

BAB II

PROFIL PT MATAHARI DEPARTMENT STORE TBK MALL

PARAGON SEMARANG DAN IDENTITAS RESPONDEN

2.1 Sejarah PT Matahari Department Store Tbk

PT. Matahari Departement Store telah berdiri sejak tahun 1958 oleh Bapak Hari Darmawan yang merupakan salah satu pengusaha terkemuka di Indonesia karena reputasi dan pengalamannya dalam industri ritel. Pada awal berdirinya di tahun 1972, Bapak Hari Dermawan menjual pakaian salah satu konveksi yang berada di lantai dua Pasar Baru Jakarta Pusat. Pakaian-pakaian yang disediakan banyak yang berasal dari Eropa (impor), tetapi semenjak adanya pengenaan biaya tarif impor pada tahun 1975, Matahari Departement Store mengalihkan produk-produknya dengan buatan lokal. Sejak saat itu, segmen yang ditargetkan lebih diarahkan pada segmentasi berpenghasilan menengah.

Saat ini, Matahari Departement Store telah memiliki 154 gerai yang tersebar di 82 kota di seluruh Indonesia (Matahari, 04/23). Selama lebih dari enam dekade, Matahari Department Store telah menghadirkan produk pakaian, kecantikan, dan alas kaki yang berkualitas, stylish, dan terjangkau bagi masyarakat kelas menengah Indonesia yang terus berkembang.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi

Matahari akan menjadi peritel *fashion* sukses dan akan memberikan nilai-nilai serta peluang di seluruh jaringan gerai pada skala nasional. Tim terbaik Matahari akan senantiasa berusaha mencapai tujuan tersebut dengan berfokus pada pengalaman dan nilai-nilai pelanggan, dengan menerapkan pola pikir kami sebagai “House of Specialists”.

2.2.2 Misi

Memberikan kepuasan kepada pelanggan melalui pilihan *fashion* yang aspiratif dan terjangkau, agar pelanggan selalu *look good and feel good*.

2.3 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo PT Matahari Department Store Tbk

Sumber: matahari.com, 2024

Logo Matahari dilahirkan pada tahun 1972. Pada tahun tersebut pula Matahari Departement Store menjadi pelopor konsep Departement Store pertama di Indonesia. Pada tahun 2022, Matahari me-rebranding dengan logo baru. Perubahan logo terjadi pada *font* yang digunakan dengan tetap mempertahankan logo lama. Pada logo baru tersebut, *font* “Matahari” dibuat lebih halus dari sebelumnya, dan

berfokus pada warna merah yang melambangkan semangat, optimis, dan lebih feminim. Matahari masih membawa ikon logo yang lama sebagai penghormatan atau sebagai simbol kejayaan Matahari sejak lama. Kombinasi logo baru Matahari tersebut menyimbolkan kerja keras seluruh tim dan masa depan yang lebih cerah bagi Matahari.

2.4 Budaya PT Matahari Department Store Tbk

Budaya perusahaan memainkan peran penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung dan transparan. Budaya ini dapat meningkatkan motivasi serta kepercayaan diri karyawan, khususnya di gerai-gerai, sehingga berkontribusi pada pengalaman pelanggan yang positif dan selaras dengan visi serta misi Matahari. Esensi budaya Matahari terletak pada semangat persaudaraan yang dilengkapi dengan nilai-nilai seperti kepercayaan, integritas, kerja sama, dan rasa hormat. Untuk mendukung hal tersebut, Matahari membangun jaringan budaya yang kokoh melalui Tiga Pilar: Asosiasi Karyawan (Ikatan Karyawan Matahari), Forum Bipartit, dan Koperasi Karyawan. Pilar-pilar ini bertujuan menciptakan hubungan kerja yang harmonis dan kolaboratif antara perusahaan dan karyawan. Kehadiran ketiga pilar di seluruh gerai Matahari membantu perusahaan menjaga fokus pada keunggulan operasional dan memberikan pelayanan pelanggan terbaik, sekaligus mempertahankan kepercayaan para pemangku kepentingan.

Matahari Departement Store berusaha untuk memberikan standar penghidupan yang lebih baik untuk seluruh karyawannya. Selain itu, Matahari juga berusaha untuk mewujudkan lingkungan kerja yang aman, nyaman, damai, dan

sejahtera bagi seluruh karyawannya. Nilai-nilai yang diterapkan sudah sesuai dengan visi, misi, dan filosofi yang dimiliki oleh Matahari. Nilai-nilai tersebut yaitu, HCCIG (*Humble, Collaborative, Competitive, Innovative, dan Giving Back*).

