BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Pada tahun 2003 berawal dari hobi membuat mebeulair untuk kebutuhan sendiri dan tetangga, akhirnya kegiatan tersebut kemudian berubah menjadi usaha sampingan sampai awal tahun 2011. Saat itu tempat untuk membuat mebeulair adalah garasi rumah yang diubah menjadi *workshop* pembuatan mebeulair yang berlokasi didaerah komplek perumahan di daerah Cimahi-Bandung. Pesanan makin meningkat mendapat pesanan dari berbagai pihak sehingga pengelolaan hrs dilakukan secara profesional .

Sejak tahun 2011 dibangun untuk mengelola perusahaan yang semakin berkembang dengan merekrut tenaga-tenaga profesional yang kompeten di bidang *Design, Drafter, Produksi, Finance, Akunting, Marketing Communication* dan Teknologi Informasi sehingga siap mendukung rencana ekspansi bisnis.

Tahun 2012 perusahaan pindah lokasi dengan menempati lokasi baru seluas 1654 meter persegi di Daerah Panyaungan no 15 Cileunyi Kabupaten Bandung, yang layak disebut *Workshop.*

Perusahaan diberi nama PT Sherish Cipta Interindo, dengan merek dagang Sherish *Kitchen & Wardrobe* dengan produk jasa desain dan produksi *custom furniture* yaitu *furniture* yang dibuat sesuai keinginan dan kebutuhan konsumen. Kemudian di tahun yang sama dibangunlah manajemen professional dengan membuka

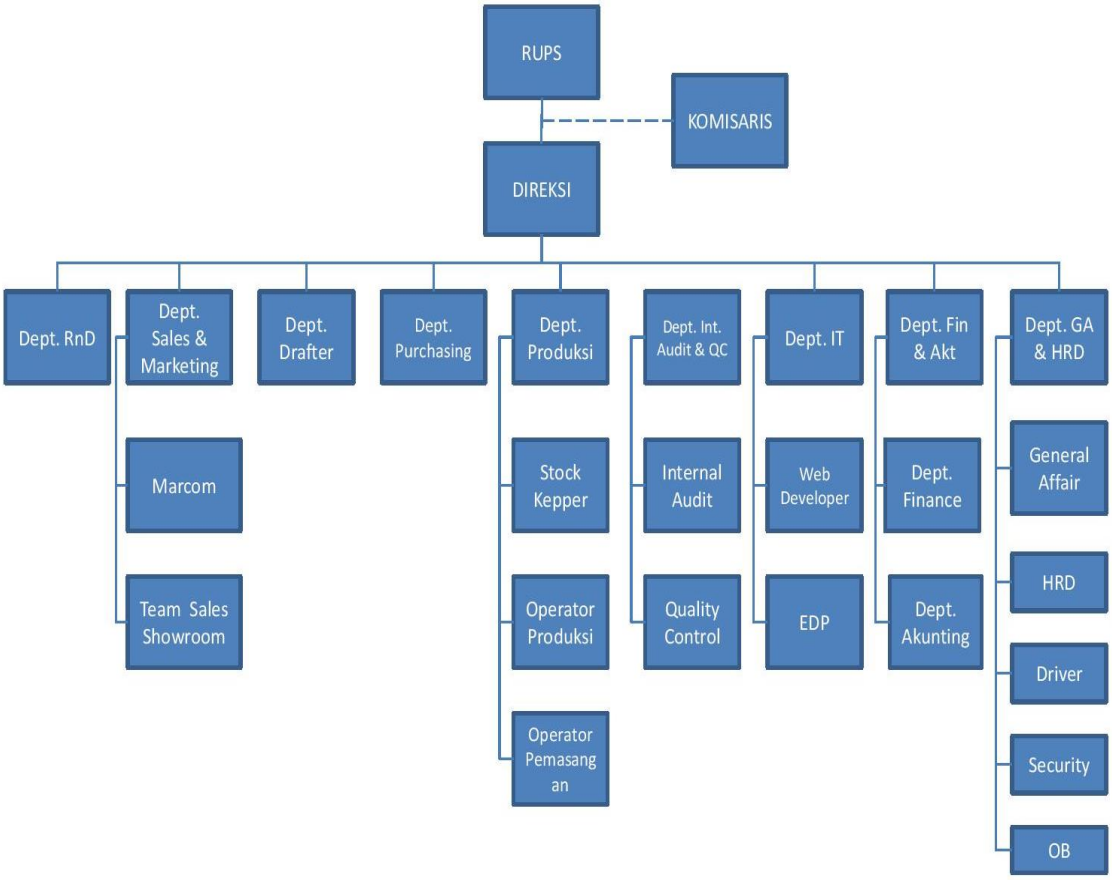
showroom diluar Bandung, merekrut desainer dan marketing untuk melayani konsumen. Akhir tahun 2013 didirikan pabrik *furniture* modern untuk mengantikan sistem produksi tradisional ke produksi modern dengan jumlah karyawan pada bulan Oktober 2015 sebanyak 89 (delapan puluh sembilan) orang.

PT Sherish Interior Cipta Interindo telah melayani dan memenuhi pesanan konsumen yang terus meningkat baik individual maupun corporate, dengan mendesain dan memproduksi interior dan furniture berkualitas tinggi. Di produksi secara modern dengan permesinan modern dan bahan-bahan terbaik untuk menghasilkan produk terbaik untuk mengoptimalkan fungsi, estetika, dan nilai dari properti milik konsumen. Produk diperuntukan untuk Rumah Tinggal, Apartemen, Perkantoran, Bank, *Outlet*, Hotel dan *Cafe*.

4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Bagan struktur organisasi dapat membantu dalam membuat struktur organisasi dan membagi setiap bagian dengan bidang masing-masing.

PT.Sherish Cipta Interindo adalalah berbentuk garis dan staff. Secara jelas struktur organisasi PT.Sherish Cipta Interindo dapat dilihat pada gambar 4.1 dibawah ini:



Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT Sherish Cipta Interindo Bandung

4.1.3 Deskripsi Jabatan

A. Tanggung Jawab, Kewajiban, Uraian Tugas dan Wewnang Designer Asisten/ *RnD.*

1. Melaksanakan Shalat tepat waktu dan berjamaah dimanapun berada terutama selama jam kerja dan penugasan dinas luar oleh perusahaan.
2. Tidak merokok baik di dalam ruangan kantor maupun di luar kantor selama jam kerja dan penugasan dinas luar oleh perusahaan.

3. Menegakan disiplin kerja seperti jam kerja, absensi dan lain-lain.
4. Menjalankan tugas sebagai Staf *RnD* dengan penuh tanggung jawab, amanah dan profesional.
5. Mentaati semua kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur peusahaan.
6. Menjalankan semua instruksi dari atasan baik di divisi *RnD* maupun dari General Manager dan atau *CEO* terkait pelaksanaan pekerjaan *RnD* Produk dan jasa desain Interior.
7. Memberikan kemampuan terbaik kepada perusahaan sehingga menghasilkan hasil design dan produk terbaik kepada customer sesuai target waktu.
8. Memahami pekerjaan sebagai anggota tim *RnD* yang baik untuk memberikan kinerja yang optimal.
9. Mengerjakan order project khusus dari customer yang menginginkan produk *Custom Furnishing Special Project* (CFSP) mulai dari proses survey, pengukuran dan appoval desain dan menyerahkan kepada tim drafter untuk dibuatkan gambar kerja dan notasi kepada finance untuk perihitungan RAB.
10. Menjadi anggota tim *RnD* dalam presentasi hasil desain project CFSP kepada tim Produksi dan Purchasing sebelum dilakukan proses produksi dan pengadaan materialnya.
11. Menjadi anggota tim *RnD* dalam melakukan riset terkait produk *Custom Furnishing Mass Product* (CFMP), dengan mengikuti trend dunia interior, mebelair dan furniture, melakukan kunjungan pameran dan eksebisi, kunjungan

kepada kompetitor dan perusahaan lain yang dapat membuka dan menambah wawasan untuk bahan rancangan produk CFMP dan CFSP selanjutnya.

12. Menjadi anggota tim *RnD* dalam merancang Standardisasi Material semua produk yang di jual di *Showroom* yaitu:

a. Material konstruksi/Plywood, Particle Board, Block Board dll.

b. Material finishing/HPL.

c. Furniture Fitting

d. Counter Top/Top Table

e. Mechanical, Electrical & Lightning

f. Upholstery

g. Material lainnya yang digunakan dalam CFMP untuk dijadikan bahan dalam katalog yang akan menjadi perlengkapan operasional penjualan *Showroom Kitchen Wardrobe* yang wajib di update setiap tiga bulan.

h. Menjadi anggota tim *RnD* dalam merancang standardisasi material produk baru yang akan dikumpulkan dalam sebuah katalog untuk dijual di semua *Showroom Sherish Kitchen Wardrobe* berupa desain produk minimal sebanyak 20-30 lembar katalog ukuran maksimal A4 yang akan diterbitkan setiap 3 bulan. Katalog berisi :

1. Kitchen Set termasuk conter top/top table
2. Wardrobe & Cabinet termasuk aksesoris
3. *Bedroom Set*
4. *Livingroom Set*
5. Paket Apartemen baik type studio, 1-bedroom atau 2-bedroom

6. Sofa yang diproduksi sendiri
7. *Appliances* berupa barang elektronik, wallpaper, gordeng, carpet, parquete dan kursi yang dibeli dari supplier/toko.
8. Lightning
9. Aksesoris lainnya

i. Menjadi anggota tim *RnD* dalam mengajukan presentasi produk baru dan katalog kepada Direksi untuk mendapatkan approval yang sebelum di launching dan di jual di Showroom.

j. Melayani konsultasi dari seluruh karyawan terkait produk dan desain yang diterbitkan oleh tim *RnD.*

k. Meriset merancang dan mendesain *showroom sherish kitchen wardrobe*, baik yang baru akan dibuka ataupun upgrade showroom lama. Desain showroom termasuk facade, show unit dan display material.

B. Struktur Pertanggung Jawaban dan Uraian Tugas Marketing Product Interior (MPI)

a. MPI bertanggung Jawab langsung kepada Manager Marketing, bila belum/tidak ada, maka MPI bertanggung jawab kepada Direktur Marketing (GM) atau *CEO.*

b. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang MPI

1) Menjalankan tugas sebagai staf Marketing Produk Interior perusahaan dengan penuh tanggung jawab, amanah dan profesional.

2) Mentaati semua kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur.

3) Menjalankan semua instruksi dari Manager Marketing atau Direktur Marketing dan atau *CEO* terkait pelaksanaan pekerjaan promosi dan penjualan produk

4) Berkordinasi dengan bagian Design Interior dan atau Arsitek dalam hal survey, pengukuran dan design produk Interior kepada konsumen.

5) Melayani calon konsumen yang menanyakan produk baik yang datang langsung ke *showroom*, melalui telepon, surat, email, website atau melalui media lainnya .

6) Berkordinasi dengan bagian Finance dalam hal perhitungan harga jual, discount dan persyaratan pemesanan serta penjualan produk Interior kepada konsumen.

7) Memberikan masukan dan rekomendasi kepada Manager Marketing terkait produk-produk Interior untuk kemajuan perusahaan.

8) Memberi bahan kepada Manager Marketing dalah menyusun business plan perusahaan.

9) Menjalankan kegiatan promo dan penjualan produk Interior sesuai business plan dan berorientasi terhadap target penjualan yang telah ditetapkan.

10) Menyusun dan mengusulkan materi promo produk Interior kepada Manager Marketing atau Direktur Marketing atau *CEO*.

11) Membuat penawaran produk Interior baik melalui surat, telepon dan atau media lainnya seperti media social (facebook, twitter dll) secara kontinyu dan konsisten.

12) Mendatangi konsumen dan pihak lainnya yang mengundang, presentasi, negoisasi dan transaksi produk Interior.

13) Memintakan tanda tangan dari Manager Marketing atau Direktur Marketing atau *CEO* terkait surat menyurat yang dibuat untuk konsumen dan atau pihak-pihak lain.

14) Bernegosiasi dengan calon konsumen dalam hal penawaran dan transaksi penjualan produk Interior dalam batas kewenangannya.

15) Membuka peluang dan kerjasama bisnis dengan pihak atau perusahaan lain yang berpotensi mendatangkan penjualan/pendapatan dan atau keuntungan sesuai bidang usaha perusahaan.

16) Membuat laporan progress pekerjaan Interior untuk konsumen disertai foto dan laporan lainnya.

17) Mendokumentasikan semua dokumen dan berkas terkait pekerjaan promo dan penjualan produk Interior.

18) Memelihara dan menjaga peralatan kerja, peralatan kantor dan gedung kantor senantiasa baik, bersih dan siap digunakan dalam kegiatan perusahaan.

