menerima dan mencatat DO Salesman
- d. Melakukan pengontrolan rutin di dalam wilayah tugasnya
- e. Mengatur ketertiban parkir kendaraan
- f. Membantu mengawasi kegiatan Stock Opname gudang
- g. Mengawal Kasir ke Bank
- h. Membuat laporan harian kegiatan Satpam dalam jurnal Satpam
- i. Melakukan serah terima sesuai jadwal kerja
- j. Melakukan serah terima penitipan kunci dan surat-surat kendaraan
- k. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
- l. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
- m. Peduli atas lingkungan kerjanya

15. Office Boy

- a. Setiap hari membersihkan ruangan kantor, inventaris dan halaman kantor
- b. Membuka, memeriksa dan mengunci ruangan kantor

- c. Menyalakan dan mematikan alat-alat penerangan, pendingin ruangan dan alat perkantoran lainnya
- d. Membantu dan menata ruang meeting
- e. Setiap pagi mengambil ekstra kantor dari gudang dan mendistribusikannya ke seluruh karyawan
- f. Melayanani tamu perusahaan dalam hal menyuguhkan minum
- g. Membantu melayani kebutuhan seluruh karyawan dalam hal mendistribusikan surat-surat dan foto copy
- h. Mengambil/ mengumpulkan Kartu Absensi Karyawan
- i. Senantiasa meningkatkan kemampuan diri dan teamnya
- j. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan aktivitas kerjanya
- k. Peduli atas lingkungan kerjanya

4.1.4 Kepegawaian

1. Unit kerja

Tabel 4.1

No	Unit Kerja	Jumlah
1	Penjualan	24
2	Administrasi	8
3	Personalia dan umum	5
	Total	37

Sumber : PT. Sinar Sosro Tasikmalay, 2019

2. Umur

Tabel 4.2

No	Umur	Jumlah
1	<20 Tahun	1
2	21-30 Tahun	5
3	31-40 Tahun	11
4	41-50 Tahun	11
5	51-55 Tahun	9
	Total	37

Sumber : PT. Sinar Sosro Tasikmalay, 2019

3. Tingkat Pendidikan

Tabel 4.3

No	Pendidikan	Jumlah
1	S1	4
2	D3	2
3	SMA / Sederajat	30
4	SMP / Sederajat	1
5	SD / Sederajat	0
	Total	37

Sumber : PT. Sinar Sosro Tasikmalay, 2019

4. Masa Kerja

Tabel 4.4

No	Masa Kerja	Jumlah
1	<5 Tahun	7
2	5-10 Tahun	6
3	11-20 Tahun	8
4	>20 Tahun	16
	Total	37

Sumber : PT. Sinar Sosro Tasikmalay, 2019

5. Jenis Kelamin

Tabel 4.5

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	3
2	Perempuan	24
	Total	37

Sumber : PT. Sinar Sosro Tasikmalay, 2019

4.1.5 Fasilitas yang dimiliki

PT. Sinar Sosro Tasikmalaya yang bergerak dibidang minuman ringan seperti halnya perusahaan yang lain PT. Sinar Sosro Tasikmalaya juga mempunyai fasilitas-fasilitas diantaranya yaitu fasilitas operasional dan fasilitas umum.

4.1.5.1 Fasilitas operasional

Fasilitas operasional adalah sarana dan prasarana yang diberikan perusahaan untuk kegiatan yang berkaitan dalam hal pekerjaan. Fasilitas ini hanya boleh digunakan karyawan untuk melaksanakan pekerjaan, karyawan memiliki tanggung jawab untuk memelihara dan menjaga fasilitas operasional yang diberikan perusahaan. Adapun fasilitas operasional di PT. Sinar Sosro Tasikmalaya sebagai berikut:

Tabel 4.6
Fasilitas Operasional PT. Sinar Sosro Tasikmalaya tahun 2019

No	Fasilitas	Jumlah
1	Komputer	15
2	Mesin Photocopy	1
3	Mesin Print	2
4	Mobil	3
5	Motor	2

Sumber : PT. Sinar Sosro Tasikmalay, 2019

4.1.5.2 Fasilitas umum

Fasilitas umum adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh pemerintah yang digunakan untuk kepentingan bersama dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari.

