BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Cikal bakal toko Top Fashion Cimahi adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang dagang khususnya pakaian jadi baik dari pakaian formal maupun resmi, Toko Top Fashion ini memiliki sejumlah rekan bisnis baik yang berada di wilayah Bandung, Cimahi maupun Jakarta selain itu juga toko Top Fashion ini dapat memperoleh barang dagangannya dari beberapa orang sales, baik sales perorangan maupun sales dari perusahaan terkait. Perusahaan ini telah di rintis oleh satu keluarga yang telah didirikan lebih dari 25 tahun, tepatnya pada tahun 1983 di daerah Cimahi.

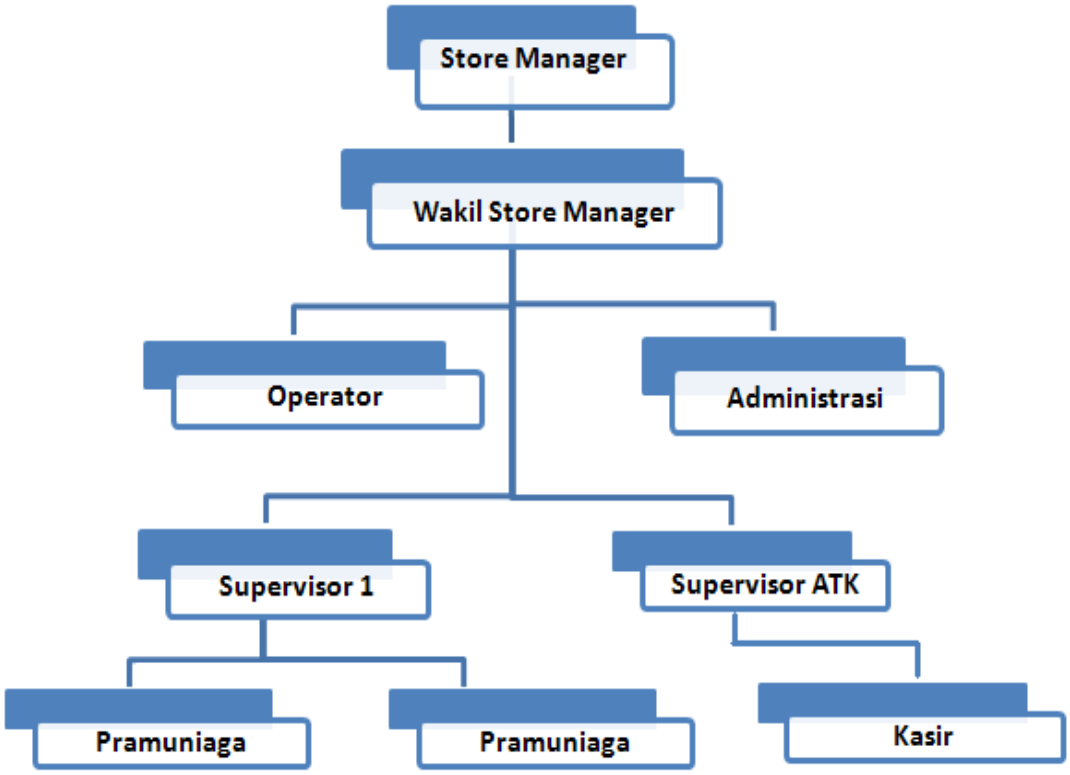
Setelah beberapa tahun menjalankan usaha jual beli, kegiatan usaha itu semakin berkembang, salah satunya menambah cabang toko di cimahi karena pada saat itu bisa dibilang sebagai pemimpin pasar di bidang jual beli pakaian jadi di kota Cimahi. Usaha ini telah banyak memberikan konstribusi dengan mensupali pakaian jadi untuk masyarakat disekitar pada umumnya. Sehingga toko Top Fashion memiliki banyak konsumen mauun pelanggan.

Akhirnya pada tahun 1986 Perusahaan dagang ini tepatnya toko Top Fashion meresmikan nama toko ini pada tanggal 14 November 1986. Penulis melakukan penelitian ini langsung pada cabang toko Top Fasion, yang terletak di jalan Gandawijaya no: 99 Cimahi.