C. Tanggung Jawab, Kewajiban, Uraian Tugas dan Wewenang *General Affair*.

1) Melaksanakan Shalat tepat waktu dan berjamaah dimanapun berada terutama selama jam kerja dan penugasan dinas luar oleh perusahaan.

2) Menjalankan tugas sebagai staf *Purchasing* perusahaan dengan penuh tanggung jawab, amanah dan professional.

3) Mentaati semua kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur perusahaan.

4) Membuat dan mencetak Purchase Order (PO) dan mengirimkannya ke vendor agar proses pembelian dapat berjalan dengan baik sesuai jadwal dan spesifikasi yang diinginkan

5) Melakukan input biaya- biaya yang timbul yang dibebankan kepada penerima barang

6) Menjalankan semua instruksi dari Manager Operasional atau General Manager terkait pelaksanaan pekerjaan support operasional yaitu:

a. Melaksanakan fungsi dan tugas sebagai tenaga purchasing dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa terkait aktivitas penjualan produk interior dan property serta operasional lainnya dengan penuh tanggung jawab, amanah, jujur dan professional.

b. Mewakili perusahaan dalam hubungan kemasyarakatan dengan lingkungan tetangga dan atau komunitas masyarakat lainnya sehingga terjalin hubungan yang saling menguntungkan.

7) Menjadi kordinator sekaligus supervisor untuk mengatur rencana kerja bagi jajaran pengemudi, security dan office boy sekaligus menjadi pengawas dan quality control pekerjaan jajaran dalam kordinasi General Affair.

8) Mendokumentasikan hasil pekerjaan project interior dan property dalam bentuk foto, video dan media lainnya untuk menjadi dokumentasi dan forto folio perusahaan.

9) Berkordinasi dengan bagian *Finance* dalam hal pembayaran dari kegiatan pengadaan barang dan jasa baik project interior maupun property.

10) Memberikan masukan dan rekomendasi kepada Manager Operasional support operasional, sarana dan prasarana kantor.

11) Memberi bahan masukan kepada Manager Operasional dalam menyusun Marketing Program dan *Marketing Action Plan.*

12) Mendukung kegiatan promotion dan penjualan produk sesuai Marketing Program dan atau Marketing Strategy yang ditetapkan perusahaan seperti pemasangan spanduk, baligo dan media advertising lainnya.

13) Menyeleksi dan bernegosiasi calon mitra/vendor untuk produk interior dan atau property sehingga perusahaan mendapatkan produk dan jasa terbaik dengan harga kompetitif dari mitra dan vendor barang dan jasa.

14) Memintakan review dan tanda tangan dari Manager Operasional atau General Manager terkait kegiatan pengadaan barang dan jasa seperti harga dan supplier yang akan digunakan.

15) Memintakan review dan tanda tangan dari Manager Operasional atau General Manager terkait serta surat menyurat bagian *General Affair* dengan pihak lain.

16) Mendokumentasikan semua dokumen dan berkas terkait aktivitas *general affair*.

17) Memelihara dan menjaga peralatan kerja, peralatan kantor dan gedung kantor senantiasa baik, bersih dan siap digunakan dalam kegiatan perusahaan.

18) Masuk kerja sesuai dengan jam kerja kantor jam 08.00 s/d 17.00

19) Sebelum berangkat ke lapangan wajib datang ke kantor terlebih dahulu sesuai jam masuk kantor untuk briefing dan setelah selesai dilapangan wajib absen kekantor sesuai jam pulang kantor.

D. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Finance & Acoounting

1) Menjalankan tugas sebagai staf Finance & Accounting perusahaan dengan penuh tanggung jawab, amanah dan profesional.

2) Mentaati semua kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur.

3) Menjalankan semua instruksi dari Manager Operasional atau Direktur Operasional dan atau CEO terkait pelaksanaan pekerjaan keuangan perusahaan (Finance) serta pencatatan dan pelaporan laporan transaksi dan laporan keuangan perusahaan (Accounting).

4) Berkordinasi dengan bagian marketing dalam hal perhitungan harga jual, discount dan persyaratan pemesanan serta penjualan semua produk kepada konsumen.

5) Menjadi kontroling pengelolaan kas kecil yang dilaksanakan oleh sekretaris dalam pengeluaran biaya-biaya rumah tangga perusahaan.

6) Memberi bahan dan rekomendasi kepada Manager Operasional dalah menyusun business plan dan kondisi keuangan perusahaan.

7) Menyusun dan menganalis budgeting keuangan perusahaan kepada Manager Operasional atau Direktur Operasional atau *CEO.*

8) Membuat penagihan/invoice terkait transaksi penjualan seluruh produk perusahaan mulai dari penagihan uang muka, pembayaran termyn dan pelunasan kepada konsumen termasuk bukti penerimaan dana atau kuitansi yang diperlukan.

9) Membuat *Purchase Order* kepada Divisi Produksi atau Factory terkait pesanan pembuatan/pembelian produk interior, property dan atau trading.

10) Memintakan tanda tangan dan otorisasi dari Manager Operasional atau Direktur Operasional atau *CEO* terkait surat Invoice, *Purchase Order* yang dibuat dan pembayarannya kepada pihak factory dan atau pihak lain Memintakan otorisasi kepada Manager Operasional, atau Direktur Operasional (GM) atau CEO terkait transaksi pengeluaran biaya diatas kewenangannya.

11) Membukukan semua transaksi pemesanan, penjualan, pembayaran dan pengadaan seluruh produk perusahaan baik secara manual atau ke dalam sistem pembukuan/akuntansi perusahaan.

12) Membuat laporan keuangan perusahaan secara periodik harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan tidak terbatas pada laporan Necara, Laba-Rugi, Arus Kas dan Perubahan Modal, tapi juga terkait laporan penjualan, pengadaan dan biaya serta analisis laporan keuangan.

13) Mendokumentasikan semua berkas terkait transaksi yang terjadi di perusahaan.

14) Memelihara dan menjaga peralatan kerja, peralatan kantor dan gedung kantor senantiasa baik, bersih dan siap digunakan dalam kegiatan perusahaan.

E. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang *Information Technologi(IT)* Staf (staf Teknologi Informasi= staf TI)

1) Menjalankan tugas sebagai staf TI perusahaan dengan penuh tanggung jawab, amanah dan profesional.
2) Mentaati semua kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan TI dalam Standard Operasional Prosedur perusahaan.
3) Menjalankan semua instruksi dari Manager Teknologi Informasi, DM atau *CEO* terkait pelaksanaan bidang Teknologi Informasi.
4) Membangun dan mengembangkan website perusahaan, akun media social dan promo toolls lainnya yang berhubungan dengan dunia internet sesuai target yang ditentukan.
5) Membangun dan membangun teknologi *e-commerce* untuk menunjang promo dan penjualan seluruh produk perusahaan melalui media internet.
6) Menjaga fasilitas software dan hardware perusahaan dalam kondisi baik dan siap digunakan.
7) Berkordinasi dengan bagian Design & Arsitek perihal bahan gambar dan atau design website *TI and promo toolls* di media internet.
8) Memberikan suppor kepada konsumen yang memesan dan bertransaksi melalui e-commerce milik perusahaan.
9) Memintakan approval setiap hasil web developing kepada Manager Teknologi Informasi atau *GM* atau *CEO* sebelum di launching.

10) Mengajukan anggaran kepada Manager Teknologi Informasi atau DM atau *CEO* atas setiap pengadaan *software*, hardware dan atau sarana lainnya yang menunjang aktivitas perusahaan melalui media internet.

11) Memelihara dan menjaga peralatan kerja, peralatan kantor dan gedung kantor senantiasa baik, bersih dan siap digunakan dalam kegiatan perusahaan.

F*. Tanggung Jawab, Kewajiban, Uraian Tugas dan Wewenang *Office Administration.

1. Menjalankan tugas sebagai staf *Office Administration* perusahaan dengan penuh tanggung jawab, amanah dan profesional.
2. Mentaati semua kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur.
3. Menjalankan semua instruksi dari Manager Operasional atau *General Manager* (GM) terkait pelaksanaan pekerjaan *Office Administration.*
4. Melayani calon konsumen yang menanyakan produk baik yang datang langsung ke showroom atau melalui telepon.
5. Membuat dan mengatur jadual seluruh kegiatan bagi dan GM dan Memintakan tanda tangan dari Manager Operasional atau General Manager atau *CEO* terkait janji dan atau schedule kegiatan GM/CEO dengan pihak lain.
6. Membuat notulen rapat setiap kegiatan rapat resmi yang di pimpin oleh GM dan atau *CEO*.

7. Mendata dan atau menerima permohonan Alat Tulis Kantor (ATK) dan kebutuhan kantor lainnya dari semua Divisi untuk dimintakan persetujuan kepada Manager Operasional atau GM atau *CEO* bila permohonan tersebut diatas kewenangannya.
8. Mengelola seluruh rekening perusahaan di bank-bank yang menjadi mitra perusahaan untuk keperluan pengelolaan manajemen keuangan dan lalulintas pembayaran transaksi keuangan perusahaan dengan baik dan amanah.
9. Memegang dan menjaga *user ID* dan *pasword* internet banking pada bank yang menjadi mitra perusahaan dengan baik dan amanah.
10. Memegang dan menjaga dokumen cek dan bilyet giro perusahaan untuk pengelolaan lalulintas pembayaran transaksi keuangan perusahaan dengan baik dan amanah
11. Mengelola kas besar dan pembayaran kepada factory, vendor, supplier dan pihak-pihak lainnya terkait transaksi penjualan dan bisnis perusahaan dengan baik dan amanah.
12. Mengelola dan atau memonitoring sumber dan penggunaan kas kecil dan pengeluaran biaya-biaya rumah tangga perusahaan yang di kuasakan kepada asisten *Office Administration* dengan baik dan amanah.
13. Bila tidak ada asisten Office Administration, maka staf Office Adminstration wajib membukukan semua transaksi kas kecil baik secara manual atau ke dalam sistem pembukuan/akuntansi perusahaan.

14. Bila tidak ada asisten Office Administration, maka staf Office Adminstration wajib membuat laporan kas kecil secara rutin setiap minggu dan melaporkan kepada Manager Operasional atau *GM*.
15. Membuat dan menjaga absensi kehadiran karyawan lalu secara rutin membuat laporan absensi tersebut kepada Manager Operasional atau *GM* untuk dimintakan persetujuannya sebagai dasar perhitungan gaji dan lembur karyawan.
16. Menghitung, membayar dan membukukan seluruh penggajian karyawan setiap bulan.
17. Mendokumentasikan semua surat masuk, surat keluar dan bukti transaksi kas kecil yang terjadi di perusahaan.
18. Melakukan perhitungan harga jual dan menerbitkan penagihan/invoice terkait transaksi penjualan produk Interior, *Clothing* dan Trading mulai dari penagihan uang muka, pembayaran termyn dan pelunasan kepada konsumen termasuk bukti penerimaan dana atau kuitansi yang diperlukan.
19. Melakukan perhitungan dan menerbitkan *Puchase* Order/Job Order kepada Divisi Produksi/Factory atau Vendor Clothing terkait pesanan pembuatan/pembelian produk interior, clothing dan atau trading.
20. Menghitung dan monitoring piutang atas tagihan invoice yang diterbitkan kepada konsumen dan melakukan penagihan setelah berkordinasi dengan bagian marketing.
21. Menghitung dan monitoring hutang/kewajiban pembayaran kepada pihak factory/vendor/supplier atas Purchase Order/Job Order yang diterbitkan.

22. Membukukan semua transaksi pemesanan, penjualan, pembayaran dan pengadaan seluruh produk perusahaan baik secara manual atau ke dalam sistem pembukuan/akuntansi perusahaan.
23. Membuat laporan keuangan perusahaan secara periodik harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan tidak terbatas pada laporan Necara, Laba-Rugi, Arus Kas dan Perubahan Modal, tapi juga terkait laporan penjualan, pengadaan dan biaya serta analisis laporan keuangan baik secara manual dan atau sistem akuntansi perusahaan.
24. Mendokumentasikan semua berkas terkait transaksi yang terjadi di perusahaan.
25. Memelihara dan menjaga peralatan kerja, peralatan kantor dan gedung kantor senantiasa baik, bersih dan siap digunakan dalam kegiatan perusahaan.

4.2 Hasil Penelitian

Hasil Penelitian dan pembahasan yang dilakukan, digunakan untuk mengambil kesimpulan pada penelitian yang dilakukan. Penelitian dilakukan pada PT Sherish Cipta Interindo Bandung. Data yang digunakan dalam penelitian berupa data primer dan data sekunder, karena merupakan data yang dikumpulkan dengan mengolah data untuk keperluan penelitian. Data primer dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan, dan data sekunder dapat diperoleh dengan cara studi literatur yang berkaitan dengan pembahasan.