Fasilitas umum yang dimiliki oleh PT. Sinar Sosro Tasikmalaya tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.7
Fasilitas Umum PT. Sinar Sosro Tasikmalaya 2019

No	Fasilitas	Jumlah
1	Gedung Kantor	1
2	Mushola	1
3	Ruang Meeting	1
4	Ruang Tamu	1
5	Mess	1
6	Toilet	5
7	Gedung	1
8	Pos Satpam	1

Sumber : PT. Sinar Sosro Tasikmalay, 2019

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pelaksanaan Variabel Motivasi

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap variabel penelitian penulis akan mendeskripsikan masing-masing item pernyataan dari Variabel X yaitu Motivasi, sehingga dapat diketahui berapa banyak responden yang memilih alternative jawaban tertentu. Untuk menerangkan tanggapan responden terhadap variabel penelitian, dilakukan analisis terhadap jawaban yang diberikan berkaitan dengan pernyataan yang ada. Pernyataan dari Variabel Motivasi adalah 8 pernyataan.

4.2.1.1 Tanggapan Responden Terhadap Variabel Motivasi

Pernyataan dari Variabel Motivasi memiliki 8 pernyataan dengan lima kriteria jawaban. Hasil tanggapan responden terhadap item pernyataan Variabel Motivasi dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini:

Tabel 4.8
Tanggapan responden mengenai :
Prestasi mempengaruhi motivasi karyawan dalam bekerja

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	14	70	37.84
Setuju	4	23	92	62.16
Kurang Setuju	3	0	0	0.00
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	162	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.8 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 14 orang, jumlah skor 70 atau sebesar 37,84 %, yang menyatakan setuju sebanyak 23 orang, jumlah skor 92 atau sebesar 62,16 %, yang menyatakan kurang setuju tidak ada, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.7 adalah 162, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.9
Tanggapan responden mengenai :
Pengakuan dari perusahaan membuat karyawan lebih giat bekerja

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	19	95	51.35
Setuju	4	18	72	48.65
Kurang Setuju	3	0	0	0.00
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	167	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.9 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 19 orang, jumlah skor 95 atau sebesar 751,35%, yang menyatakan setuju sebanyak 18 orang, jumlah skor 72 atau sebesar 48,65 %, yang menyatakan kurang setuju tidak ada, yang menyatakan tidak setuju tidak ada, dan tidak ada yang menyatakan sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.8 adalah 167, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.10
Tanggapan responden mengenai :
Semangat karyawan dalam bekerja dipengaruhi cocok atau tidaknya pekerjaan

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	17	85	45.95
Setuju	4	18	72	48.65
Kurang Setuju	3	2	6	5.41
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	163	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.10 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 17 orang, jumlah skor 85 atau sebesar 45,95 %, yang menyatakan setuju sebanyak 18 orang, jumlah skor 72 atau sebesar 48,65 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 2 orang, dengan jumlah skor 6 atau 5,41 %, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.9 adalah 163, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori sangat baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.11
Tanggapan responden mengenai :
Kedekatan hubungan antar karyawan memberikan rasa nyaman
dalam pekerjaan

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	0	0	0.00
Setuju	4	10	40	27.03
Kurang Setuju	3	14	42	37.84
Tidak Setuju	2	10	20	27.03
Sangat Tidak Setuju	1	3	3	8.10
Jumlah		37	105	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.11 diperoleh tidak ada responden yang menyatakan sangat setuju, yang menyatakan setuju sebanyak 10 orang, jumlah skor 40 atau sebesar 27,03 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 14 orang, dengan jumlah skor 42 atau 37.84 %, yang menyatakan tidak setuju 10 orang, jumlah skor 20 atau sebesar 27,03 %, dan yang menyatakan sangat tidak setuju sebanyak 3 orang, dengan jumlah skor 3 atau 8,10% atau. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.10 adalah 105, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.12
Tanggapan responden mengenai :
Gaji dan tunjangan dapat memotivasi karyawan dalam bekerja