4.1.2. Struktur Perusahaan cabang toko Top Fashion Cimahi

Komponen struktur perusahaan toko Top Fashion Cimahi adalah sebagai berikut :

1.	Store Manager
2.	Operator
3.	Wakil Store Manage
4.	Kasir
5.	Supervisor
6.	Pramuniaga
7.	Administrasi



Sumber : Cabang Toko Top Fashion Cimahi , 2010

Gambar 4.1.

Struktur Perusahaan cabang toko Top Fashion Cimahi

4.1.3. Deskripsi Jabatan

Mengenai fungsi dan tugas masing-masing jabatan dapat diuraikan secara singkat berikut ini :

1. **Store Manager**
   - Tugasnya Adalah :

a. Perencanaan Kerja
    - Membuat rencana bulanan / tahunan dan strategi pencapaiannya.
    - Membuat estimilasi budget tahunan untuk operasional toko.
    - Membuat target penjualan harian / mingguan.

b. Pengawasan
    - Pengendalian sistem dan prosedur kerja operasional.
    - Checking administrasi di toko.
    - Memantau produktivitas kinerja karyawan.

c. Pengorganisasian
    - Melaksanakan koordinasi secara internal untuk kelancaran program kerja
    - Melaksanakan / membina hubungan yang harmonis dengan pihak costumer, maupun rekan bisnis
    - Mengkoodinir program promosi / penjualan secara baik

d. Administrasi
    - Laporan administrasi harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.
    - Laporan penjualan harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.

e. Evaluasi
    - Melaksanakan evaluasi kinerja secara periodik.
    - Analisa penjualan bulanan / tahunan.

f. Tugas-tugas tambahan

- Otorisasi pengeluaran dana.
- Memutuskan retur penjualan dari costumer
- Menentukan pemesanan barang dan retur barang.

- Kewenangan Jabatan :

a. Tugas-tugas rutin yang dilakukan tanpa meminta persetujuan atasan meliputi :

- Rencana kerja tahunan
- Program promosi
- Otorisasi sistem administrasi

b. Tugas-tugas lainnya yang meminta persetujuan / saran dari atasan terlebih dahulu :

- Pemberian discount
- Pengadaan dana operasional

2. Wakil Store Manager

a. Perencanaan Kerja

- Membuat rencana bulanan / tahunan dan strategi pencapaiannya.
- Bersama Store Manager membuat estimilasi budget tahunan untuk operasional toko.
- Bersama Store Manager membuat target penjualan harian / mingguan.

b. Pengawasan
    - Pengendalian sistem dan prosedur kerja operasional.
    - Checking administrasi di toko.
    - Memantau produktivitas kinerja karyawan.

c. Pengorganisasian
    - Melaksanakan koordinasi secara internal untuk kelancaran program kerja
    - Melaksanakan / membina hubungan yang harmonis dengan pihak costumer, maupun rekan bisnis
    - Mengkoodinir program promosi / penjualan secara baik

d. Administrasi
    - Laporan administrasi harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.
    - Laporan penjualan harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.

e. Evaluasi
    - Bersama Store Manager melaksanakan evaluasi kinerja secara periodik.
    - Bersama Store Manager melaksanakan analisa penjualan bulanan / tahunan.

f. Tugas-tugas tambahan
    - Bersama Store Manager melaksanakan otorisasi pengeluaran dana.

- Bersama Store Manager Memutuskan retur penjualan dari costumer
- Bersama Store Manager Menentukan pemesanan barang dan retur barang.

- Kewenangan Jabatan :

a. Tugas-tugas rutin yang dilakukan tanpa meminta persetujuan atasan meliputi :

- Rencana kerja tahunan
- Program promosi

b.. Tugas-tugas lainnya yang meminta persetujuan / saran dari atasan terlebih dahulu :

- Pemberian discount
- Pengadaan dana operasional

c. Kebebasan untuk mengatur pekerjaan bawahan :

- Jenis pekerjaan bawahan : Supervisor
- Jumlah bawahan : 2 orang.
- Pendidikan jabatan bawahan : D.1.

- Tanggung Jawab jabatan :

a. Mencitakan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal.

b. Kelancaran operasional toko dan profit usaha.

c. Pembinaan bawahan dalam pengembangan kinerja bawahan.