Pada bagian ini disajikan hasil penelitian dan pembahasan mengenai peningkatan kinerja melalui manajemen konflik dan pengendalian stres. Metode

yang digunakan adalah metode kuantitatif dan kualitatif. Metode yang digunakan untuk mengolah data penelitian yaitu dengan analisis desktiftif dan verifikatif, dengan menggunakan metode statistik analisis jalur *(path analysis)* sebagai alat bantu untuk pengambilan keputusan.

4.2.1 Karakteristik Responden

Pada penelitian ini yang diambil menjadi responden sebagai sampel adalah karyawan PT Sherish Cipta Interindo Bandung. Berikut adalah karakteristik responden yang meliputi jenis kelamin, usia, lamanya bekerja dan kriteria pendidikan. Karakteristik masing masing responden tersebut dapat dilihat pada tabel 4.1 sampai tabel 4.4 pada halaman berikut.

Tabel 4.1 dibawah ini menggambarkan karakteristik data responden berdasarkan jenis kelamin.

Tabel 4.1
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase(%)
1	**Laki – Laki**	**27**	**57,5**
2	Perempuan	20	42,5
	Jumlah	47	100

Sumber : HRD PT Sherish Cipta Interindo Bandung, diolah 2015

Data pada tabel 4.1 dapat disimpulkan bahwa karyawan pada PT. Sherish Cipta Interindo Bandung di dominasi oleh banyaknya karyawan laki–laki, karena ada beberapa pekerjaan yang dapat dikerjakan oleh keahlian khusus yang hanya

dimiliki oleh laki–laki. Tetapi dengan adanya pegawai perempuan dapat menutupi kekurangan pegawai laki–laki dalam hal ketelitian dan ketepatan dalam mengerjakan pekerjaannya.

Pada tabel 4.2 berikut adalah yang menggambarkan data responden berdasarkan usia.

Tabel 4.2

Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase(%)
1	20 - 30 Tahun	15	31,9
2	**31 - 40 Tahun**	**25**	**53,2**
3	< 41 Tahun	7	14,9
	Jumlah	47	100

Sumber : HRD PT Sherish Cipta Interindo Bandung, diolah 2015

Dari data diatas bahwa karyawan yang diteliti sebagai responden yang berusia diantara 31-40 tahun lebih banyak dibanding dengan responden yang lainnya. Hal ini disebabkan pada usia tersebut merupakan usia yang produktif dan usia yang mampu mengimbangi antara usia muda dan usia diatasnya dengan pengalaman yang dimiliki oleh seorang karyawan untuk dapat lebih berkembang dalam melakukan aktivitas pekerjaannya.

Sedangkan pada tabel 4.3 halaman 110 adalah yang menggambarkan data responden berdasarkan lamanya bekerja.

Tabel 4.3

Karakteristik Responden Berdasarkan Lamanya Bekerja

No	Lama Kerja	Frekuensi	Persentase(%)
1	**0 – 5 tahun**	**37**	**78,7**
2	6 – 10 tahun	10	21,3
	Total	47	100

Sumber : HRD PT Sherish Cipta Interindo Bandung, diolah 2015

Tabel 4.3 diatas dapat disimpulkan bahwa pada PT. Sherish Cipta Interindo Bandung sebagian besar responden yang diteliti memiliki lamanya bekerja sampai dengan 5 tahun adalah 78,7%, hal ini mendominasi lebih banyak dibandingkan dengan reponden lainnya, karena PT Sherish Cipta Interindo Bandung secara bisnis dan profesional baru berdiri pada tahun 2012, sehingga sebagian besar karyawan di perusahaan masih bekerja dalam jangka waktu yang pendek. Tabel 4.4 berikut menggambarkan data responden berdasarkan pendidikan terakhir.

Tabel 4.4

Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase (%)
1	SMA/SMK	18	38,3
2	D3	4	8,5
3	**S1**	**25**	**53,2**
	Total	47	100

Sumber : HRD PT Sherish Cipta Interindo Bandung, diolah 2015

Dari data tabel 4.4 yang diteliti, responden yang berpendidikan S1 lebih banyak dibandingkan dengan responden lainnya, hal ini membuktikan bahwa

pekerjaan yang ditawarkan oleh perusahaan membutuhkan kompetensi yang tinggi yang berguna untuk mengembangkan perusahaan, dan juga karena perusahaan dengan nama PT Sherish Cipta Interindo masih belum lama didirikan, perusahaan ingin menarik karyawan yang mempunyai pengetahuan dan pendidikan yang sederajat dengan kebutuhan agar perusahaannya dapat berkembang dengan cepat.

4.3 Analisis Deskriptif

Data hasil gambaran kebutuhan tanggapan responden yang digunakan untuk pembahasan sebanyak 47 (empat puluh tujuh) orang karyawan PT Sherish Cipta Interindo Bandung seperti pada rumus berikut:

$$n- \quad \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Sumber : Umi Narimawati, at. all (2010:38)

Keterangan :

n= Jumlah sampel

N= Jumlah populasi

e= tingkat kesalahan dalam penelitian 10% atau 0,1

Berdasarkan rumus di atas , maka dapat diketahui sampel yang akan diambil dalam penelitian ini melalui perhitungan berikut :

$$\frac{89}{1+(89\ (0.1)^2}$$

$$\frac{89}{1+\ 0.89} = \frac{89}{1.89} = 47.09 = 47$$

Dari hasil gambaran data tanggapan responden tersebut diatas, dapat diketahui kondisi setiap variabel indikator yang diteliti, kemudian dilakukan kategorisasi terhadap tanggapan responden berdasarkan skor tanggapan responden.

Skor jawaban responden diklasifikasikan berdasarkan skor aktual dan skor ideal dengan mengunakan rumus sebagai berikut:

$$\% \text{ Skor aktual} = \frac{\text{Skor aktual}}{\text{Skor ideal}} \text{ x100\%}$$

Keterangan:

a. Skor aktual adalah skor jawaban yang diperoleh dari seluruh responden atas kuesioner yang telah diajukan .

b. Skor ideal adalah skor maksimum atau skor tertingi yang mungkin diperoleh jika semua responden memilih jawaban dengan skor tertingi.

Analisis deskripsi untuk menggambarkan tanggapan responden terhadap masing-masing butir pernyataan dikategorikan menjadi 5 (lima) kategori sangat buruk, buruk, cukup baik, baik, sangat baik dengan perhitungan sebagai berikut :

- Nilai Indeks Maksimum =

  Skala tertinggi x Jumlah Responden x Jumlah Pertanyaan= 100%

- Nilai Indeks Minimum =

  Skala terendah x Jumlah Responden x Jumlah Pertanyaan= 20%

- Jarak Interval =

  [nilai maksimum - nilai minimum] : 5= (100% – 20%) : 5= 16%

4.3.1 Hasil analisis Deskriptif Manajemen Konflik (X_1) Pada PT Sherish Cipta Interindo Bandung.

Analisis kualitatif untuk variabel manajemen konflik dilakukan berdasarkan indikator yang ada. Bagian ini diuraikan data tanggapan responden karyawan PT Sherish Cipta Interindo Bandung. Untuk mengukur variabel manajemen konflik (X_1) digunakan 4(empat) dimensi yaitu keterbatasan sumber daya, struktur organisasi, komunikasi dan perbedaan individu.

Hasil tanggapan responden terhadap masing-masing dimensi pada variabel manajemen konflik (X_1) dapat dilihat pada tabel 4.5 berikut.

4.3.1.1 Hasil tanggapan responden terhadap butir pernyataan pada masing-masing dimensi manajemen konflik (X_1).

Pada tabel 4.5 sampai dengan 4.8 dihalaman 114 sampai halaman 120 berikut disampaikan data tanggapan terhadap masing-masing butir pernyataan, yaitu pernyataan keterbatasan sumber daya, struktur organisasi, komunikasi dan perbedaan individu.

Tabel 4.5 berikut ditampilkan tanggapan responden terhadap dimensi keterbatasan sumber daya.

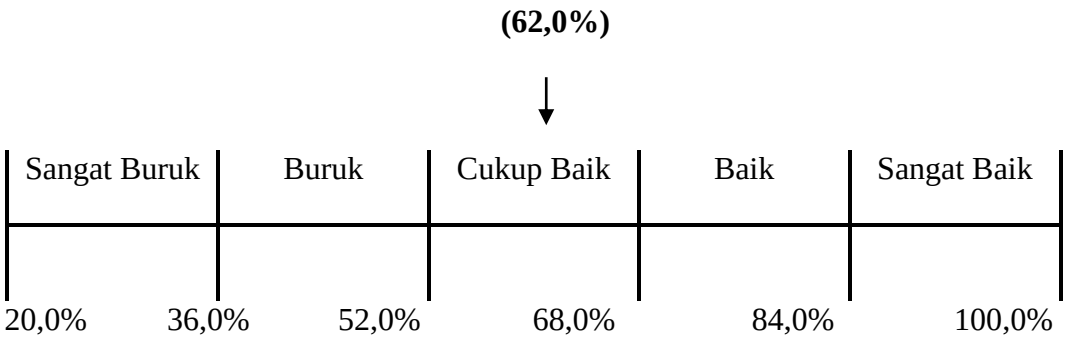
Tabel 4.5

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Keterbatasan Sumber Daya

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor rata-rata	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Fasilitas kerja yang baik akan menjadikan ketenangan dalam bekerja	0	0,0	15	31,9	14	29,8	14	29,8	4	8,5	47	100,0	134	235
2	Jabatan yang sesuai dengan pendidikan akan lebih mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan	0	0,0	17	36,2	9	19,1	19	40,4	2	4,3	47	100,0	135	235
3	Bahan baku yang mudah didapat akan melancarkan produksi	13	27,7	11	23,4	15	31,9	5	10,6	3	6,4	47	100,0	167	235
4	Informasi yang jelas dan akurat membantu semangat kerja	1	2,1	10	21,3	18	38,3	2	4,3	16	34,0	47	100,0	119	235
5	Keterbatasan anggaran menyulitkan sumber daya yang dibutuhkan	10	21,3	17	36,2	15	31,9	5	10,6	0	0,0	47	100,0	173	235
Rata-rata Skor rata-rata														**145,6**	
Presentase Skor														**62,0%**	

Berdasarkan hasil perhitungan dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk dimensi keterbatasan sumber daya adalah 145,6 atau 62,0% dari skor ideal 235, artinya bahwa manajemen konflik terhadap dimensi keterbatasan sumber daya belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.

Gambar garis kontinum dimensi keterbatasan sumber daya dapat dilihat pada gambar 4.2 berikut.



Gambar 4.2

Garis Kontinum Dimensi Keterbatasan Sumber Daya

Dari gambar garis kontinum dimensi keterbatasan sumber daya diatas dapat lihat skor rata-rata berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi keterbatasan sumber daya berada pada kategori Cukup Baik. Sehingga tingkat ideal yang diharapkan dengan kondisi akual terdapat perbedaan sebesar 38,0 %. Perbedaan ini menunjukan bahwa variabel manajemen konflik terhadap dimensi keterbatasan sumber daya belum mencapai ideal.

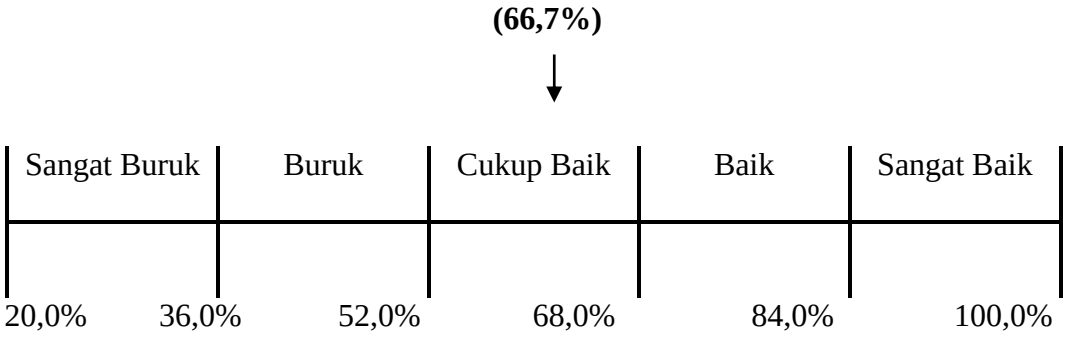
Tabel 4.6 adalah tanggapan responden terhadap dimensi struktur organisasi untuk variabel manajemen konflik. Ada 3 (tiga) pernyataan yang menunjukan respon terhadap dimensi stuktur organisasi.