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	19	95	51.35
Setuju	4	17	68	45.95
Kurang Setuju	3	1	3	2.70
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	166	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.12 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 19 orang, jumlah skor 95 atau sebesar 51,35 %, yang menyatakan setuju sebanyak 17 orang, jumlah skor 68 atau sebesar 45,95 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 1 orang, dengan jumlah skor 3 atau 2,700 %, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.11 adalah 166, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.1.3 pada halaman 30.

Tabel 4.13
Tanggapan responden mengenai :
Lingkungan yang nyaman dapat membuat karyawan semangat bekerja

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	15	75	40.54
Setuju	4	22	88	59.46
Kurang Setuju	3	0	0	0.00
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	163	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.13 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 15 orang, jumlah skor 75 atau sebesar 40,54 %, yang menyatakan setuju sebanyak 22 orang, jumlah skor 88 atau sebesar 59,46 %, dan tidak ada yang menyatakan kurang setuju, tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.12 adalah 163, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.14
Tanggapan responden mengenai :
Pengawasan dari atasan membuat karyawan lebih giat bekerja

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	11	55	29.73
Setuju	4	24	96	64.86
Kurang Setuju	3	2	6	5.41
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	157	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.14 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 11 orang, jumlah skor 55 atau sebesar 29.73 %, yang menyatakan setuju sebanyak 24 orang, jumlah skor 96 atau sebesar 64,86 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 2 orang, dengan jumlah skor 6 atau 5,41 %, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.13 adalah 157, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.15
Tanggapan responden mengenai :
Dilibatkan dalam pertemuan atau rapat membuat karyawan lebih giat bekerja

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	15	75	40.54
Setuju	4	21	84	56.76
Kurang Setuju	3	1	3	2.70
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	162	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.15 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 15 orang, jumlah skor 75 atau sebesar 40,54 %, yang menyatakan setuju sebanyak 21 orang, jumlah skor 84 atau sebesar 56,76 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 1 orang, dengan jumlah skor 3 atau 2.70 %, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.14 adalah 162, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori sangat baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Dari penilaian indikator pada tabel-tabel diatas, maka dapat diketahui bahwa nilai tanggapan responden terhadap Motivasi adalah sebagai berikut:

Tabel 4.16
Tanggapan responden terhadap Motivasi

NO	Pernyataan	Target Skor	Skor	Kategori Nilai
1	Prestasi mempengaruhi motivasi setiap karyawan dalam bekerja	157-185	162	Sangat Baik
2	Pengakuan dari perusahaan membuat karyawan lebih giat bekerja	157-185	167	Sangat Baik
3	Semangat karyawan dalam bekerja dipengaruhi oleh cocok atau tidaknya pekerjaan	157-185	163	Sangat Baik
4	Kedekatan hubungan antar karyawan memberikan rasa nyaman dalam bekerja	97-126	105	Cukup Baik
5	Gaji dan tunjangan dapat memotivasi karyawan dalam bekerja	157-185	166	Sangat Baik
6	Lingkungan yang nyaman membuat karyawan semangat bekerja	157-185	163	Sangat Baik
7	Pengawasan dari atasan membuat karyawan lebih giat bekerja	157-185	157	Baik
8	Dilibatkan dalam pertemuan atau rapat membuat lebih giat bekerja	157-185	162	Sangat Baik
Jumlah			1245	Sangat Baik
Rata-Rata			276.667	Sangat Baik

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.16 maka diperoleh jumlah skor rata-rata tanggapan responden terhadap 8 pernyataan yang berhubungan dengan Motivasi adalah 155,143. Berdasarkan hasil tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa Motivasi di PT. Sinar Sosro Cabang Tasikmalaya berada pada kategori baik.