3. Supervisor

a. Perencanaan Kerja

- Pengaturan jadwal erja untuk semua bagian.
- Memastikan operasional toko bulanan / tahunan.
- Membuat target penjualan harian / mingguan.
- Memastikan operasional toko buka / tutup sesuai jadwal.

b. Pengawasan

- Melaksanakan koordinasi untuk pengawasan barang di dalam toko.
- Melakukan checking terhadap kondisi fisik barang.
- Memantau produktivitas penjualan counter.
- Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja bawahan

c. Koordinasi

- Melaksanakan koordinasi dengan bagian pembelian untuk pengadaan barang.
- Melaksanakan koordinasi dengan atasan mengenai pembatalan transaksi pengadaan barang.
- Mengkoodinir program promosi / penjualan secara baik

d. Administrasi

- Mencatat dan melaporkan hasil transaksi kepada atasan.

- Melaksanakan pencatatan terhadap transaksi penjualan pada saat perubahan shif..

e. Evaluasi

- Melaksanakan evaluasi kinerja selama satu bulan.
- Analisa target penjualan bawahan
- Penilaian kinerja bawahan.

f. Tugas-tugas tambahan

- Otorisasi bila terjadi pembatalan transaksi.

- Kewenangan Jabatan :

a. Tugas-tugas rutin yang dilakukan tanpa meminta persetujuan atasan meliputi :

- Pembuatan jadwal kerja.
- Menjalin hubungan harmonis dengan costumer.
- Pengawasan kinerja bawahan.

d. Tugas-tugas lainnya yang meminta persetujuan / saran dari atasan terlebih dahulu :

- Pengadaan barang.
- Retur penjualan.

e. Kebebasan untuk mengatur pekerjaan bawahan :

- Jenis pekerjaan bawahan : Pramuniaga, Kasir
- Jumlah bawahan : ±35 orang.

- Pendidikan jabatan bawahan : Sesuai dengan job.

- Tanggung Jawab jabatan :

a. Mencitakan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal.

b. Pembinaan bawahan dalam pengembangan kinerja bawahan.

4. Administrasi

a. Pelaksanaan Kerja

- Menyiapakan modal kasir.
- Mencatat omset harian.
- Membuat rekap penjualan.
- Mengarsip buku kas.
- Membuat laporan hutang counter.
- Membuat laporan kas kecil
- Menyetor uang ke bank.

b. Controling

- Control seetoran kasir .
- Memeriksa kebenaran tagihan.
- Cross-check laporan-laporan penjualan.
- Mengontrol pengeluaran kas kecil.

c. Koordinasi

- Melaksanakan koordinasi dengan bagian pembelian untuk pengadaan barang.
- Melaksanakan koordinasi dengan atasan mengenai pembatalan transaksi pengadaan barang.
- Mengkoodinir program promosi / penjualan secara baik

d. Tugas-tugas tambahan

- Menukarkan uang receh.
- Mengkoodinir kasir

- Kewenangan Jabatan :

a. Tugas-tugas rutin yang dilakukan tanpa meminta persetujuan atasan meliputi :

- Menyiapkan modal kasir.
- Mencatat pemasukan uang penjualan dari kasir.
- Mengarsip bukti kas.
- Membuat laporan rekonsilasi bank.
- Mencatat dan melaporkan hasl setoran uang dari kasir.

b.. tugas-tugas lainnya yang meminta persetujuan / saran dari atasan terlebih dahulu :

- Pengeluaran kas.
- Penyetoran uang ke bank.

- Tanggung Jawab jabatan :

a. Mencitakan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal.

Pembinaan bawahan dalam pengembangan kinerja bawahan.

b. Keakuratan dana administrasi.

5. Operator Komputer

a. Pelaksanaan Kerja

- Back up data harian.
- Mencetak report harian.
- Entry data dan order barang.
- Mengatasi masalah operasional komputer.

b. Pengawasan

- Controling fasilitas komputer.
- Maintenance fasilitas komputer.
- Maintenance data.

c. Koordinasi

- Penerimaan barang (luar kota).

d. Tugas-tugas tambahan

- Otorisasi bila terjadi pembatalan transaksi.