Tabel 4.6

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Struktur Organisasi

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Pembagian tugas yang jelas mempercepat pencapaian tujuan organisasi	11	23,4	11	23,4	8	17,0	15	31,9	2	4,3	47	100,0	155	235
2	Persaingan untuk meningkatkan status dapat mengubah keadaan organisasi	5	10,6	12	25,5	18	38,3	12	25,5	0	0,0	47	100,0	151	235
3	Penghargaan dari pimpinan membuat semangat kerja para karyawan	9	19,1	10	21,3	23	48,9	5	10,6	0	0,0	47	100,0	164	235
Rata-rata Skor Total														**156,7**	
Presentase Skor														**66,7%**	

Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel 4.6 di atas, menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi struktur organisasi, bahwa skor rata-rata untuk dimensi struktur organisasi adalah 156,7 atau 66,7% dari skor ideal 235, artinya bahwa manajemen konflik terhadap dimensi struktur belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4. 3
Garis Kontinum Dimensi Struktur Organisasi

Dari gambar garis kontinum diatas dapat dilihat skor rata-rata dimensi struktur organisasi berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi struktur organisasiberada pada kategori cukup baik.

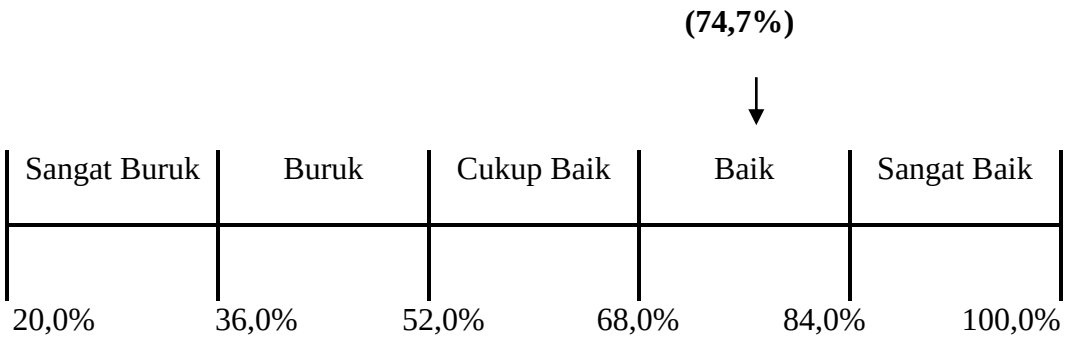
Tabel 4.7 menggambarkan tanggapan Responden terhadap Dimensi Komunikasi dengan jumlah 2 (dua) pernyataan, yaitu kekuatan dalam kemampuan bernegosiasi dapat mengatasi konflik dan kata-kata yang disampaikan dengan lemah lembut akan dapat membangun keharmonisan dalam lingkungan kerja.

Tabel 4.7

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Komunikasi

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Kekuatan dalam kemampuan bernegosiasi dapat mengatasi konflik	7	14,9	16	34,0	12	25,5	11	23,4	1	2,1	47	100,0	158	235
2	Kata-kata yang disampaikan dengan lemah lembut akan dapat membangun keharmonisan dalam lingkungan kerja.	18	38,3	16	34,0	13	27,7	0	0,0	0	0,0	47	100,0	193	235
Rata-rata Skor Total														**175,5**	
Presentase Skor														**74,7%**	

Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk dimensi komunikasi adalah 175,5 atau 74,7% dari skor ideal 235, artinya bahwa manajemen konflik terhadap dimensi komunikasi belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.4

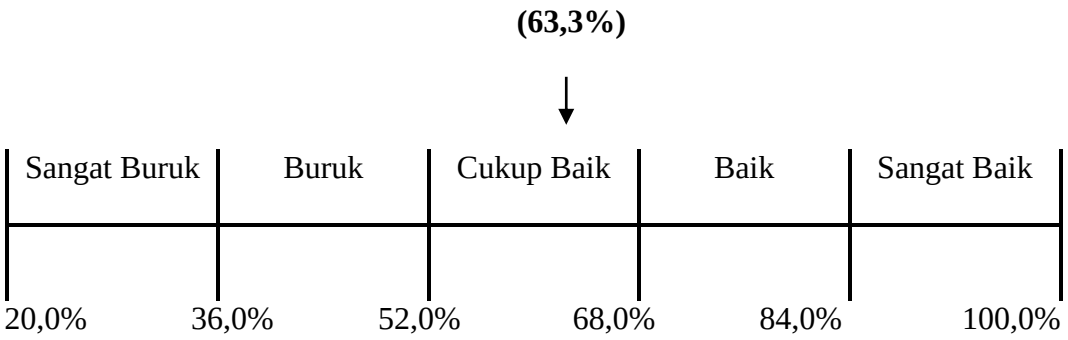
Garis Kontinum Dimensi Komunikasi

Dari gambar garis kontinum diatas dapat dilihat skor rata-rata dimensi komunikasi berada pada rentang 68,0% - 84,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi komunikasi berada pada kategori baik. Tabel 4.8 berikut menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi perbedaan individu.

Tabel 4.8
Tanggapan Responden terhadap Dimensi Perbedaan Individu

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Jika seseorang tidak mau menerima pendapat dan tindakan yang saya lakukan maka saya akan terus berusaha meyakinkan agar sependapat dengan saya	3	6,4	13	27,7	18	38,3	10	21,3	3	6,4	47	100,0	144	235
2	Latar belakang pendidikan berpengaruh terhadap kesuksesan dalam karier	11	23,4	11	23,4	16	34,0	9	19,1	0	0,0	47	100,0	165	235
3	Latar belakang budaya/lingkungan berpengaruh terhadap cara menyelesaikan konflik	1	2,1	17	36,2	12	25,5	11	23,4	6	12,8	47	100,0	137	235
Rata-rata Skor Total														**148,7**	
Presentase Skor														**63,3%**	

Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk Dimensi Perbedaan Individu adalah 148,7 atau 63,3% dari skor ideal 235, artinya bahwa manajemen konflik terhadap dimensi perbedaan individu belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.5

Garis Kontinum Dimensi Perbedaan Individu

Dari gambar 4.5 garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata Dimensi Perbedaan Individu berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai Dimensi Perbedaan Individu berada pada kategori cukup baik.

4.3.1.2 Rekapitulasi hasil tanggapan responden terhadap butir pernyataan pada masing-masing dimensi manajemen konflik (X_1).

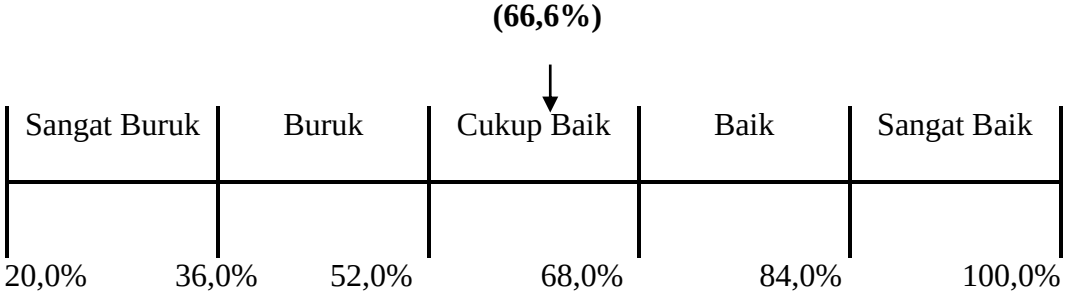
Tabel 4.9

Rekapitulasi Tanggapan Responden terhadap

Variabel Manajemen Konflik (X_1)

No item pernyataan	Akor aktual	Skor ideal	% Skor aktual	Katagori
MANAJEMEN KONFLIK				
Keterbatasan Sumber Daya	145,6	235	62,0	cukup baik
Struktur Organisasi	156,7	235	66,7	cukup baik
Komunikasi	175,5	235	74,7	baik
Perbedaan Individu	148,7	235	63,3	cukup baik
Rata-rata	156,625	235	66,6	cukup baik

Berdasarkan data pada tabel 4.9 diatas menggambarkan tanggapan responden mengenai variabel manajemen konflik (X_1). Hasil perhitungan dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk variabel manajemen konflik (X_1) adalah 156,61 atau 66,6% dari skor ideal 235, artinya bahwa manajemen konflik belum mencapai ideal terhadap peningkatan kinerja karyawan PT Sherish Cipta Interindo Bandung. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan kedalam garis kontinum. Sehingga diperoleh gambar garis kontinum seperti pada gambar 4.6 berikut :



Gambar 4.6

Garis Kontinum Variabel Manajemen Konflik (X_1)

Dari gambar 4.6 garis kontinum variabel manajemen konflik (X_1) diatas dapat dilihat skor rata-rata berada pada rentang 52,1% - 68,0%, dengan demikian tanggapan responden mengenai variabel manajemen konflik (X_1) berada pada kategori cukup baik. Besaran skor yang diperoleh tidak mencapai 100% seperti yang diharapkan. Sehingga tingkat ideal yang diharapkan dengan kondisi akual terdapat perbedaan sebesar 33,4%. Perbedaan ini menunjukan bahwa peningkatan kinerja melalui manajemen konflik belum mencapai ideal.

Berdasarkan hasil rekapitulasi variabel manajemen konflik terhadap butir pernyataan, bahwa pernyataan komunikasi yang mempunyai nilai tertinggi yaitu nilai baik, hal ini menunjukan pengaruh komunikasi mempunyai peran yang sangat baik.

Minnery (1980:220): Manajemen konflik dapat melibatkan bantuan diri sendiri, kerjasama dalam memecahkan masalah (dengan atau tanpa bantuan pihak ketiga) atau pengambilan keputusan oleh pihak ketiga. Suatu pendekatan yang berorientasi pada proses manajemen konflik menunjuk pada pola komunikasi (termasuk perilaku) para pelaku dan bagaimana mereka mempengaruhi kepentingan dan penafsiran terhadap konflik.

4.3.2 Hasil analisis Deskriptif Pengendaliaan Stres (X_2) Pada PT Sherish Cipta Bandung.

Tabel 4.10 sampai tabel 4.12 untuk mengukur tanggapan responden terhadap dimensi variabel-variabel pengendalian stres(X_2) yaitu faktor individu, faktor organisasi dan faktor lingkungan

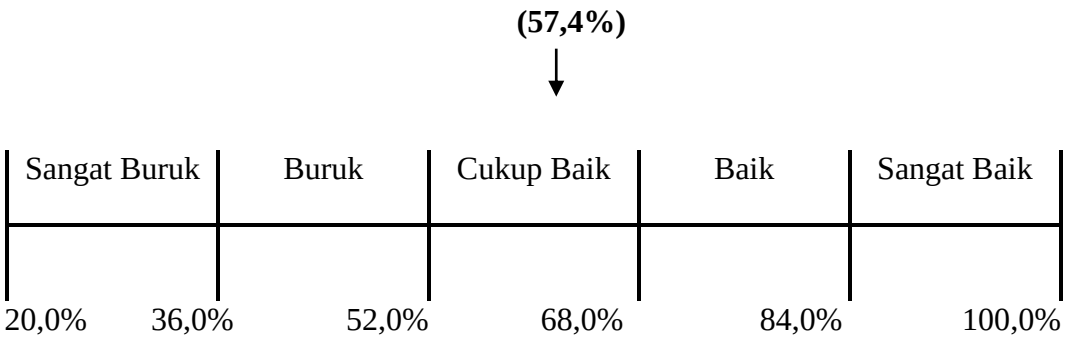
4.3.2.1 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Faktor Individu

Tabel 4.10

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Faktor Individu

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		*Skor Total*	*Skor Ideal*
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Mudahnya transportasi menuju kantor anda	2	4,3	3	6,4	9	19,1	9	19,1	24	51,1	47	100,0	91	235
2	Suara bising di tempat kerja	14	29,8	10	21,3	15	31,9	8	17,0	0	0,0	47	100,0	171	235
3	Tingkat tanggung jawab yang besar diberikan pada anda .	0	0,0	15	31,9	13	27,7	10	21,3	9	19,1	47	100,0	128	235
4	Pemberian perhatian dan saran-saran yang diberikan kepada anda	10	21,3	7	14,9	12	25,5	15	31,9	3	6,4	47	100,0	147	235
5	Besarnya kompensasi berpengaruh terhadap ketenangan kerja	5	10,6	12	25,5	11	23,4	12	25,5	7	14,9	47	100,0	137	235
Rata-rata Skor Total														**134,8**	
Presentase Skor														**57,4%**	

Tabel 4.10 di atas menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi faktor individu. Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk dimensi faktor individu adalah 134,8 atau 57,4% dari skor ideal 235, artinya bahwa pengendalian stres terhadap dimensi faktor individu belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum



Gambar 4. 7

Garis Kontinum Dimensi Faktor Individu

Dari gambar garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata dimensi faktor Individu berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi faktor individu berada pada kategori cukup baik.