4.2.2 Pelaksanaan Variabel Kinerja Karyawan

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap variabel penelitian penulis akan mendeskripsikan masing-masing item pernyataan dari Variabel Y yaitu Kinerja Karyawan, sehingga dapat diketahui berapa banyak responden yang memilih alternative jawaban tertentu. Untuk menerangkan tanggapan responden terhadap variabel penelitian, dilakukan analisis terhadap jawaban yang diberikan berkaitan dengan pernyataan yang ada. Pernyataan dari Variabel Kinerja Karyawan adalah 8 pernyataan.

4.1.2.1 Tanggapan Responden Terhadap Variabel Kinerja Karyawan

Pernyataan dari Variabel Kinerja Karyawan memiliki 8 pernyataan dengan lima kriteria jawaban. Hasil tanggapan responden terhadap item pernyataan Variabel Kinerja karyawan dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini.

Tabel 4.17
Tanggapan responden mengenai :
Pengetahuan yang dimiliki membuat kinerja menjadi lebih baik

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	8	40	21.62
Setuju	4	28	112	75.68
Kurang Setuju	3	1	3	2.70
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	155	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.17 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 8 orang, jumlah skor 40 atau sebesar 21,62 %, yang menyatakan setuju sebanyak 28 orang, jumlah skor 112 atau sebesar 75,68 %, yang menyatakan kurang setuju 1 orang, jumlah skor 3 atau 2,70%, tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.16 adalah 155, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.17 pada halaman 30.

Tabel 4.18
Tanggapan responden mengenai :
Tingkat usaha yang dicurahkan memberikan hasil kinerja yang baik

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	10	50	27.03
Setuju	4	24	96	64.86
Kurang Setuju	3	3	9	8.11
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	155	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.18 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 orang, jumlah skor 50 atau sebesar 27,03 %, yang

menyatakan setuju sebanyak 24 orang, jumlah skor 96 atau sebesar 64,86 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 3 orang, jumlah skor 9 atau sebesar 8,11 %, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.17 adalah 155, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.19
Tanggapan responden mengenai :
Fasilitas yang diberikan mendorong kinerja karyawan

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	14	70	37.84
Setuju	4	21	84	56.76
Kurang Setuju	3	2	6	5.41
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	160	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.19 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 14 orang, jumlah skor 70 atau sebesar 37,84 %, yang menyatakan setuju sebanyak 21 orang, jumlah skor 84 atau sebesar 56,76 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 2 orang, jumlah skor 6 atau sebesar 5,41 %, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.18 adalah 160, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.20
Tanggapan responden mengenai :
Efisiensi waktu dalam bekerja sangat membantu menyelesaikan pekerjaan
karyawan

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	12	60	32.43
Setuju	4	25	100	67.57
Kurang Setuju	3	0	0	0.00
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	160	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.20 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 12 orang, jumlah skor 60 atau sebesar 32,43 %, yang menyatakan setuju sebanyak 25 orang, jumlah skor 100 atau sebesar 67,57 %, dan tidak ada yang menyatakan kurang setuju, tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.19 adalah 160, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.21
Tanggapan responden mengenai :
Mendahulukan pekerjaan yang di prioritaskan perusahaan

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	15	75	40.54
Setuju	4	22	88	59.46
Kurang Setuju	3	0	0	0.00
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	163	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.21 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 15 orang, jumlah skor 75 atau sebesar 40,54 %, yang menyatakan setuju sebanyak 22 orang, jumlah skor 88 atau sebesar 59,46 %, dan tidak ada yang menyatakan kurang setuju, tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.20 adalah 163, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.22
Tanggapan responden mengenai :
Tidak pernah meninggalkan kantor tanpa ijin atasan