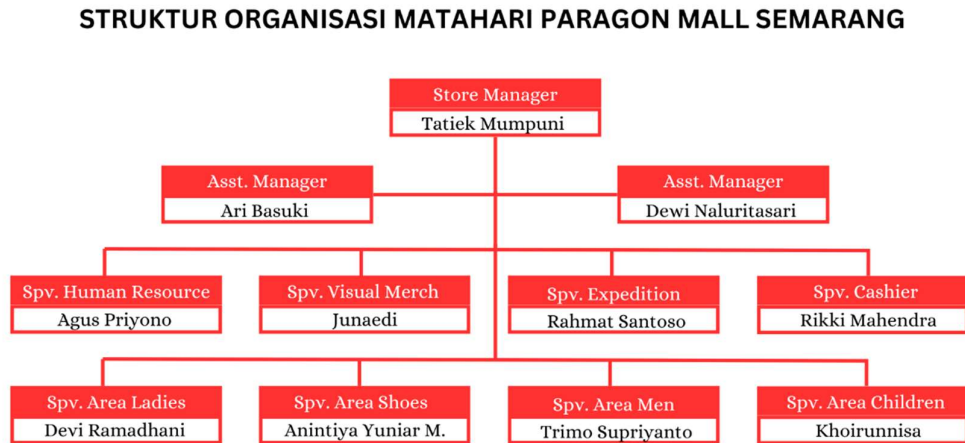
1. Nilai *Humble* (rendah hati) dimaksudkan seperti menekan ego yang ada dalam diri sembari tetap bersikap asertif. Selain itu, saling menolong dan peduli terhadap orang lain juga menjadi nilai penting yang diterapkan dalam Matahari.
2. Nilai *Collaborative* (kolaboratif) yang dimaksudkan Matahari yaitu fokus untuk bekerja sama dengan baik supaya menciptakan sikap saling percaya antar rekan sehingga dapat mencapai kerja sama tim yang bersinergi.
3. Nilai *Competitive* (kompetitif) yang dimaksud yaitu Matahari memiliki semangat daya juang yang tinggi untuk berkompetisi secara sehat untuk mencapai hasil yang terbaik. Selain itu, Matahari juga fokus pada sasaran yang berarti Matahari memiliki keinginan untuk mencapai hasil yang maksimal dan terukur tanpa mengabaikan proses.
4. Nilai *Innovative* (Inovatif) yang dimaksud yaitu Matahari memberikan ide-ide kreatif dan orisinal dari Matahari. Selain itu Matahari juga bersifat adaptif dan terus berinovasi untuk mencapai hasil-hasil yang dapat diterapkan di saat ini dan di masa depan.
5. Nilai *Giving Back* (berbagi) yang dimaksud yaitu Matahari diberikan dengan berbagai cara seperti mengapresiasi dengan tulus hasil kerja dan dukungan rekan kerja yang lain, bermurah hati, tanpa pamrih, adil dan transparan, peduli, membantu dan memberikan nilai kepada masyarakat dan orang lain. Selain itu, *giving back* dilakukan dengan menjaga sumber daya alam yang digunakan

untuk mendukung keberlangsungan operasional dengan menerapkan perilaku yang bertanggung jawab dan ramah lingkungan

2.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan adalah kerangka formal yang menggambarkan bagaimana tugas, tanggung jawab, wewenang, dan komunikasi dalam suatu perusahaan diatur untuk mencapai tujuan bisnis. Struktur ini mencakup pembagian kerja, hierarki jabatan, serta alur koordinasi antarbagian atau divisi. Dengan struktur yang jelas, perusahaan dapat memastikan efisiensi operasional, mendorong kolaborasi antar tim, dan meminimalkan konflik peran. Pada PT Matahari Department Store Tbk Mall Paragon Semarang dirancang untuk mendukung operasional yang efisien, inovasi strategis, dan pelayanan pelanggan yang berkualitas. Struktur ini terdiri dari beberapa tingkatan yang melibatkan jabatan manajerial hingga operasional toko. Di jabatan manajerial, terdapat fungsi strategis seperti *store manager* dan *assistant store manager* yang bertanggung jawab atas perencanaan dan pengambilan keputusan utama. Sementara itu, di tingkat operasional toko, organisasi mencakup supervisor, dan staf operasional seperti *cashier*, *sales associate*, serta tim *visual merchandising* yang bekerja sama untuk memberikan pengalaman berbelanja yang terbaik bagi pelanggan. Struktur ini memungkinkan Matahari untuk tetap tanggap terhadap kebutuhan pasar, mengawasi kinerja toko, serta memastikan pelaksanaan visi dan misi perusahaan dengan optimal.

Berikut ini merupakan gambar struktur organisasi pada PT Matahari Department Store Tbk Mall Paragon Semarang, antara lain sebagai berikut :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Matahari Paragon Mall Semarang

Sumber: Personalia Matahari Mall Paragon Semarang, 2024

Deskripsi Jabatan PT Matahari Departement Store Tbk Mall Paragon Semarang

Fungsi dan tugas jabatan pada PT Matahari Departement Store Tbk Mall Paragon Semarang adalah sebagai berikut:

a. Store Manager

Bertanggung jawab penuh atas operasional dan keberhasilan toko.

Tugas:

- Mengawasi semua aktivitas toko dan memastikan target penjualan tercapai
- Memimpin dan memotivasi tim untuk memberikan layanan terbaik
- Mengatur dan memonitor stok produk
- Menganalisis laporan keuangan dan kinerja toko

- Menangani masalah pelanggan dan menyelesaikan complain
- Bekerja sama dengan manajemen pusat untuk menjalankan strategi bisnis

b. Store Assistant Manager

Mendukung store manager dalam mengelola operasional harian toko

Tugas:

- Membantu pengaturan jadwal karyawan dan shift
- Memastikan standar operasional toko dijalankan dengan benar
- Membantu mencapai target penjualan dan KPI
- Menggantikan peran store manager saat tidak berada di tempat
- Melatih dan membimbing karyawan baru
- Membantu dalam penyelesaian masalah pelanggan dan keluhan

c. Supervisor Human Resource

Mengawasi dan mengkoordinasikan semua kegiatan yang terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia

Tugas:

- Mengawasi proses rekrutmen, on boarding, dan pelatihan karyawan
- Memastikan kebijakan dan prosedur HR dijalankan dengan baik
- Menangani masalah kinerja karyawan dan memberikan solusi
- Mengontrol absensi dan tingkat produktivitas karyawan
- Berperan dalam mengembangkan program kesejahteraan karyawan

d. Admin Staff Human Resource

Menyediakan dukungan administratif untuk kegiatan HR

Tugas:

- Mengelola data karyawan dan database HR
- Mengurus absensi dan penggajian karyawan
- Membuat surat kontrak kerja, surat peringatan, dan dokumen HR lainnya
- Mengkoordinasikan jadwal pelatihan dan kegiatan HR
- Mengurus klaim BPJS atau asuransi karyawan
- Menyimpan dan mengarsipkan dokumen HR dengan rapi

e. Supervisor Visual Merchandise

Mengawasi tampilan visual dan display produk di toko untuk meningkatkan daya Tarik

Tugas:

- Membuat dan mengimplementasikan konsep display sesuai tema dan strategi penjualan
- Mengawasi dan melatih tim visual merchandise
- Memastikan penempatan produk sesuai dengan pedoman dan standar perusahaan
- Melakukan evaluasi dan perbaikan display untuk memaksimalkan penjualan

f. Supervisor Expedition

Mengawasi proses pengiriman barang agar tepat waktu dan efisien

Tugas:

- Mengatur jadwal pengiriman dan rute logistic
- Memastikan barang dikirim dengan aman dan tepat waktu
- Berkoordinasi dengan kurir dan pihak ekspedisi

- Menangani komplain terkait keterlambatan atau kerusakan barang
- Memastikan dokumentasi pengiriman lengkap dan akurat

g. Supervisor Cashier

Mengawasi operasional kasir dan memastikan transaksi berjalan lancar

Tugas:

- Melatih dan membimbing tim kasir
- Memastikan semua transaksi dicatat dengan akurat
- Mengawasi stok uang di kas dan melakukan setoran harian
- Menangani masalah atau kesalahan transaksi
- Memastikan lingkungan kerja kasir aman dan efisien

h. Supervisor Area

Mengawasi beberapa toko dalam satu area tertentu dan memastikan performa operasionalnya optimal

Tugas:

- Memantau target penjualan dan kinerja setiap toko di area
- Memberikan bimbingan dan solusi kepada manajer toko
- Mengawasi ketersediaan stok dan konsistensi layanan
- Melakukan evaluasi kinerja dan memberikan laporan kepada manajemen pusat

i. Visual Merchandise Artist (VM Artist)

Bertanggung jawab atas kreativitas dan desain tampilan barang di toko

Tugas:

- Membuat dekorasi dan elemen visual sesuai tema

- Membuat dan menata display barang secara estetis dan kreatif agar menarik konsumen
- Merancang konsep dekorasi sesuai tema dan tren
- Melakukan inovasi dalam konsep visual toko
- Bekerja dengan supervisor VM untuk penempatan produk yang efektif

j. Cashier

Menangani transaksi pembayaran dari pelanggan

Tugas:

- Melayani pelanggan dengan ramah dan cepat
- Menerima pembayaran dalam bentuk tunai, kartum atau e-wallet
- Mencatat transaksi secara akurat di system
- Menjawab pertanyaan pelanggan terkait harga dan promosi
- Menjaga kebersihan dan kerapian area kasir

k. Sales Associate

Melayani pelanggan dan membantu meningkatkan penjualan toko

Tugas:

- Menyambut pelanggan dengan ramah dan membantu mereka mencari produk
- Memberikan informasi terkait produk dan promosi
- Mencapai target penjualan individu dan tim
- Menjaga kebersihan dan kerapian area display
- Menangani komplain atau pertanyaan dari pelanggan dengan baik

l. EDP (*Electronic Data Processing*)

Mengelola dan memproses data serta system informasi toko

Tugas:

- Memastikan system berfungsi dengan baik
- Melakukan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak
- Mengelola data transaksi dan inventaris toko
- Memberikan solusi atas masalah teknis yang muncul

m. Store Monitor (Pengawas Toko)

Memantau aktivitas operasional toko untuk memastikan efisiensi dan kepatuhan prosedur

Tugas:

- Memastikan staff bekerja sesuai SOP
- Memonitor ketersediaan stok dan kebersihan toko
- Memberikan laporan harian kepada manajer
- Mengevaluasi dan memberikan masukan untuk peningkatan operasional

n. Prevention Associate (Petugas Keamanan)

Bertanggung jawab atas keamanan dan pencegahan kehilangan barang di toko

Tugas:

- Memantau CCTV dan patroli di dalam toko
- Mencegah dan menangani kasus pencurian
- Berkoordinasi dengan manajemen jika terjadi kejadian keamanan
- Menjaga ketertiban dan keselamatan di area toko

o. Technician (Teknisi)

Menangani perbaikan dan pemeliharaan fasilitas serta peralatan toko

Tugas:

- Memelihara dan memperbaiki peralatan elektronik dan listrik
- Memastikan system pendingin dan penerangan berfungsi dengan baik

Menangani kerusakan kecil di area toko

2.6 Ketenagakerjaan

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan unsur yang paling penting dalam perusahaan untuk keberlangsungan suatu proses bisnis. Karyawan Grade 1 operasional PT Matahari Department Store Tbk Mall Paragon Semarang dibagi menjadi dua *shift* waktu kerja dengan masing masing waktu kerjanya adalah 8 jam. Tujuan dari pembagian *shift* ini adalah untuk memaksimalkan operasional toko dan memastikan karyawan dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan. *Shifting* diterapkan guna memastikan bahwa setiap waktu operasional toko terdapat karyawan yang cukup untuk menangani kebutuhan pelanggan dan melaksanakan operasional dengan lancar.

Pembagian *shift* jam kerja:

- a. Pagi: 08.30 – 16.30
- b. Siang: 14.00 – 22.00

Berikut ini tabel data jumlah karyawan tetap di PT Matahari Department Store Tbk Mall Paragon Semarang:

Tabel 2.1 Rincian Jumlah Karyawan Tetap

No.	Kategori	Keterangan	Jumlah
1.	Grade 1	Operational (Cashier & Sales Associate)	40
		Supporting Unit	21
2.	Grade 2	Supervisor	8
3.	Grade 3	Manajerial	3
Total			72

Sumber: Personalia Matahari Mall Paragon Semarang

2.7 Lokasi

Lokasi gerai PT Matahari Department Store Tbk tersebar di berbagai kota seluruh Indonesia. Namun, penelitian ini dilakukan pada gerai Matahari yang terletak pada Mall Paragon Semarang, tepatnya di Jl. Pemuda No.118, Sekayu, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132.

2.8 Produk

a. Produk PT Matahari Department Store Tbk.

- Pakaian Wanita seperti *dress*, blus, rok, celana, *outwear*, jaket, pakaian formal, kasual, hingga pakaian pesta
- Pakaian Pria seperti kemeja, kaus, celana jeans, jaket, pakaian formal, pakaian kasual, serta aksesoris seperti dasi, topi, dan ikat pinggang
- Pakaian Anak-anak seperti pakaian bayi, balita, dan anak-anak
- Sepatu dan aksesoris seperti sneakers, boots, sandal, sepatu formal, tas, dompet, kacamata, perhiasan, jam tangan, dan ikat pinggang
- Produk kecantikan dan perawatan diri seperti foundation, lipstick, eyeshadow, skincare, dan parfum.

- Perlengkapan rumah tangga seperti handuk, sprei, koper, dan alat alat rumah tangga lain.

b. Layanan PT Matahari Department Store Tbk.

- Program loyalty (Matahari Rewards), konsumen yang menjadi anggota Matahari Rewards mendapatkan poin setiap berbelanja
- Layanan pembayaran dan transaksi digital, Matahari menerima pembayaran menggunakan uang tunai, kartu debit/kredit, e-wallet (OVO, Gopay), dan Qris
- Belanja online, Matahari menyediakan platform belanja online di website dan aplikasi mobile
- Layanan Gift Card dan Voucher, Matahari menyediakan gift card atau voucher belanja yang dapat digunakan di seluruh cabang
- Program Diskon dan Promosi, Matahari sering mengadakan diskon regular seperti Mid-Year Sale atau End of Season Sale, serta promosi hari-hari besar.
- Layanan pengemasan hadiah, Matahari memberikan layanan bungkus kado untuk konsumen yang membeli produk sebagai hadiah.

2.9 Tata Tertib Perusahaan

Tata tertib yang diberlakukan PT Matahari Department Store Tbk Mall Paragon Semarang bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang tertib, professional, dan produktif. Tata tertib berfungsi sebagai pedoman perilaku bagi

karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar.

Berikut ini merupakan tata tertib perusahaan PT Matahari Department Store Tbk:

1. Wajib siap di tempat kerja 15 menit sebelum jam kerja
2. Wajib mengenakan seragam dan tanda pengenal
3. Dilarang meninggalkan area kerja tanpa seizin atasan
4. Dilarang membawa dan menggunakan handphone pada saat jam kerja
(kecuali: Store Manager, Assistant Store Manager, Supervisor, dan bagian supporting unit)
5. Wajib meletakkan tas dan jaket di loker
6. Wajib menjaga kebersihan area toko
7. Mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh PT Matahari Department Store Tbk.

2.10 Identitas Responden

Identitas responden merupakan keterangan lebih lanjut mengenai responden dengan data-data primer yang meliputi jenis kelamin, usia, masa kerja, pendidikan terakhir, penghasilan dan bidang pekerjaan. Responden dalam penelitian ini adalah karyawan Grade 1 operasional (*sales associate* dan *cashier*) Matahari Mall Paragon Semarang dengan jumlah sebanyak 40 karyawan tetap. Data pendukung dalam penelitian ini diperoleh dari kuesioner yang dibagikan kepada karyawan PT Matahari Department Store Mall Paragon Semarang.

2.10.1 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Dalam kuesioner didapatkan data mengenai jenis kelamin responden, antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.2 Jenis Kelamin Responden

No.	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Pria	13	32,5
2	Wanita	27	67,5
Total		40	100,0

Sumber: Data Primer yang diolah, 2024

Berdasarkan tabel 2.2 di atas, dapat diketahui bahwa responden dalam penelitian ini terdapat sebanyak 32,5% karyawan berjenis kelamin pria dan sebanyak 67,5% karyawan berjenis kelamin Wanita. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa terdapat lebih banyak jumlah responden yang berjenis kelamin wanita dibandingkan dengan jenis kelamin pria.

2.10.2 Identitas Responden Berdasarkan Usia

Dalam kuesioner didapatkan data mengenai usia responden, antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.3 Usia Responden

No.	Usia	Jumlah	Persentase
1	≤25	9	22,5
2	26-30	9	22,5
3	31-35	6	15,0
4	36-40	1	2,5
5	>40	15	37,5
Total		40	100,0

Sumber: Data Primer yang diolah, 2024

Berdasarkan tabel 2.3 di atas, dapat disimpulkan bahwa jumlah responden paling banyak berusia >40 tahun. Lalu jumlah responden terbanyak kedua berada pada usia ≤ 25 dan 26-30 tahun. Jumlah responden paling sedikit berada pada rentang usia 36-40 tahun.

2.10.3 Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja

Dalam kuesioner didapatkan data mengenai masa kerja responden, antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.4 Masa Kerja Responden

No.	Masa Kerja	Jumlah	Persentase
1	<1 tahun	-	-
2	1-5 tahun	12	30,0
3	6-10 tahun	6	15,0
4	>10 tahun	22	55,0
Total		40	100,0

Sumber: Data Primer yang diolah, 2024

Berdasarkan tabel 2.4 di atas, dapat disimpulkan bahwa jumlah responden yang memiliki masa kerja lebih dari 10 tahun memiliki jumlah terbanyak yakni berjumlah 22 karyawan dengan persentase 55%. Lalu responden dengan masa kerja 1-5 tahun memiliki jumlah terbanyak kedua dengan jumlah 12 karyawan dengan persentase 30%. Selain itu, tidak ada responden yang memiliki masa kerja kurang dari satu tahun. Hal ini disebabkan oleh adanya aturan dari PT Matahari Department Store Tbk yang tidak akan mengangkat karyawan kontrak menjadi karyawan tetap jika masa kerja yang telah dijalani kurang dari satu tahun.

2.10.4 Identitas Responden Berdasarkan Pendapatan Pokok

Dalam kuesioner didapatkan data mengenai pendapatan pokok seluruh responden. Dari hasil kuesioner, seluruh karyawan mendapatkan gaji pokok dalam rentang Rp1.500.000 hingga Rp3.500.000 setiap bulannya. Rentang ini mencerminkan adanya standar yang seragam atau pengelompokan gaji berdasarkan posisi, masa kerja, atau level jabatan. Penetapan jumlah pendapatan pokok karyawan di PT Matahari Department Store Tbk disesuaikan dengan posisi, tanggung jawab, dan standar upah minimum (UMR) regional. Selain pendapatan pokok, karyawan juga mendapatkan berbagai tunjangan dan bonus. Dalam hal ini, posisi *sales associate* dan *cashier* memiliki pendapatan pokok dimulai dari Rp 2.600.000 per bulan.

2.10.5 Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan

Tingkat pendidikan seorang karyawan akan menentukan pola pikir dari seorang karyawan. Hal tersebut dikarenakan semakin tinggi tingkat pendidikan seorang karyawan, maka semakin banyak pengetahuan yang dimiliki oleh karyawan tersebut. Tingkat Pendidikan dari responden pada penelitian ini diperoleh dari kuesioner yang dibagikan kepada karyawan. Berikut ini merupakan tabel mengenai Pendidikan terakhir dari responden penelitian ini, antara lain :

Tabel 2.5 Pendidikan Terakhir Responden

No.	Pendidikan Terakhir	Jumlah	Persentase
1	SMA	38	95,0
2	Diploma	1	2,5
3	Sarjana	1	2,5
Total		40	100,0

Sumber: Data Primer yang diolah, 2024

Berdasarkan tabel 2.5 dapat disimpulkan bahwa jumlah pendidikan terakhir responden dengan jenjang SMA merupakan jumlah terbanyak dengan jumlah 38 karyawan dengan persentase 95%. Sedangkan, jumlah responden dengan pendidikan terakhir Diploma dan Sarjana masing-masing hanya terdapat satu karyawan. Responden tidak ada yang memiliki pendidikan terakhir SD dan SMP.

2.10.6 Identitas Responden Berdasarkan Bagian Pekerjaan

Karyawan Grade 1 Operasional Matahari Department Store Mall Paragon Semarang dibagi menjadi dua bagian, yaitu bagian *sales associate* dan *cashier*. Pada tabel di bawah ini akan ditampilkan jumlah responden yang menduduki bagian *sales associate* dan *cashier*:

Tabel 2.6 Bagian Pekerjaan Responden

No.	Bagian	Jumlah	Persentase
1	<i>Sales Associate</i>	22	55,0
2	<i>Cashier</i>	18	45,0
Total		40	100,0

Sumber: Data Primer yang diolah, 2024

Berdasarkan tabel 2.7 didapatkan hasil bahwa jumlah responden yang menduduki bagian *sales associate* memiliki 2 jumlah lebih banyak dibandingkan dengan bagian *cashier*. Jumlah responden *sales associate* memiliki persentase sebanyak 55% dan responden bagian *cashier* memiliki persentase sebanyak 45%.