4.3.2.2 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Faktor Organisasi

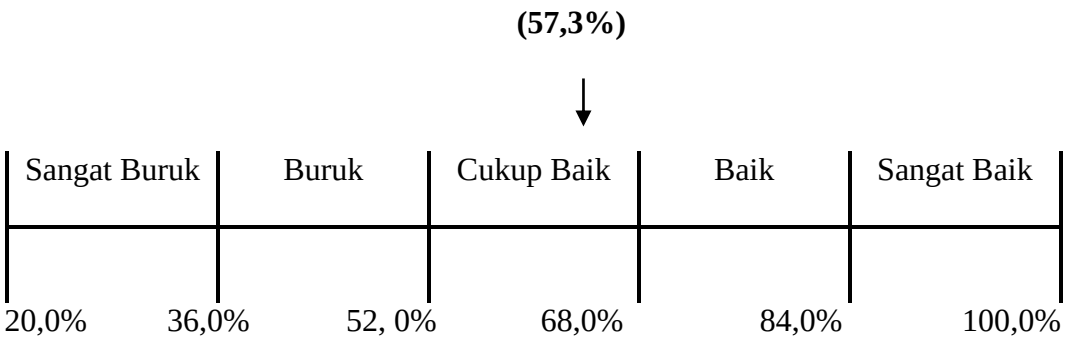
Tabel 4.11

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Faktor Organisasi

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Kebebasan untuk menyelesaikan dengan tuntas pekerjaan anda .	14	29,8	11	23,4	13	27,7	7	14,9	2	4,3	47	100,0	169	235
2	Pengakuan yang anda dapatkan untuk pekerjaan yang anda kerjakan	2	4,3	0	0,0	7	14,9	19	40,4	19	40,4	47	100,0	88	235
3	Hubungan-hubungan industrial antara managemen dan karyawan	2	4,3	0	0,0	3	6,4	25	53,2	17	36,2	47	100,0	86	235
4	Jumlah beragam dalam pekerjaan anda .	12	25,5	14	29,8	10	21,3	9	19,1	2	4,3	47	100,0	166	235
5	Rasa nyaman dalam pekerjaan anda	12	25,5	12	25,5	13	27,7	7	14,9	3	6,4	47	100,0	164	235
Rata-rata Skor Total														**134,6**	
Presentase Skor														**57,3%**	

Tabel 4.11 di atas menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi faktor organisasi. Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk dimensi faktor organisasi adalah 134,6 atau 57,3% dari skor ideal 235, artinya bahwa pengendalian stres terhadap

dimensi faktor organisasi belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.8

Garis Kontinum Dimensi Faktor Organisasi

Dari gambar garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata dimensi faktor organisasi berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi faktor organisasi berada pada kategori cukup baik.

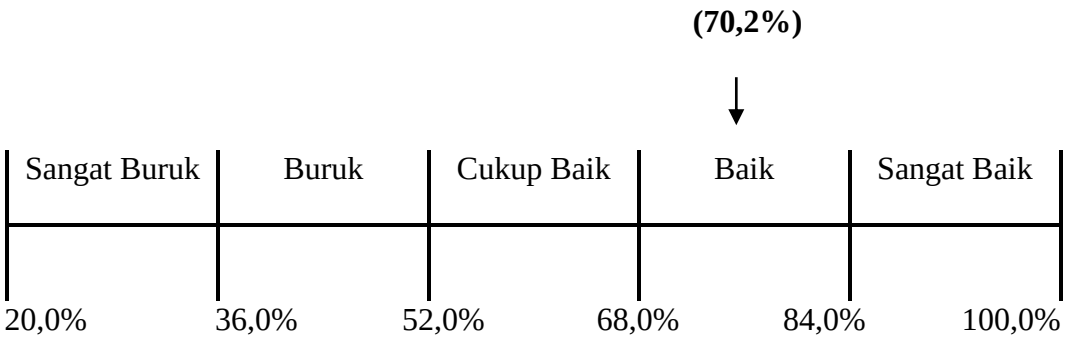
4.3.2.3 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Komunikasi

Tabel 4.12

Tanggapan Responden terhadap Faktor Lingkungan

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Cara pengelolaan organisasi anda berpengaruh terhadap lingkungan kerja	12	25,5	13	27,7	11	23,4	9	19,1	2	4,3	47	100,0	165	235
2	Peluang promosi ketempat yang lebih tinggi	10	21,3	13	27,7	16	34,0	6	12,8	2	4,3	47	100,0	164	235
3	Kebebasan untuk memilih pekerjaan anda mendapatkan hasil kerja yang baik.	7	14,9	20	42,6	11	23,4	9	19,1	0	0,0	47	100,0	166	235
Rata-rata Skor Total														**165,0**	
Presentase Skor														**70,2%**	

Tabel 4.12 di atas menggambarkan tanggapan responden mengenai faktor lingkungan. Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk Faktor Lingkungan adalah 165,0 atau 70,2% dari skor ideal 235, artinya bahwa pengendalian stres terhadap dimensi faktor lingkungan belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.9

Garis Kontinum Faktor Lingkungan

Dari gambar garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata Faktor Lingkungan berada pada rentang 68,1% - 84,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai Faktor Lingkungan berada pada kategori Baik.

4.3.2.4 Hasil Rekapitulasi Pengendalian stres (X_2) pada PT Sherish Cipta Interindo.

Tabel 4.13 untuk mengukur tanggapan terhadap responden terhadap variabel pengendalian stres (X_2) yang diukur melalui 3 (tiga) dimensi yaitu faktor individu, faktor organisasi dan faktor lingkungan. Hasil rekapitulasi tanggapan responden terhadap variabel pengendalian stres (X_2) dapat dilihat pada tabel 4.13 berikut.

Tabel 4. 13

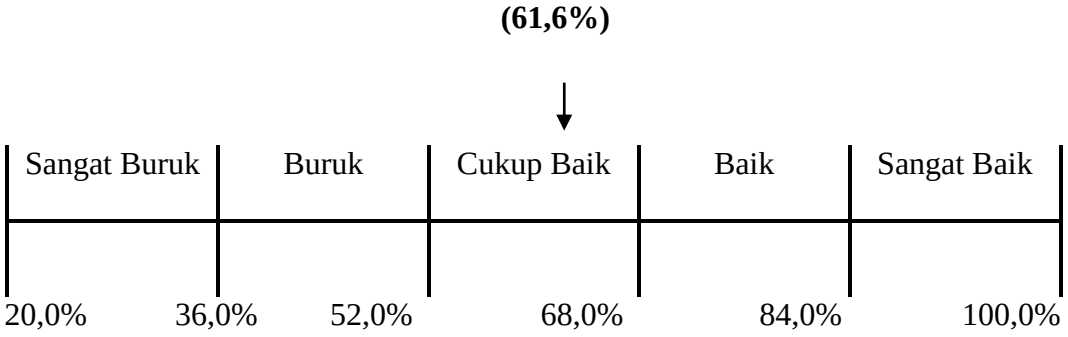
Rekapitulasi Tanggapan Responden terhadap Variabel Pengendalian Stres (X_2)

No item pernyataan	Akor aktual	Skor ideal	% Skor aktual	Katagori
PENGENDALIAN STRES				
Faktor individu	134,8	235	57,4	cukup baik
Faktor organisasi	134,6	235	57,3	cukup baik
Faktor lingkungan	165	235	70,2	baik
Rata-rata	144,8	235	61,6	cukup baik

Tabel di atas menggambarkan tanggapan responden mengenai variabel pengendalian stres (X_2).

Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel 4.13, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk variabel pengendalian stres (X_2) adalah 144,8 atau 61,6% dari skor ideal 235, artinya bahwa pengendalian stres terhadap peningkatan kinerja karyawan PT Sherish Cipta Interindo Bandung belum mencapai ideal.

Besaran skor yang diperoleh tidak mencapai 100% yang diharapkan, sehingga antara tingkat ideal yang diharapkan dengan kondisi aktual masih terdapat perbedaan sebesar 38,4 %. Perbedaan ini belum menunjukan bahwa pengendalian stres belum mencapai tingkat ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.10

Garis Kontinum Variabel Pengendalian Stress (X_2)

Gambar garis kontinum diatas dapat dilihat skor rata-rata Variabel Pengendalian Stres (X_2) berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai Variabel Pengendalian Stres (X_2) berada pada kategori cukup baik.

Berikut merupakan tanggapan responden terhadap butir pernyataan pada masing-masing dimensi pengendalian stres (X_2):

Berdasarkan hasil rekapitulasi pada variabel pengendalian stres terhadap pernyataan, bahwa pernyataan yang mempunyai nilai baik adalah ditunjukkan oleh pernyataan faktor lingkungan .

Faktor lingkungan yang dimaksud adalah terhadap Lingkungan Kerja. Apabila Lingkungan Kerja yang tidak nyaman akan membuat seseorang itu menjadi tidak nyaman, frustasi dan akhirnya stress. Penyebab stress yang ditimbulkan dari masyarakat antara lain tidak cukup banyak teman, kurang bergaul dan sosialisasi, tidak memiliki teman dekat yang dapat dipercaya dan tempat curhat. Karakter personal/kepribadian. Selain mempengaruhi desain struktur sebuah organisasi, ketidakpastian lingkungan juga memengaruhi tingkat stres para karyawan dan organisasi.

4.3.3 Tanggapan Responden Terhadap Variabel Kinerja Karyawan (Y)

Pada tabel 4.14 sampai dengan 4.20 berikut disampaikan data tanggapan terhadap masing masing butir pernyataan pada variabel kinerja karyawan (Y)

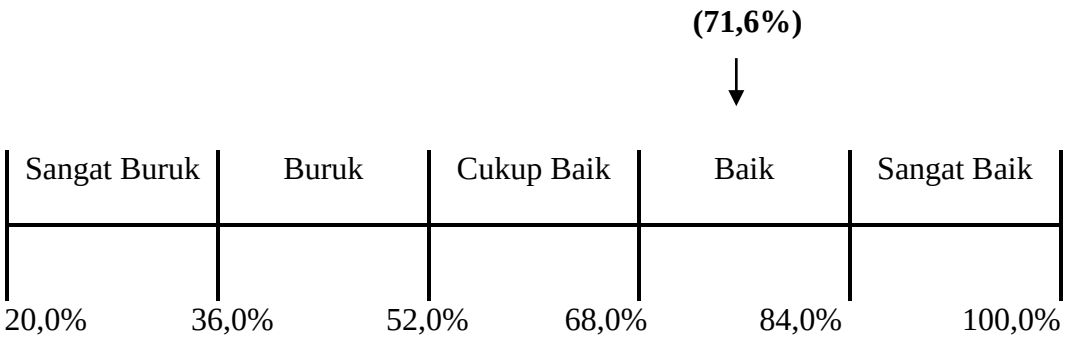
4.3.3.1 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kualitas Kerja

Tabel 4.14

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kualitas Kerja

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Saya mengerjakan suatu pekerjaan dengan penuh perhitungan	12	25,5	14	29,8	13	27,7	8	17,0	0	0,0	47	100,0	171	235
2	Skill yang saya miliki sesuai dengan pekerjaan yang saya kerjakan	12	25,5	13	27,7	16	34,0	6	12,8	0	0,0	47	100,0	172	235
3	Saya mengerjakan suatu pekerjaan dengan cekatan	12	25,5	14	29,8	8	17,0	9	19,1	4	8,5	47	100,0	162	235
Rata-rata Skor Total														**168,3**	
Presentase Skor														**71,6%**	

Tabel 4.14 di atas menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi kualitas kerja. Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk Dimensi Kualitas Kerja adalah 168,3 atau 71,6% dari skor ideal 235, artinya bahwa kinerja karyawan terhadap dimensi kualitas kerja belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.11

Garis Kontinum Dimensi Kualitas Kerja

Dari gambar garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata Dimensi Kualitas Kerjaberada pada rentang 68,1% - 84,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai Dimensi Kualitas Kerja berada pada kategori Baik.

4.3.3.2 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kuantitas Kerja

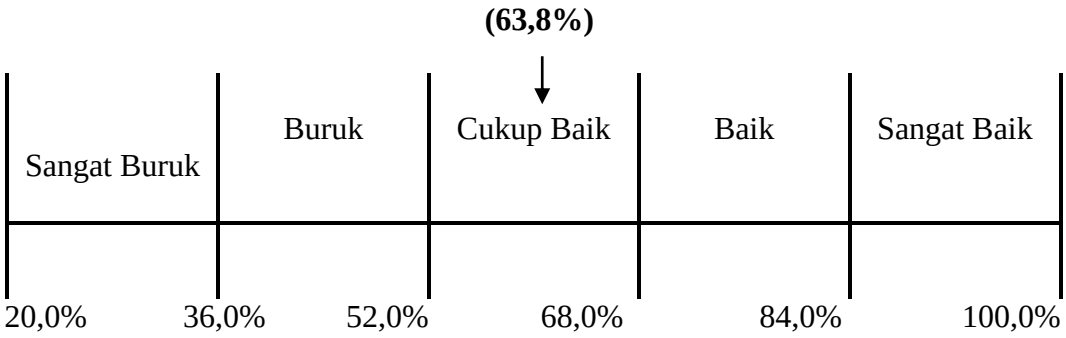
Berikut adalah tabel pernyataan kuantitas kerja pada varibel kinerja.