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	11	55	29.73
Setuju	4	25	100	67.57
Kurang Setuju	3	1	3	2.70
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	158	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.22 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 11 orang, jumlah skor 55 atau sebesar 29,73 %, yang menyatakan setuju sebanyak 25 orang, jumlah skor 100 atau sebesar 67,57 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 1 orang, jumlah skor 3 atau sebesar 2,70 %, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.21 adalah 158, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.23
Tanggapan responden mengenai :
Inisiatif membantu penyelesaian pekerjaan yang lebih baik

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	11	55	29.73
Setuju	4	22	88	59.46
Kurang Setuju	3	4	12	10.81
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	155	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.23 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 11 orang, jumlah skor 55 atau sebesar 29,73 %, yang menyatakan setuju sebanyak 22 orang, jumlah skor 88 atau sebesar 59,46 %, yang menyatakan kurang setuju sebanyak 4 orang, jumlah skor 12 atau sebesar 10,81 %, dan tidak ada yang menyatakan tidak setuju, sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.22 adalah 155, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Tabel 4.24
Tanggapan responden mengenai :
Selalu bekerja dengan standar mutu yang telah ditetapkan perusahaan

Uraian	Skor	Jumlah Responden	Jumlah Skor	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	11	55	29.73
Setuju	4	26	104	70.27
Kurang Setuju	3	0	0	0.00
Tidak Setuju	2	0	0	0.00
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0.00
Jumlah		37	159	100.00

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.24 diperoleh tanggapan responden yang menyatakan sangat setuju sebanyak 11 orang, jumlah skor 55 atau sebesar 29,73 %, yang menyatakan setuju sebanyak 26 orang, jumlah skor 104 atau sebesar 70,27 %, dan tidak ada yang menyatakan kurang setuju, tidak setuju, dan sangat tidak setuju atau sebesar 0.00 %. Total jumlah skor yang didapatkan pada tabel 4.23 adalah 159, ini berarti pernyataan tersebut masuk dalam kategori baik berdasarkan tabel 3.3 pada halaman 30.

Dari penilaian indikator pada tabel-tabel diatas, maka dapat diketahui bahwa nilai tanggapan responden terhadap Kinerja Karyawan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.25
Tanggapan responden terhadap Kinerja Karyawan

NO	Pernyataan	Target Skor	Skor	Kategori Nilai
1	Pengetahuan yang dimiliki membuat kinerja menjadi lebih baik	157-185	155	Sangat Baik
2	Tingkat usaha yang dicurahkan memberikan hasil kinerja yang baik	157-185	155	Sangat Baik
3	Fasilitas yang diberikan mendorong kinerja karyawan	157-185	160	Sangat Baik
4	Efisiensi waktu dalam bekerja sangat membantu menyelesaikan pekerjaan	157-185	160	Sangat Baik
5	Mendahulukan pekerjaan-pekerjaan yang merupakan peroritas kerja	157-185	163	Sangat Baik
6	Tidak pernah meninggalkan kantor tanpa ijin atasan	157-185	158	Sangat Baik
7	Inisiatif membantu penyelesaian pekerjaan yang lebih baik	157-185	155	Sangat Baik
8	Selalu bekerja dengan standar mutu yang telah ditetapkan perusahaan	157-185	159	Sangat Baik
Jumlah			1265	Sangat Baik
Rata-Rata			158.125	Sangat Baik

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.25 maka diperoleh jumlah skor rata-rata tanggapan responden terhadap 8 pernyataan yang berhubungan dengan Kinerja karyawan adalah 154. Berdasarkan hasil tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa Kinerja Karyawan di PT. Sinar Sosro Cabang Tasikmalaya berada pada kategori baik.

4.2.3 Analisis Data

4.2.3.1 Uji Validitas

Uji validasi dilakukan untuk memastikan seberapa baik suatu instrumen digunakan untuk mengukur konsep yang seharusnya diukur. Untuk menguji validitas konstruk dilakukan dengan cara mengkorelasikan antara skor butir pertanyaan dengan skor totalnya (Sugiyono, 2012: 14).