- Kewenangan Jabatan :

a. Tugas-tugas rutin yang dilakukan tanpa meminta persetujuan atasan meliputi :

- Back up data harian.
- Entry data retur dan order.

b.. Tugas-tugas lainnya yang meminta persetujuan / saran dari atasan terlebih dahulu :

- Menolak entry data retur sebelum mendapat persetujuan / saran dari pihak atasan.
- Menolak penggunaan komputer yang tidak sesuai kepentingan perusahaan.

- Tanggung Jawab jabatan :

a. Mencitakan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal.

b. Keakuratan data dan kelancaran operasional komputer.

6. Kasir

a. Pelayanan Pelanggan

- Memberikan pelayanan secara baik dan benar (cepat, tepat , dan cermat).
- Penguasaan product knowledge.
- Memberikan informasi kepada costumer secara persuasive dan empati.
- Menciptakan suasana nyaman di lingkungan toko.
- Membantu penanganan complain pelanggan.

b. Pengawasan

- Melaksanakan pengawasan terhadap barang dan costumer.

c. Koordinasi

- Meminta modal kepada atasan untuk persiapan transaksi.
- Mencatat dan melaporkan hasil transaksi kepada atasan.
- Melakukan koordinasi dengan atasan mengenai pembatalan transaksi.

- Kewenangan Jabatan :

a. Tugas-tugas rutin yang dilakukan tanpa meminta persetujuan atasan meliputi :

- Pelayanan costumer.
- Menjalin hubungan harmonis dengan costumer.

b.. Tugas-tugas lainnya yang meminta persetujuan / saran dari atasan terlebih dahulu :

- Pengadaan modal kasir.
- Komplain pelanggan.

- Tanggung Jawab jabatan :

a. Mencitakan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal.

b. Pelayanan pelanggan.

c. Keakuratan pelayanan.

7. Pramuniaga

a. Pelayanan Pelanggan

- Memberikan pelayanan secara baik dan benar (cepat, tepat , dan cermat).
- Penguasaan product knowledge.
- Merapikan dan menyusun barang dalam rak display.
- Mengantarkan costumer ke tempat pembelian barang.
- Memberikan informasi kepada costumer secara persuasif dan empati.
- Menciptakan suasana nyaman di lingkungan toko.
- Penanganan komplain pelanggan.

b. Pengawasan

- Melaksanakan pengawasan terhadap barang dan costumer.

b. Koordinasi

- Menginformasikan kepada atasan mengenai stock barang.
- Melakukan koordinasi dengan atasan sehubungan dengan masalah komplain.
- Mengusulkan kepada atasan untuk pengadaan barang.

- Kewenangan Jabatan :

a. Tugas-tugas rutin yang dilakukan tanpa meminta persetujuan atasan meliputi :

- Pelayanan costumer.
- Menjalin hubungan harmonis dengan costumer.
- Menjaga barang.
- Kebersihan area kerja

b.. Tugas-tugas lainnya yang meminta persetujuan / saran dari atasan terlebih dahulu :

- Pengadaan barang.
- Retur Barang.

- Tanggung Jawab jabatan :
  a. Mencitakan hubungan yang harmonis baik secara internal maupun eksternal.
  b. Pelayanan pelanggan.
  c. Penguasaan barang.

4.2 Uji Kualitas Data

Adapun cara dalam memeroleh data yang dibutuhkan, penulis menyebarkan angket kepada seluruh responden pada cabang Toko Top Fashion Cimahi dengan jumah populasi 40 orang, setelah itu data yang diperoleh dikumpulkan, dicatat, diolah untuk proses lebih lanjut.

Proses data untuk uji validitas, uji realibilitas, dan analisa korelasi menggunakan program SPSS *for windows*.

4.2.1. Uji Validitas Data

Uji Validitas Data dilakukan untuk mengetahui tingkat validitas dan derajat kebenaran dari suatu proses pengukuran atau pengumpulan data pada instrument penelitian. Untuk mengetahui pertanyaan yang valid, maka mengacu pada tingkat signifikan 0.3 (r kritis), dimana bila r korelasi < 0.3 (tidak valid), sedangkan r korelasi >0.3 (valid). Dibawah ini adalah hasil perhitungan uji validitas instrumen untuk kemampuan dan kinerja dengan menggunakan SPSS 17.0 *for windows* dengan analisa korelasi *P*roduct moment.

$$r = \frac{N\Sigma XY-(\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{\{N\Sigma X^2-(\Sigma X)^2\}\{N\Sigma Y^2-(\Sigma Y)^2\Sigma X}}$$

Tabel 4.3.1.

Hasil Uji Validitas Instrumen (X)

NO	R hitung	R kritis	Keterangan
1	0.436	0.300	Valid
2	0.328	0.300	Valid
3	0.620	0.300	Valid
4	0.513	0.300	Valid
5	0.500	0.300	Valid
6	0.341	0.300	Valid
7	0.748	0.300	Valid
8	0.724	0.300	Valid

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Kesimpulan:

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa semua pertanyaaan instrumen kemampuan karyawan (X) **valid** untuk digunakan dalam proses pengolahan analisa data, sebab semua hasil korelasi tiap item menghasilkan nilai, yaitu **r hitung > r kritis**, sehingga validitas terpenuhi.

Tabel 4.3.2.

Hasil Uji Validitas Instrumen Kinerja (Y)

NO	R hitung	R kritis	Keterangan
1	0.588	0.300	Valid
2	0.572	0.300	Valid
3	0.481	0.300	Valid
4	0.309	0.300	Valid
5	0.539	0.300	Valid
6	0.522	0.300	Valid
7	0.741	0.300	Valid
8	0.519	0.300	Valid

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Kesimpulan:

Berdasarkan tabel di atas maka dapat disimpulkan bahwa semua pertanyaaan instrumen Kinerja karyawan (Y) **valid** untuk digumakan dalam proses pengolahan analisa data, sebab semua hasil korelasi tiap item menghasilkan nilai, yaitu **r hitung > r kritis**, sehingga validitas terpenuhi.

4.2.2. Uji Reliabilitas Data

Uji reliabilitas instrument bertujuan untuk menunjukan suatu hasil pengukuran relative konsisten apabila pengukuran diulangi dua kali atau lebih. Adapun cara pengukurannya adalah dengan menggunakan SPSS 17.0 for windows. Adapun kriteria pengujian statistik untuk mengetahui reliabiliatas instrument adalah, bilamana instrumen dikatakan reliable $r_i > r_b$. Di bawah ini adalah hasil perhitungan uji reliabilitas kemampuan dan kinerja.

Tabel 4.3.3

Hasil Uji Reliabilitas kemampuan (X)

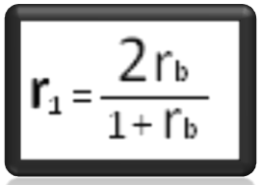
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Part 1	Value	.556
		N of Items	4[a]
	Part 2	Value	.708
		N of Items	4[b]
		Total N of Items	8
		Correlation Between Forms	.782
Spearman-Brown Coefficient		Equal Length	.878
		Unequal Length	.878
		Guttman Split-Half Coefficient	.865

a. The items are: X_1, X_2, X_3, X_4.

b. The items are: X_5, X_6, X_7, X_8.

Dari hasil korelasi pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa nilai korelasi adalah $r_b = 0.782$



$$r = \frac{2(0{,}782)}{1 + 0{,}782}$$

=0,877 (0,878)

Kesimpulan :

Dari hasil perhitungan SPSS 17.0 For Windows diperoleh hasil nilai r_i = 0.878 maka instrument variable X (kemampuan) reliable sebab $r_i > r_b$, dengan nilai 0.878 > 0.782.

Tabel 4.3.4

Hasil Uji Reliabilitas Kinerja (Y)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Part 1	Value	.568
		N of Items	4[a]
	Part 2	Value	.715
		N of Items	4[b]
		Total N of Items	8
		Correlation Between Forms	.774
Spearman-Brown Coefficient		Equal Length	.873
		Unequal Length	.873
		Guttman Split-Half Coefficient	.870

a. The items are: Y_1, Y_2, Y_3, Y_4.

b. The items are: Y_5, Y_6, Y_7, Y_8.

Dari hasil korelasi pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa nilai korelasi adalah $r_b = 0.774$

$$r_1 = \frac{2r_b}{1 + r_b}$$

$$r = \frac{2(0,774)}{1 + 0,774}$$

= 0,872 (0,873)

Kesimpulan :

Dari hasil perhitungan SPSS 17.0 For Windows diperoleh hasil nilai $r_i = 0.873$ maka instrument variable X (Kemampuan) reliable sebab $r_i > r_b$, dengan nilai 0.873 > 0.774

4.3. Pembahasan Penelitian

4.3.1. Kemampuan Karyawan Pada Cabang Toko Top Fashion Cimahi

Kemampuan karyawan pada cabang toko Top Fashion Cimahi adalah dengan cara :

1. Prinsip Komunikasi

Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas.

2. Prinsip Partisipasi

   Dalam upaya meningkatkan kinerja, karyawan perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi daam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.

3. Program Promosi

   Memberikan kesempatan bagi setiap karyawan untuk dipromosikan berdasarkan asas keadilan dan objektivitas, sehingga karyawan akan termotivasi untuk bekerja giat, bersemangat, dan berprestasi kerja (kinerja) sahingga sasaran perusahaan secara optimal akan dicapai.

4.3.1.1. Analisis Deskriptif : Pengelolahan Data kemampuan karyawan Pada cabang Toko Top Fashion Cimahi

Tanggapan responden terhadap instrument karyawan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1.

Jawaban responden pada item 1

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Anda mampu berhitung dengan cepat dan tepat.	SS	-	-
		S	6	15.0
		RR	14	35.0
		TS	17	42.5
		STS	3	7.5
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu berhitung dengan cepat dan tepat, bisa ditarik kesimpulannya bahwa sebagian besar sebanyak 17 orang atau 42.5% menyatakan tidak setuju.

Tabel 4.2.

Jawaban responden pada item 2

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
2	Anda mampu mengenali suatu masalah.	SS		
		S	8	20.0
		RR	18	45.0
		TS	12	30.0
		STS	2	5.0
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasaran tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu mengenali suatu masalah, bisa ditarik bahwa sebagian besar sebanyak 18 orang atau 45% menyatakan ragu-ragu.

Tabel 4.3.

Jawaban responden pada item 3

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
3	Anda mampu mengenakan logika anda dalam menyelesaikan suatu masalah.	SS	-	-
		S	11	27.5
		RR	17	42.5
		TS	11	27.5
		STS	1	2.5
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu mengenakan logika anda dalam menyelesaikan suatu masalah, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 17 orang atau 42.5 % menyatakan ragu-ragu.

Tabel 4.4.

Jawaban responden pada item 4

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
4	Anda mampu menggunakan semua fasilitas yang ada di perusahaan.	SS	2	5.0
		S	9	22.5
		RR	13	32.5
		TS	14	35.0
		STS	2	5.0
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu menggunakan semua fasilitas yang ada di perusahaan, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 14 orang atau 35.0 % menyatakan tidak setuju.

Tabel 4.5.

Jawaban responden pada item 5

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
5	Anda mampu memahami semua penjelasan mengenai penugasan dari atasan anda.	SS	-	-
		S	11	27.5
		RR	14	35.0
		TS	14	35.0
		STS	1	2.5
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu memahami semua penjelasan mengenai penugasan dari atasan anda, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 28 orang atau 70.0 % menyatakan ragu-ragu dan tidak setuju.

Tabel 4.6.

Jawaban responden pada item 6

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
6	Anda mampu bekerja dengan waktu yang lama .	SS	-	-
		S	8	20.0
		RR	15	37.5
		TS	16	40.0
		STS	1	2.5
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu bekerja dengan waktu yang lama , bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 16 orang atau 40.0 % menyatakan tidak setuju.

Tabel 4.7.

Jawaban responden pada item 7

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
7	Anda mampu menggunakan kekuatan phisik anda untuk menjalankan tugas-tugas anda.	SS	-	-
		S	10	25.0
		RR	11	27.5
		TS	18	45.0
		STS	1	2.5
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu menggunakan kekuatan phisik anda untuk menjalankan tugas-tugas anda, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 18 orang atau 45.0 % menyatakan tidak setuju.

Tabel 4.8.

Jawaban responden pada item8

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
8	Anda mampu bekerja dengan baik sepanjang kurun waktu.	SS	-	-
		S	8	20.0
		RR	14	35.0
		TS	18	45.0
		STS	-	-
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu bekerja dengan baik sepanjang kurun waktu, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 18 orang atau 45.0 % menyatakan tidak setuju.

4.3.1.2.Analisa Kemampuan Karyawan Cabang Toko Top Fasion Cimahi

Untuk melihat seberapa besar karyawan pada cabang toko top Fashion Cimahi, maka penulis mengacu pada hasil kuesioner, dimana jumlah populasi yang ada adalah 40 orang. Adapun hasil perhitungannya adalah sebagai berikut:

Tabel 4.11.

Tingkat Kemampuan Karyawan

Kriteria	total skor	proporsi
Sangat tinggi	11	3%
Tinggi	120	38%
Sedang	116	36%
Rendah	71	22%
Sangat rendah	2	1%
Jumlah	320	100%

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Dari hasil pengolahan data di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa karyawan pada cabang toko Top Fasion Cimahi adalah tinggi, yaitu sebesar 38%. Oleh karena itu karyawan sangat mendukung upaya pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

4.3.1.2. Analisis Deskriptif : Pengolahan Data Kinerja Karyawan Pada cabang Toko Top Fashion Cimahi

Tabel 4.2.1.

Jawaban responden pada item 1

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Anda harus hadir tepat waktu setiap hari jam kerja.	SS	-	-
		S	7	17.5
		RR	14	35.0
		TS	17	42.5
		STS	2	5.0
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda harus hadir tepat waktu setiap hari jam kerja, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 17 orang atau 42.5 % menyatakan tidak setuju.

Tabel 4.2.2.

Jawaban responden pada item 2

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
2	Anda harus pulang sesuai dengan jam kerja perusahaan anda.	SS	-	-
		S	9	22.5
		RR	16	40.0
		TS	12	30.0
		STS	3	7.5
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda harus pulang sesuai dengan jam kerja perusahaan anda, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 16 orang atau 40.0 % menyatakan ragu-ragu

Tabel 4.2.3.

Jawaban responden pada item 3

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
3	Anda mampu melaksanakan setiap penugasan dengan tepat waktu.	SS	-	-
		S	8	20.0
		RR	18	45.0
		TS	13	32.5
		STS	1	2.5
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda mampu melaksanakan setiap penugasan dengan tepat waktu, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 18 orang atau 45.0 % menyatakan ragu-ragu

Tabel 4.2.4.

Jawaban responden pada item 4

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
4	Anda memiliki inisiatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab anda.	SS	2	5.0
		S	8	20.0
		RR	15	37.5
		TS	13	32.5
		STS	2	5.0
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda memiliki inisiatif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab anda, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 15 orang atau 37.5 % menyatakan ragu-ragu

Tabel 4.2.5.

Jawaban responden pada item 5

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
5	Anda dapat bekerja sesuai dengan standar yang diminta perusahaan.	SS	-	-
		S	7	17.5
		RR	16	40.0
		TS	16	40.0
		STS	1	2.5
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda dapat bekerja sesuai dengan standar yang diminta perusahaan, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 32 orang atau 80 % menyatakan ragu-ragu dan tidak setuju.

Tabel 4.2.6.

Jawaban responden pada item 6

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
6	Anda telah mendukung rekan kerja anda demi tercapainya tujuan perusahaan dengan baik.	SS	-	-
		S	8	20.0
		RR	11	27.5
		TS	19	47.5
		STS	2	5.0
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda telah mendukung rekan kerja anda demi tercapainya tujuan perusahaan dengan baik, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 19 orang atau 47.5 % menyatakan tidak setuju.

Tabel 4.2.7.

Jawaban responden pada item 7

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
7	Anda telah melakukan komunikasi yang baik dengan rekan kerja anda demi tercapainya tujuan perusahaan.	SS	-	-
		S	8	20.0
		RR	12	30.0
		TS	18	45.0
		STS	2	5.0
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda telah melakukan komunikasi yang baik dengan rekan kerja anda demi tercapainya tujuan perusahaan, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 18 orang atau 45.0 % menyatakan tidak setuju.

Tabel 4.2.8.

Jawaban responden pada item 8

No	Soal	Jawaban	Frekuensi	Persentase
8	Anda telah merasa pengkoordinasian pada bagian kerja anda telah anda jalankan dengan baik.	SS	-	-
		S	8	20.0
		RR	13	32.5
		TS	19	47.5
		STS	-	-
		Jumlah	40	100.0

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dari hasil tanggapan responden dalam hal Anda telah merasa pengkoordinasian pada bagian kerja anda telah anda jalankan dengan baik, bisa ditarik kesimpulan bahwa sebagian besar sebanyak 19 orang atau 47.5 % menyatakan tidak setuju.

4.3.1.3.Analisa Kinerja Karyawan cabang Toko Top Fasion Cimahi

Untuk melihat seberapa besar kinerja pada cabang toko top Fashion Cimahi, maka penulis mengacu pada hasil kuesioner, dimana jumlah populasi yang ada adalah 40 orang. Adapun hasil perhitungannya adalah sbagai berikut:

Tabel 4.11.

Tingkat Kinerja Karyawan

Kriteria	total skor	proporsi
Sangat tinggi	13	4%
Tinggi	127	40%
Sedang	115	36%
Rendah	63	20%
Sangat rendah	2	1%
Jumlah	320	100%

Sumber : Data Penelitian (diolah)

Dari hasil pengolahan data di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa tingkat kinerja karyawan pada toko Top Fasion Cimahi adalah tinggi, yaitu sebesar 40%. Oleh karena itu karyawan sangat mendukung upaya pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

4.3.2 Analisis Verifikatif : Pengaruh kemampuan karyawan Terhadap Kinerja Karyawan cabang Toko Top Fashion Cimahi

Dalam Menganalisa sejauh mana pengaruh kemampuan karyawan terhadap kinerja cabang Toko Top Fashion Cimahi, Maka penulis melakukan pengujian kualitas data.

4.3.3. Uji Hubungan Antara Kemampuan Dengan Kinerja

4.3.3.1. Uji Korelasi Rank Spearman

Setelah mengetahui tentang pengaruh kemampuan karyawan dan kinerja karyawan, selanjutnya akan diukur seberapa besar pengaruh antara kemampuan karyawan terhadap kinerja karyawan pada cabang Toko Top Fashion Cimahi maka akan dilakukan perhitungan dengan 40 responden yang dijadikan populasi karyawan pada cabang Toko Top Fashion Cimahi. Maka dilakukan pengolahan data untuk pengujian hubungan antara variable X (kemampuan) dan Y (Kinerja) dengan menggunakan SPSS 17.0 for windows, dimana analisis ini dipilih berdasarkan bentuk data yang akan diolah adalah berskala ordinal. Hasil pengolahan data dan perhitungan korelasi rank spearman dengan menggunakan program SPSS 17.0 for windows dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

4.3.5.

Hasil Uji Korelasi Spearman

		Kemampuan	Kinerja
Kemampuan	Pearson Correlation	1	.829**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	40	40
Kinerja	Pearson Correlation	.829**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	40	40

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Sebagaimana terlihat tabel 4.2.7, maka diperoleh rs sebesar 0,829. Berdasarkan kriteria perhitungan korelasi rank spearman, apabila r > 0, berarti telah terjadi hubungan linier positif, yaitu makin besar nilai variabel X (kemampuan) makin besar pula nilai variabel Y (Kinerja), atau makin kecil nilai variabel X (kemampuan) makin kecil pula nilai variabel Y (Kinerja).

Untuk menginterprestasikan hasil analisa koefisien korelasi *rank spearman* diatas maka dapat dilihat pada tabel berikut :

4.3.6.

Pedoman Interprestasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 - 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat kuat

Kemudian angka korelasi sebesar 0,829 tersebut termasuk dalam kategori hubungan yang *tinggi* (sangat kuat). Dapat disimpulkan bahwa kemampuan karyawan dan kinerja karyawan mempunyai hubungan yang sangat kuat.

4.3.3.2. Analisa Koefisien Determinasi

Analisa Koefisien Determinasi dipergunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kemampuan karyawan terhadap kinerja karyawan, maka di pergunakan rumus sebagai berikut :

$$Kd = r^2 \text{ X } 100\%$$

KD = $0{,}988086^2$ x100%

= 0,976315 x100%

= 97,63%

Kesimpulan :

Dari hasil perhitungan di atas diperoleh koefisien determinasi (Kd) sebesar 97,63 %. Hal ini menunjukan kinerja karyawan dipengaruhi kemampuan karyawan sebesar 97,63 %, Sedangkan sisanya 2,37 % dipengaruhi oleh faktor lainnya yang tidak penulis teliti. misalnya pengetahuan, situasi kerja, dan lain-lain.