Tabel 4. 15

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kuantitas Kerja

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Tingkat pencapaian volume kerja yang saya hasilkan telah sesuai dengan harapan perusahaan	9	19,1	10	21,3	11	23,4	10	21,3	7	14,9	47	100,0	145	235
2	Perusahaan menetapkan target kerja dengan penuh perhitungan	8	17,0	13	27,7	15	31,9	7	14,9	4	8,5	47	100,0	155	235
Rata-rata Skor Total														**150,0**	
Presentase Skor														**63,8%**	

Tabel 4.15 di atas menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi kuantitas kerja. Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk Dimensi Kuantitas Kerja adalah 150,0 atau 63,8% dari skor ideal 235, artinya bahwa kinerja karyawan terhadapdimensi kuantitas kerja belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4. 12

Garis Kontinum Dimensi Kuantitas Kerja

Dari gambar 4.12 garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata dimensi kuantitas kerja erada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi kuantitas kerja berada pada kategori cukup baik.

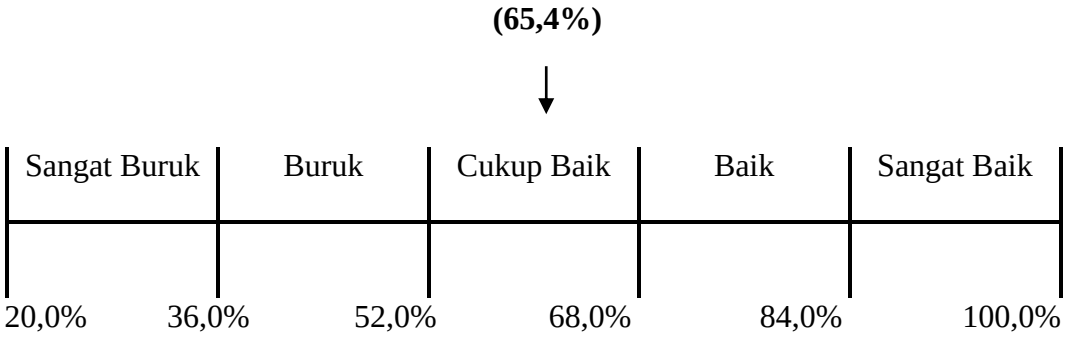
4.3.3.3 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Pengetahuan

Tabel 4.16

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Pengetahuan

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Dengan pengetahuan yang saya miliki, saya mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik.	5	10,6	19	40,4	7	14,9	14	29,8	2	4,3	47	100,0	152	235
2	Dengan pengetahuan yang saya miliki, saya dapat menguasai bidang tugas departemen lain.	7	14,9	13	27,7	20	42,6	7	14,9	0	0,0	47	100,0	161	235
3	Dengan pengetahuan yang saya miliki, saya lebih menguasai bidang tugas yang saya kerjakan.	13	27,7	6	12,8	10	21,3	11	23,4	7	14,9	47	100,0	148	235
Rata-rata Skor Total														**153,7**	
Presentase Skor														**65,4%**	

Tabel 4.16 di atas menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi pengetahuan. Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk dimensi pengetahuanadalah 153,7 atau 65,4% dari skor ideal 235, artinya bahwa kinerja karyawan terhadap dimensi pengetahuan belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.13

Garis Kontinum Dimensi Pengetahuan

Dari gambar 4.13 garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata dimensi pengetahuan berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi pengetahuan berada pada kategori cukup baik.

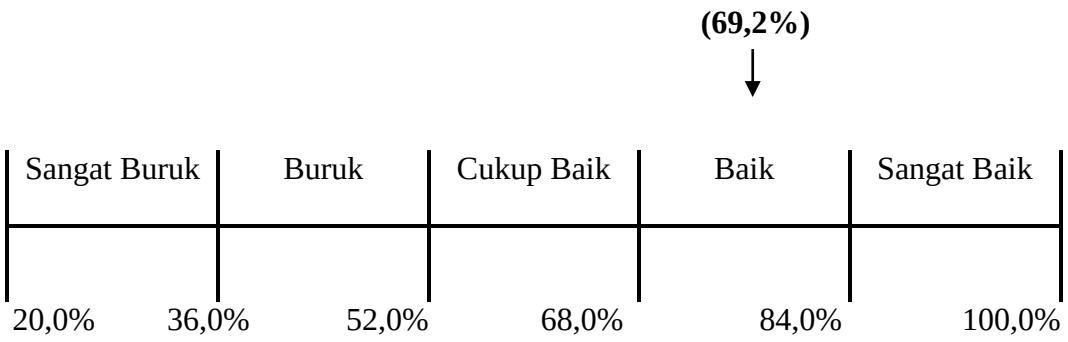
4.3.3.4 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Penyesuaian Kerja

Tabel 4.17

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Penyesuaian Kerja

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Saya mendahulukan pekerjaan – pekerjaan yang merupakan prioritas kerja.	5	10,6	13	27,7	24	51,1	3	6,4	2	4,3	47	100,0	157	235
2	Untuk menghasilkan suatu pekerjaan yang praktis, saya proaktif didalam mencari tata kerja baru.	8	17,0	9	19,1	17	36,2	7	14,9	6	12,8	47	100,0	147	235
3	Saya dapat dengan cepat menyesuaikan diri pada setiap keputusan – keputusan baru yang diambil perusahaan	10	21,3	23	48,9	14	29,8	0	0,0	0	0,0	47	100,0	184	235
Rata-rata Skor Total														**162,7**	
Presentase Skor														**69,2%**	

Tabel 4.17 diatas menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi penyesuaian kerja. Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk dimensi penyesuaian kerja adalah 162,7 atau 69,2% dari skor ideal 235, artinya bahwa kinerja karyawan terhadap dimensi penyesuaian kerja belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.14

Garis Kontinum Dimensi Penyesuaian Kerja

Gambar 4.14 garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata dimensi penyesuaian kerjaberada pada rentang 68,1% - 84,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi penyesuaian kerja berada pada kategori baik.

4.3.3.5 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kehandalan

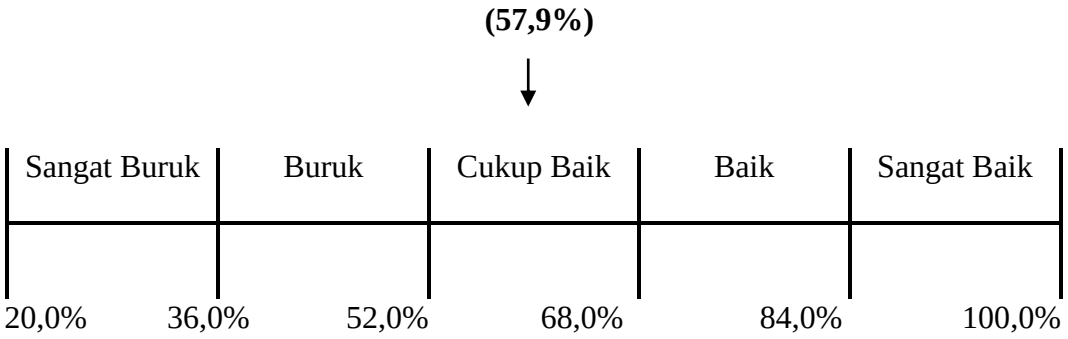
Tabel 4.18

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Kehandalan

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Saya handal dalam melaksanakan prosedur kerja	15	31,9	7	14,9	10	21,3	9	19,1	6	12,8	47	100,0	157	235
2	Saya mencari cari lain ketika saya mengalami kebuntuan kerja.	10	21,3	6	12,8	3	6,4	21	44,7	7	14,9	47	100,0	132	235
3	Saya taat terhadap semua aturan dan prosedur kerja yang ditetapkan dalam suatu pekerjaan	2	4,3	12	25,5	5	10,6	18	38,3	10	21,3	47	100,0	119	235
Rata-rata Skor Total														**136,0**	
Presentase Skor														**57,9%**	

Tabel 4.18 diatas menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi kehandalan. Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk Dimensi Kehandalan adalah 136,0 atau 57,9%

dari skor ideal 235, artinya bahwa kinerja karyawan terhadap dimensi kehandalan belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.15

Garis Kontinum Dimensi Kehandalan

Dari gambar 4.16 garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata dimensi kehandalan berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi kehandalan berada pada kategori cukup baik.

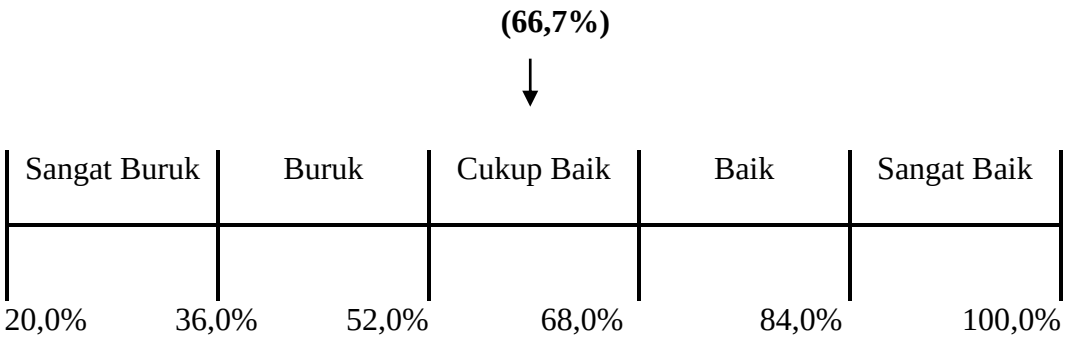
4.3.3.6 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Hubungan Kerja

Tabel 4.19

Tanggapan Responden terhadap Dimensi Hubungan Kerja

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Saya bekerja sesuai dengan koridor struktur organisasi perusahaan	7	14,9	14	29,8	13	27,7	3	6,4	10	21,3	47	100,0	146	235
2	Saya memegang erat sistem pendelegasian wewenang, tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan perusahaan.	10	21,3	12	25,5	7	14,9	11	23,4	7	14,9	47	100,0	148	235
3	Saya dapat bekerja dengan baik dalam team.	14	29,8	17	36,2	6	12,8	10	21,3	0	0,0	47	100,0	176	235
Rata-rata Skor Total														**156,7**	
Presentase Skor														**66,7%**	

Tabel 4.19 diatas menggambarkan tanggapan responden mengenai dimensi hubungan kerja.Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk dimensi hubungan kerjaadalah 156,7 atau 66,7% dari skor ideal 235, artinya bahwa kinerja karyawan terhadap dimensi hubungan kerja belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.16

Garis Kontinum Dimensi Hubungan Kerja

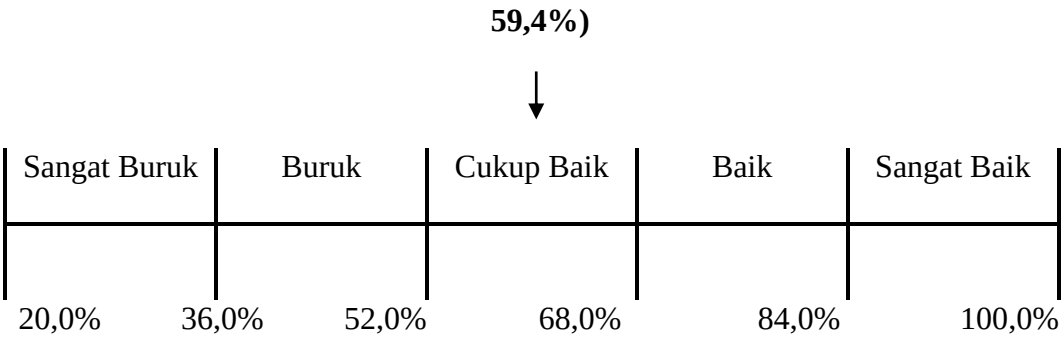
Dari gambar 4.17 garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata dimensi hubungan kerjaberada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi hubungan kerja berada pada kategori cukup baik.

4.3.3.7 Tanggapan Responden terhadap Dimensi Keselamatan Kerja

Tabel 4.20
Tanggapan Responden terhadap Dimensi Keselamatan Kerja

No	Pernyataan	5		4		3		2		1		Jumlah		Skor Total	Skor Ideal
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Saya memahami seluruh aturan dan petunjuk kesalamatan kerja yang ditetapkan perusahaan.	8	17,0	14	29,8	6	12,8	11	23,4	8	17,0	47	100,0	144	235
2	Saya mematuhi seluruh aturan dan petunjuk kesalamatan kerja yang ditetapkan perusahaan.	4	8,5	5	10,6	16	34,0	17	36,2	5	10,6	47	100,0	127	235
3	Saya lebih mengutamakan pencegahan kecelakaan kerja.	9	19,1	13	27,7	6	12,8	14	29,8	5	10,6	47	100,0	148	235
Rata-rata Skor Total														**139,7**	
Presentase Skor														**59,4%**	

Tabel 4.20 diatas menggambarkan tanggapan responden mengenai Dimensi keselamatan kerja. berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk dimensi keselamatan kerjaadalah 139,7 atau 59,4% dari skor ideal 235, artinya bahwa kinerja karyawan terhadap dimensi keselamatan kerja belum mencapai ideal. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.17

Garis Kontinum Dimensi Keselamatan Kerja

Dari gambar 4.17 garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata dimensi keselamatan kerjaberada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan responden mengenai dimensi keselamatan kerja berada pada kategori cukup baik.

4.3.3.8 Rekapituasi Tanggapan Responden Terhadap Variabel Kinerja Karyawan (Y).

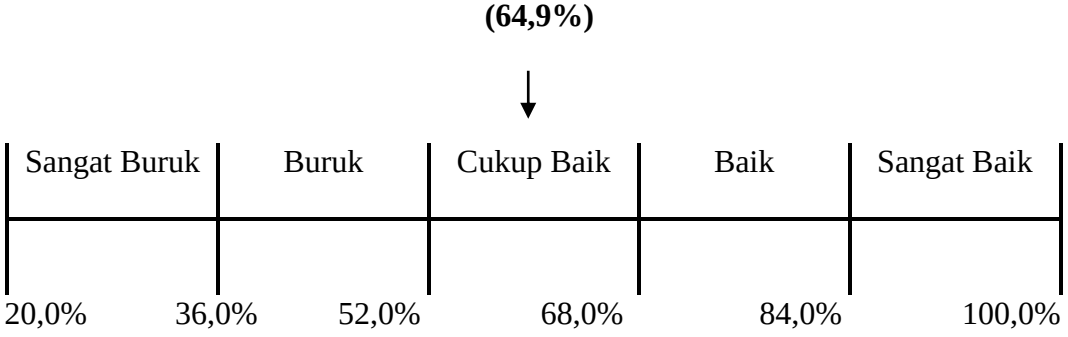
Pada tabel 4.21 berikut adalah rekapitulasi data tanggapan terhadap masing-masing butir pernyataan pada variabel kinerja karyawan.

Tabel 4.21

Rekapituasi tanggapan responden terhadap variabel kinerja karyawan (Y).

No item pernyataan	Akor aktual	Skor ideal	% Skor aktual	Katagori
KINERJA KARYAWAN				
Kuantitas Kerja	168,3	235	71,6	baik
Kualitas Kerja	150	235	63,8	cukup baik
Pengetahuan	153,7	235	65,4	cukup baik
Penyesuaian pekerjaan	162,7	235	69,2	cukup baik
Kehandalan	136	235	57,9	cukup baik
Hubungan kerja	156,7	235	66,7	cukup baik
Keselamatan kerja	139,7	235	59,4	cukup baik
Rata-rata	152,44286	235	64,9	cukup baik

Berdasarkan hasil pengolahan yang disajikan pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa skor rata-rata untuk variabel kinerja karyawan (Y) adalah 152,4 atau 64,9% dari skor ideal 235. Jumlah skor tersebut kemudian dimasukkan ke dalam garis kontinum.



Gambar 4.18

Garis Kontinum Variabel Kinerja Karyawan (Y)

Dari gambar garis kontinum diatas terlihat skor rata-rata variabel kinerja karyawan (Y) berada pada rentang 52,1% - 68,0% dengan demikian tanggapan

responden mengenai variabel kinerja karyawan (Y) berada pada kategori cukup baik.

Berikut merupakan tanggapan responden terhadap item pernyataan pada masing-masing dimensi kinerja karyawan (Y):

Berdasarkan hasil rekapitulasi variabel peningkatan kinerja terhadap pernyataan-pernyataan bahwa pernyataan kuantitas kerja mempunyai nilai baik.

Menurut Sutrisno 2010 : 172 yang memperjelas bahwa kinerja adalah kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan untuk penyesuaian pekerjaan.

Kuantitas adalah hasil yang dapat dihitung bagaimana seseorang dapat berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kualitas adalah bagaimana mutu seseorang dalam menjalankan tugasnya yaitu mengenai banyaknya pengetahuan yang dilakukan, kedisiplinan dan penyesuaian waktu bekerja. Waktu kerja adalah mengenai jumlah absen yang dilakukan, keterlambatan, dan lamanya masa kerja dalam tahun yang telah dijalani.

4.4 Analisis Verifikatif

Hipotesis penelitian yang ajukan kemudian diuji dengan menggunakan analisis jalur *(path analysis).* Analisis jalur mengkaji hubungan sebab akibat yang bersifat struktural dari variabel bebas (dependen) terhadap variabel terikat(independen).

Data penelitian diperoleh dari jawaban responden terhadap kuesioner berbentuk skala ordinal. Untuk memenuhi syarat data dapat diolah menggunakan analisis jalur terlebih dahulu . Data ordinal tersebut dikonversi menjadi skala interval melalui *methode of succesive interval*. Data interval hasil konversi yang

digunakan untuk menguji peningkatan kinerja karyawan melalui manajemen konflik dan pengendalian stres , kemudian pada tahap kedua akan diuji hubungan peningkatan kinerja karyawan melalui manajemen konflik dan pengendalian stres

4.4.1 Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan untuk mengetahui apakah data yang diambil berasal dari populasi yang berdistribusi normal, pada perhitungan analisis jalur mensyaratkan data memiliki sebaran normalitas multivariatte.

Model regresi yang baik adalah berdistribusi normal atau mendekati normal. Jika data tidak mengikuti pola sebaran distribusi normal, maka akan diperoleh taksiran yang bias. Pengujian normalitas dilakukan melalui tes Kolmogorov-Smirnov koreksi Lilliefors, dengan bantuan *software SPSS 13* diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.22

Hasil Pengujian Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		47
Normal Parameters[a,b]	Mean	,0000000
	Std. Deviation	,48294678
Most Extreme Differences	Absolute	,131
	Positive	,129
	Negative	-,131
Kolmogorov-Smirnov Z		,899
Asymp. Sig. (2-tailed)		,394

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Sumber : Data SPSS 13 , diolah 2016

Berdasarkan tabel 4.22 diatas untuk data variabel manajemen konflik X_1 D_{hitung} sebesar 0,131dengan signifikan 0,394 kenormalan berdasarkan metode Kolmogorov-Smirnov mensyaratkan kurva normal apabila nilai *Asymp*. Sig. berada di atas batas maximum error, yaitu 0,05. Dalam analisis regresi, yang diuji kenormalan adalah residual atau variabel gangguan yang bersifat stokastik acak, maka data tabel 4.22 diatas dapat disimpulkan variabel manajemen konflik ($X_{1)}$ residu berdistribusi normal.

4.4.2 Analisis Korelasi

Menurut Sujana (1989:152) dalam Umi Narimawati, Sri Dewi Anggadini dan Linna Ismawati (2010: 49) mengungkapkan bahwa pengujian korelasi di gunakan untuk mengetahui kuat tidaknya hubungan antara variabel X dan Y, dan dengan menggunakan pendekatan koefisien korelasi pearson dengan rumus:

$$r = \frac{n(\sum XiYi) - (\sum Xi)\ (\sum Y)}{\sqrt{[(n\sum Xi^2) - (\sum xi)^2)x(n\sum Yi^2) - (\sum Yi)^2)]}}$$

Dimana :

r = Koefisien korelasi pearson

X_1 = Manajemen Konflik

X_2= Pengendalian Stres

Y = Kinerja Karyawan

n = Jumlah responden dalam pelaksanaan uji coba instrumen.

Ketentuan untuk melihat tingkat keeratan korelasi digunakan acuan pada tabel 4.23

Tabel 4.23

Tingkat Koefisien Korelasi

0- 0.20	Sangat rendah (hampir tidak ada hubungan)
0.21 – 0.40	Korelasi yang lemah
0.41 – 0.60	Korelasi sedang
0.61 – 0.80	Cukup Tinggi
0.81 - 1	Korelasi Tinggi

Sumber : Syahri Alhusin, 2003:15

Dari data yang telah dinaikkan skala pengukurannya menjadi skala ukur interval dihitung total skor untuk setiap variabel X_1 (manajemen konflik), X_2 (pengendalian stres), Kinerja pegawai (Y) , selanjutnya dihitung nilai korelasi antar variabel dengan menggunakan rumus korelasi Pearson (*Product Momment*). Nilai koefisien korelasi menunjukkan keeratan hubungan antar variabel yang diteliti. Dari hasil perhitungan *SPSS 13* didapat koefisen korelsi variabel X_1 (manajemen konflik), X_2 (pengendalian stres), Kinerja pegawai (Y), sebagai berikut :

Tabel 4.24

Korelasi Antara Variabel

Correlations

			Unstandardized Residual
Spearman's rho	Manajemen Konflik (X1)	Correlation Coefficient	,102
		Sig. (2-tailed)	,493
		N	47
	Pengendalian Stres (X2)	Correlation Coefficient	,162
		Sig. (2-tailed)	,277
		N	47

Diperoleh dari hasil perhitungan koefisien korelasi antara manajemen konflik dengan pengendalian stres adalah sebesar 0,492 untuk manajemen konflik dan 0,277 untuk pengendalian stres . Jika diinterpretasikan tidak ada korelasi antara manajemen konflik dengan pengendalian stres . Hal ini menyatakan tidak terdapat hubungan antara manajemen konflik dengan pengendalian stres.

4.4.3 Uji Multikolinearitas

Multikolinieritas merupakan satu, beberapa atau semua variabel bebas berkorelasi tinggi. Untuk mendeteksi ada tidaknya multikolinearitas adalah dengan menggunakan *Variance Inflation Factors (VIF).* Dengan bantuan *software SPSS 13* diperoleh hasil seperti pada tabel 4. 25 sebagai berikut :

Tabel 4.25

Hasil PengujianMultikolinearitas

Coefficients[a]

Model		Collinearity Statistics	
		Tolerance	VIF
1	Manajemen Konflik (X1)	,655	1,526
	Pengendalian Stres (X2)	,655	1,526

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber : Data SPSS 13 , diolah 2016

Dari output di atas dapat dilihat bahwa nilai *VIF* kurang dari 10, sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terdapat multikolinearitas dalam data antara variabel manajemen konflik, pengendalian stres dan kinerja karyawan.

4.4.4 Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap maka disebut homoskedastisitas. Untuk menguji ada tidaknya heteroskedastisitas dilakukan dengan cara mengkorelasikan setiap variable bebas dengan nilai mutlak residualnya menggunakan korelasi Rank Spearman. Dengan bantuan *software SPSS 13* diperoleh hasil seperti pada tabel 4.26 sebagai berikut :

Tabel 4.26

Hasil Pengujian Heteroskedastisitas

Correlations

			Unstandardized Residual
Spearman's rho	Manajemen Konflik (X1)	Correlation Coefficient	,102
		Sig. (2-tailed)	,493
		N	47
	Pengendalian Stres (X2)	Correlation Coefficient	,162
		Sig. (2-tailed)	,277
		N	47

Sumber : Data SPSS 13 , diolah 2016

Dari tabel 4.26 diatas dapat dilihat bahwa terdapat korelasi yang tidak signifikan antara manajemen konflik dan pengendalian stres. Hal ini dilihat dari nilai p-value (Sig) manajemen konflik sebesar 0,493 dan pengendalian stres 0,277 yang lebih besar dari 0,05. Sehingga dapat disimpulkan tidak terjadi heteroskedastisitas.

4.4.5 Pengaruh Manajemen Konflik (X_1) dan Pengendalian Stress (X_2) terhadap Kinerja Karyawan (Y)

Dalam metode analisis jalur, untuk mencari hubungan kausal atau pengaruh variabel-variabel penelitian, terlebih dahulu dihitung matriks korelasi dari variabel-variabel Manajemen Konflik (X_1) dan Pengendalian Stress (X_2) terhadap Kinerja Karyawan (Y). Pada tabel 4.27 dibawah ini adalah yang menunjukan besaran koefien jalur manajemen konflik dan pengendalian stres.

Tabel 4.27

Besaran Koefisien Jalur

Variabel	Koefisien Jalur	Pengaruh Secara Bersamaan	Pengaruh Residu
Manajemen Konflik (X1)	P_{yx1} = 0,426	0,518	0,482
Pengendalian Stress (X2)	P_{yx2} = 0,382		

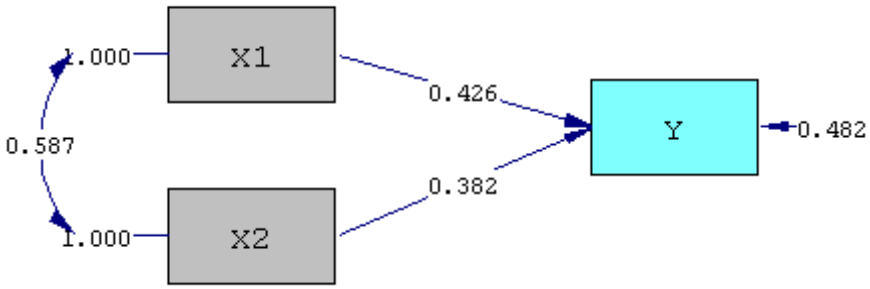
Dengan memperhatikan tabel 4.27 diatas, maka diperoleh persamaan jalur sebagai berikut :

$$\mathbf{Y = 0{,}426\ X_1 + 0{,}382\ X_2 + \varepsilon_1}$$

Nilai koefisien jalur variabel manajemen konflik lebih besar dibandingkan koefisien jalur variabel pengendalian stress artinya manajemen konflik lebih menentukan (berpengaruh lebih besar) terhadap kinerja karyawan dibandingkan pengendalian stresbaik secara langsung maupun tak langsung.

Dari tabel 4.27 diperoleh total pengaruh variabel manajemen konflik dan pengendalian stress terhadap kinerja karyawan adalah sebesar 0,518 atau sekitar 51,8%, sedangkan pengaruh faktor lainnya terhadap kinerja karyawan ditunjukkan dengan nilai 0,482 atau 48,2%. Artinya bahwa variabel kinerja karyawan dapat dijelaskan sebesar 51,8% oleh variabel manajemen konflik dan pengendalian stres. Sisanya sebesar 48,2% variabel Kinerja Karyawan dapat dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diteliti.

Berikut adalah gambar 4.19 menunjukan diagram dan koefisien jalur antara Manajemen Konflik (X_1) dan Pengendalian Stress (X_2) terhadap Kinerja Karyawan (Y).



Gambar 4.19

Diagram dan Koefisien jalurManajemen Konflik (X_1) dan) melaluiKinerja Karyawan (Y).

Keterangan **:**

X_1 =Manajemen Konflik

X_2 = Pengendalian Stres

Y = Kinerja Karyawan

0,587 = PyX_1X_2 Koefisien jalur manajemen konflik dan pengendalian stres terhadap kinerja karyawan

0,426 = PyX_1Koefisien jalur manajemen konflikterhadap kinerja karyawan

0,382 =PyX_2Koefisien jalur pengendalian stresterhadap kinerja karyawan

4.5 Pengujian Hipotesis

Uji hipotesisdigunakan untuk ada tidaknya pengaruh yang nyata dari manajemen konflik (X_1) dan pengendalian stress (X_2) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y).

4.5.1 Pengujian Koefisien Jalur Secara Simultan

Hipotesis utama penelitian ini adalah Manajemen Konflik (X_1) dan Pengendalian Stress (X_2) berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan (Y). Hipotesis penelitian tersebut dinyatakan dalam hipotesis statistik berikut ini:

H_0 : $\rho_{yx1} = \rho_{yx2} = 0$

H_1 : Sekurang-kurangnya ada satu $P_{yxi} \neq 0$, i = 1dan 2

Statistik uji yang digunakan adalah:

$$F = \frac{(n-k-1)\sum_{i=1}^{k} p_{yxi} r_{yxi}}{k(1-\sum_{i=1}^{k} p_{yxi} r_{yxi})}$$

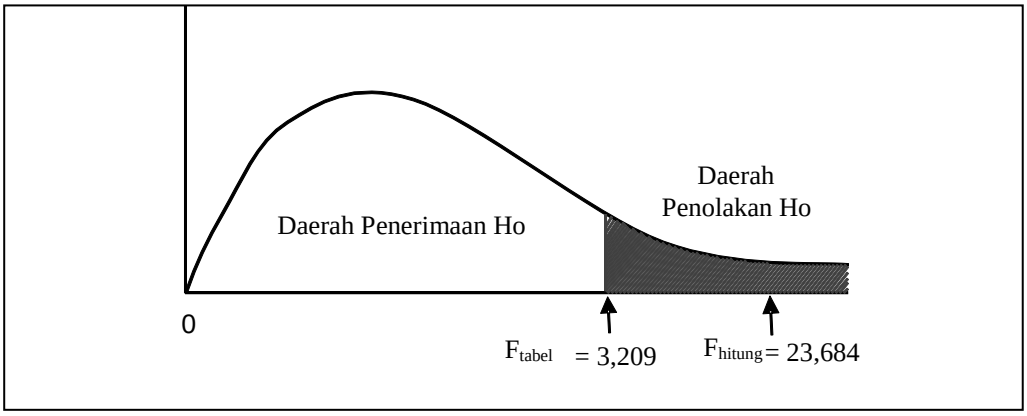
Kriteria uji, Tolak Ho jika F hitung ≥ F tabel, terima Ho dalam hal lainnya. Dimana F tabel diperoleh dari tabel distribusi F dengan α = 5 % dan derajat bebas db_1 = k, dan db_2 = n-k-1

Tabel 4.28

Pengujian Secara Simultan

Hipotesis Alternatif	F hitung	db	F tabel	Keputusan	Kesimpulan
X_1 dan X_2 secara simultan berpengaruh terhadap Y	23,684	$db_1 = 2$ $db_2 = 44$	3,209	H_0 ditolak	Signifikan

Pada tabel diatas digunakan uji F untuk menguji pengaruh secara simultan, bahwa F_{hitung} sebesar 23,687 lebih besar dari F_{tabel} 3,209 dengan penentuan hasil pengujian (penerimaan/penolakan H_O), sehingga dapat diketahui bahwa hasil pengujian signifikan yang berarti Manajemen Konflik (X_1) dan Pengendalian Stres (X_2) secara simultanmemiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan(Y).



Gambar 4.20

Uji F

4.5.2 Pengujian Koefisien Jalur Secara Parsial

Berdasarkan hasil pengujian secara keseluruhan memberikan hasil yang signifikan, maka untuk mengetahui variabelbebas (X) mana yang secara parsial

berpengaruh nyata terhadap variabel terikat (Y), maka dapat dilanjutkan dengan pengujian secara parsial.

Untuk menguji koefisien jalur secara parsial, terlebih dahulu ditentukan rumusan hipotesisnya sebagai berikut:

$H_0 : \rho_{yx_i} = 0$ Tidak terdapat pengaruh yang nyata variable bebas yang ke-i (X_i) terhadap Y

$H_1 : \rho_{yx_i} \neq 0$ Terdapat pengaruh yang nyata variable bebas yang ke-i (X_i) terhadap Y

Statistik uji yang digunakan adalah:

$$t_i = \frac{\rho_{yxi}}{\sqrt{\frac{(1-R^2)CR_{ii}}{n-k-1}}} \qquad \text{i = 1 dan 2}$$

Kriteria uji:

Tolak Ho jika t hitung > t table ($t_{\alpha;n-k-1}$)

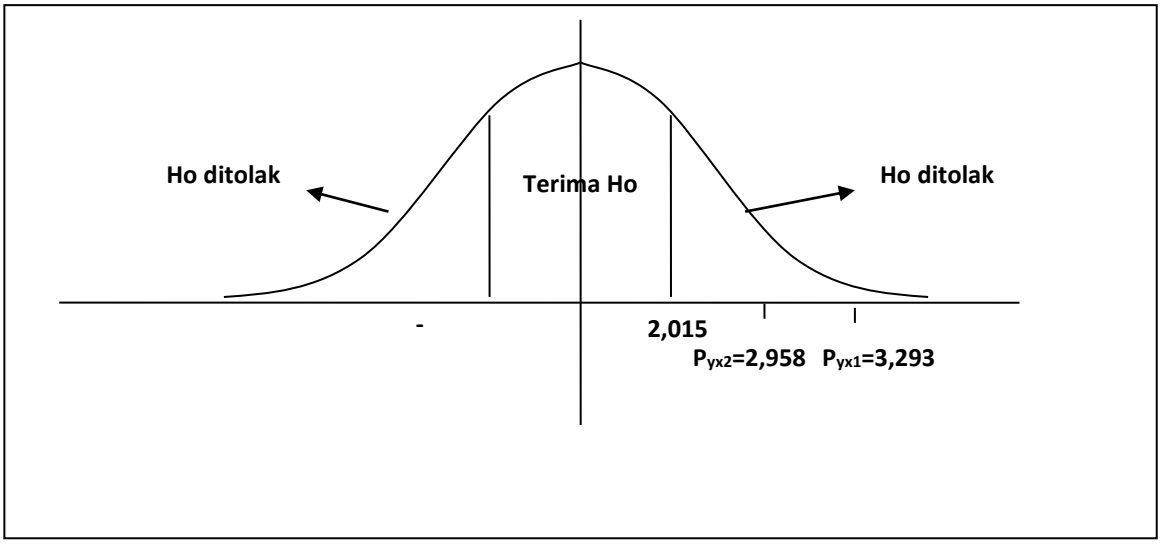
Ada tidaknya pengaruh secara parsial adalah dilakukan uji t . Dari hasil perhitungan statistik dapat di lihat pada tabel 4.29 berikut ini:

Tabel 4.29

Pengujian Parsial

Hipotesis	t hitung	t tabel	Keputusan	Kesimpulan
$P_{yx1} = 0$	3,293	± 2,015	Ho ditolak	Signifikan
$P_{yx2} = 0$	2,958	± 2,015	Ho ditolak	Signifikan

Dari tabel 4.29 diatas dapat diketahui bahwa nilai t_{hitung} untuk variabel Manajemen Konflik (X_1) sebesar 3,293 dan Pengendalian Stress (X_2) sebesar 2,958 menunjukkan nilai yang lebih besar dari nilai t_{tabel}, yang artinya variabel Manajemen Konflik (X_1) dan Pengendalian Stress (X_2) secara parsial memberikan pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y).



Gambar 4.21

Uji t

4.5.3 Pengaruh Manajemen Konflik (X_1) dan Pengendalian Stress (X_2) Terhadap Kinerja Karyawan (Y)

Hasil uji dan pengaruh vaiabel Manajemen Konflik (X_1) dan Pengendalian Stress (X_2) akan berpengaruh langsung dan tidak langsung terhadap Kinerja Karyawan (Y)

4.5.3.1 Pengaruh Manajemen Konflik (X_1) Terhadap Kinerja Karyawan (Y)

Tabel 4.30 dibawah ini menunjukan pengaruh langsung dan tidak langsung dari variabel manajemen konflik terhadap kinerja karyawan.

Tabel 4.30

Pengaruh Langsung dan Tidak Langsung

Manajemen Konflik Terhadap Kinerja

Pengaruh langsung dan tidak langsung		**Besar Kontribusi**
X1 langsung	pyx1pyx1	18,15%
X1 melalui X2	pyx1rx1x2pyx2	9,55%
Total pengaruh X1 terhadap Y		**27,70%**

Dari tabel 4.30 diatas dapat diketahui bahwa total pengaruh yang diberikan variabel Manajemen Konflik (X_1) terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) adalah sebesar 27,70%. Artinya bahwa manajemen konflik memiliki tingkat hubungan rendah dengan kinerja karyawan sebesar 27.70%.

4.5.3.2 Pengaruh Pengendalian Stress (X_2) Terhadap Kinerja Karyawan (Y)

Tabel 4.31 dibawah menunjukan pengaruh langsung dan tidak langsung dari variabel pengendalian stres terhadap kinerja karyawan.

Tabel 4.31

Pengaruh Langsung Dan Tidak Langsung

Pengendalian Stres Terhadap Kinerja Karyawan

Pengaruh langsung dan tidak langsung		**Besar Kontribusi**
X2 langsung	pyx2pyx2	14,59%
X2 melalui X1	pyx2rx2x1pyx1	9,55%
Total pengaruh X2 terhadap Y		**24,14%**

Dari tabel 4.31 diatas dapat diketahui bahwa total pengaruh yang diberikan variabel pengendalian stres (X_2) terhadap variabel Kinerja Karyawan(Y) adalah sebesar 24,14%. Artinya bahwa pengendalian stres memiliki tingkat hubungan rendah dengan kinerja karyawan sebesar 24.14%.