Mencari nilai validasi di sebuah item kita mengkolerasikan skor item dengan total item-item tersebut. Jika koefisien korelasinya sama atau diatas 0,3 maka item tersebut dinyatakan valid. Tetapi apabila nilai korelasinya dibawah 0,3 maka item tersebut dinyatakan tidak valid.

Tabel 4.26
Hasil Perhitungan Uji Validitas Motivasi Kerja

NO	R Hitung	R Tabel	Kriteria
P1	0,389	0,3	Valid
P2	0,514	0,3	Valid
P3	0,547	0,3	Valid
P4	0,594	0,3	Valid
P5	0,544	0,3	Valid
P6	0,513	0,3	Valid
P7	0,442	0,3	Valid
P8	0,329	0,3	Valid
P9	0,202	0,3	Tidak Valid
P10	0,219	0,3	Tidak Valid

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.26 maka diketahui bahwa dari seluruh butir pernyataan pada variabel Motivasi ada yang dinyatakan valid dan tidak valid sehingga hanya dapat digunakan yang valid sebanyak 8 butir pernyataan.

Sedangkan hasil dari Uji Validitas pernyataan untuk masing-masing variabel dari Kinerja Karyawan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.27
Hasil Perhitungan Kinerja Karyawan

NO	R Hitung	R Tabel	Kriteria
P1	0,466	0,3	Valid
P2	0,402	0,3	Valid
P3	0,419	0,3	Valid
P4	0,541	0,3	Valid
P5	0,500	0,3	Valid
P6	0,597	0,3	Valid
P7	0,416	0,3	Valid
P8	0,590	0,3	Valid
P9	0,241	0,3	Tidak Valid
P10	0,168	0,3	Tidak Valid

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.27 maka diketahui bahwa dari seluruh butir pernyataan pada variabel Kinerja Karyawan ada yang dinyatakan valid dan tidak valid sehingga hanya dapat digunakan yang valid sebanyak 8 butir pernyataan.

4.2.3.2 Uji Reliabilitas

Pengertian reliabilitas pada dasarnya adalah sejauh mana hasil pengukuran dapat dipercaya (Sugiyono, 2012: 149). Jika hasil pengukuran yang dilakukan secara berulang relatif sama, maka pengukuran tersebut

dianggap memiliki tingkat reliabilitas yang baik. Mencari reliabilitas untuk keseluruhan pernyataan dengan menggunakan rumus *spearman browns* (Sugiyono, 2012: 122) sebagai berikut:

Dimana:

r : nilai reliabilitas

r_b : korelasi produk moment antara belahan pertama dan belahan kedua.

Setelah dapat nilai reliabilitas instrumen (r_b hitung), maka nilai tersebut dibandingkan dengan jumlah penumpang dan taraf nyata. Bila r hitung $>$ r tabel, maka instrumen tersebut dikatakan reliabel, sebaliknya jika r hitung $<$ r tabel, maka instrumen tersebut dikatakan tidak reliabel.

Tabel 4.28
Hasil Perhitungan Uji Reliabilitas Motivasi

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.692	8

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.28 maka diketahui nilai Cronbach's Alpha adalah 0,692. Dikarenakan nilai Cronbach's Alpha lebih dari 0,6 maka variabel Motivasi dinyatakan Reliable.

Sedangkan hasil dari Uji Validitas pernyataan untuk masing-masing variabel dari Kinerja Karyawan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.29
Hasil Perhitungan Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.693	8

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan tabel 4.29 maka diketahui nilai Cronbach's Alpha adalah 0,693. Dikarenakan nilai Cronbach's Alpha lebih dari 0,6 maka variabel Kinerja Karyawan dinyatakan Reliable.

4.2.3.3 Uji Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel dependen terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua yang di butuhkan untuk memprediksi variabel-variabel dependen (Imam Ghazali, 2011:97).

Tabel 4.30
Hasil Perhitungan Uji Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.365 ^a	.133	.108	1.91271
a. Predictors: (Constant), X				

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Jadi berdasarkan tabel 4.30 maka diketahui nilai R sebesar 0,365 yaitu:

$$\begin{aligned} \text{KD} &= R^2 \times 100 \% \\ &= (0,365)^2 \times 100 \\ &= 0,1332 \times 100 \\ &= 13 \% \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan di atas diketahui bahwa nilai KD sebesar 13%, artinya kontribusi Motivasi terhadap Kinerja Karyawan sebesar 13%, dan sisanya sebesar 87% dipengaruhi oleh faktor lain.

4.2.3.4 Uji Regresi Linier Sederhana

Uji regresi linier sederhana atau dalam bahasa inggris disebut dengan nama *simple linear regression* untuk mengukur besarnya pengaruh satu variabel bebas atau variabel independent atau variabel predictor atau variabel X terhadap variabel tergantung atau variabel dependen atau variabel terikat atau variabel Y. Syarat kelayakan yang harus terpenuhi saat kita menggunakan regresi linear sederhana adalah:

1. Jumlah sampel yang digunakan harus sama
2. Jumlah variabel bebas (X) adalah 1 (satu)
3. Nilai residual harus berdistribusi normal
4. Terdapat hubungan yang linear antara variabel bebas (X) dengan variabel tergantung(Y).
5. Tidak terjadi gejala heteroskedastitas

Tidak terjadi gejala autokorelasi (untuk data time series).

Persamaan umum regresi linear sederhana adalah sebagai berikut:

$$Y' = a + bX$$

Dimana:

Y = Subyek/nilai dalam variabel dependen yang diprediksikan

a = Harga bila X = 0 (harga konstan)

b = Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen. Bila b (+) maka naik, dan bila b (-) maka terjadi penurunan.

X = Subyek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu.

Tabel 4.31
Hasil Perhitungan Uji Regresi Linier Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	23.442	4.650		5.041	.000
	X	.319	.138	.365	2.316	.027

a. Dependent Variable: Y

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Berdasarkan output pada tabel 4.31 maka diperoleh persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

$$Y = 23,442 + 0,319 X$$

Nilai Konstanta sebesar 23,442 dapat diartikan bahwa jika variabel Motivasi bernilai nol, maka variabel Kinerja bernilai 23,442 menunjukkan bahwa apabila tidak ada variabel Motivasi maka nilai Kinerja Karyawan akan sebesar 23,442.

Koefisien Regresi sebesar 0,319 menyatakan bahwa setiap peningkatan Motivasi sebesar 1 satuan, maka akan meningkatkan variabel Kinerja Karyawan sebesar 0,319.

4.2.4 Uji T

4.2.4.1 Uji Parsial (T)

Pengujian secara Parisal

Dengan kriteria $T_{hitung} > T_{tabel}$ dan nilai $sig < 0,05$

Hipotesis statistika dirumuskan sebagai berikut:

$H_0 = 0$, artinya komunikasi tidak mempunyai pengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja karyawan tahun 2018

$H_a \neq 0$, artinya komunikasi mempunyai pengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja karyawan tahun 2018. Memakai software SPSS Versi 20 agar pengukuran data yang dihasilkan lebih akurat. Pengolahan data akan dilakukan dengan menggunakan alat bantu aplikasi software SPSS

Dasar pengambilan keputusan (Ghozali, 2013: 17) adalah dengan menggunakan angka probabilitas signifikansi, yaitu:

1. Apabila angka probabilitas signifikansi $> 0,05$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

2. Apabila angka probabilitas signifikansi $< 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Tabel 4.32
Hasil Perhitungan Uji Parsial (T)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	23.442	4.650		5.041	.000
	X	.319	.138	.365	2.316	.027

a. Dependent Variable: Y

Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2019

Hasil perhitungan Uji T di atas memperlihatkan bahwa T Hitung dengan nilai 2,316 dan nilai Signifikan $0,027 < 0,000$ artinya variabel Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa hipotesis menyatakan adanya pengaruh signifikan antara Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan.