

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 SK Pembimbing



UNIVERSITAS GALUH FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI MANAJEMEN : TERAKREDITASI "B" SK. NO. 5278/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2020
PROGRAM STUDI AKUNTANSI : TERAKREDITASI "B" SK. NO. 4682/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2020
Jl. RE. Martadinata No. 150 Telp/Fax. (0265) 772060 - 778374 Ciamis 46251

SURAT TUGAS MEMBIMBING SKRIPSI

Nomor : 3251/34/ST/AK/D/XI/2023

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Galuh Ciamis dengan ini memberi tugas membimbing skripsi kepada :

Nama : Elin Herlina, S.Pd., M.M.
sebagai Pembimbing I

Nama : Mujaddid Faruk, S.E., M.M.
sebagai Pembimbing II

Dalam penulisan/penyusunan skripsi mahasiswa untuk dan atas :

Nama : AA AHMAD FAUZAN
NIM : 3402200131
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : PENGARUH MOTIVASI DAN KOMPETENSI TERHADAP KINERJA KARYAWAN (Suatu Studi Pada ...)

Surat tugas ini berlaku sampai dengan skripsi selesai paling lambat 1 (satu) tahun setelah penetapan surat tugas ini.

Demikian agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ciamis, 07 November 2023

Dekan,

Dr. Nurdiana Mulyatini, S.E., M.M.
NIK. 3112770079

Tembusan :

- Yth. Ketua Program Studi yang bersangkutan
- Yth. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 2 Surat Pengantar Penelitian



UNIVERSITAS GALUH FAKULTAS EKONOMI

PROGRAM STUDI MANAJEMEN : TERAKREDITASI "B" SK. NO. 5278/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2020
PROGRAM STUDI AKUNTANSI : TERAKREDITASI "B" SK. NO. 4682/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2020
Jl. RE. Martadinata No. 150 Telp/Fax. (0265) 772060 - 778374 Ciamis 46251

Nomor : 3809/34/SP/AK/D/XI/2023
Lampiran : -
Perihal : Ijin Penelitian Skripsi

Kepada Yth,
Pimpinan Djoeanda 265 Coffee & Kitchen
di
Tempat

Dengan Hormat,

Berdasarkan Program Akademik Fakultas Ekonomi Universitas Galuh Ciamis, dalam rangka menyelesaikan studi mahasiswa diwajibkan untuk menyusun skripsi. Untuk keperluan tersebut kiranya Bapak/Ibu dapat membantu mahasiswa kami dalam melakukan penelitian dan pengumpulan data pada Perusahaan/Dinas/Instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun mahasiswa yang dimaksud adalah :

Nama : Aa Ahmad Fauzan
Nomor Pokok / NIM. : 3402200131
Asal Program Studi : Manajemen
Tempat Tanggal Lahir : Ciamis, 25 Agustus 2001
Telepon / HP : 0881023735802
Alamat : Dsn. Sarayuda RT 03 RW 07 Desa Kertaharja Kec. Cijeungjing Kab. Ciamis
Lamanya Penelitian : Desember 2023 s/d Februari 2024
Judul Penelitian : Peranan Motivasi Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Pada Kafe Djoeanda 265 Coffee & Kitchen)

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ciamis, 30 Nopember 2023

Dekan,



Dr. Nurdiana Mulyatini, S.E., M.M.
NIK. 3112770079

Lampiran 3 Balasan Surat dari Djoeanda 265 Coffee & Kitchen



Djoeanda 265 Coffee & Kitchen

Jl. Ir. H. Juanda No.265 Kota Ciamis, Jawa Barat

Instagram : https://instagram.com/djoeanda_265

Telp/WA : 08112342265

SURAT BALASAN IZIN PENELITIAN

No. : 16/SK/HRD/XII/2023

Yth. Bapak/Ibu Dekan
Fakultas Ekonomi
Universitas Galuh Ciamis
di Tempat

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Bagja Setiawan
Jabatan : Manajer

Menerangkan bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

Nama : Aa Ahmad Fauzan
NIM : 3402200131

Telah kami setuju untuk mengadakan penelitian di Djoeanda 265 Coffee & Kitchen dengan judul penelitian : "Peranan Motivasi Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Pada Kafe Djoeanda 265 Coffee & Kitchen)

Demikian surat balasan ini kami sampaikan agar sekiranya bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Ciamis, Desember 2023


Bagja Setiawan
Manajer

Lampiran 4 Hasil Wawancara

Pedoman Wawancara

PERANAN MOTIVASI KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN

(Studi Pada Karyawan Kafe Djoeanda 265 *Coffee & Kitchen*)

Hari/Tanggal : Minggu, 16 Juni 2024
Jam : 18.32 – 19.22 WIB
Jabatan : *General Manager*
Keterangan : Pegawai Tetap

Motivasi Kerja

1. Arah Perilaku

- a. Bisakah Anda menceritakan tentang bagaimana Anda menangani tugas-tugas harian di kafe? Apa yang membuat Anda termotivasi untuk menyelesaikan setiap tugas dengan baik?
 - Saya selalu menuliskan draft terkait apa yang akan saya kerjakan atau siapa yang akan saya temui sesuai dengan jadwal saya di esok hari. Hal ini saya lakukan untuk memudahkan saya dalam menangani tugas harian di pekerjaan. Yang membuat saya termotivasi dalam menyelesaikan tugas dengan baik yaitu karena saya selalu berprinsip bahwa apa yang kita apa saja yang kita kerjakan dengan baik tidak menutup kemungkinan kebaikan itu akan kembali kepada kita.
- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu mematuhi peraturan dan prosedur di kafe?
 - Cara memastikan bahwa saya selalu mematuhi peraturan dan prosedur dalam bekerja, saya selalu melaksanakan aturan dan prosedur yang berlaku di kafe. Selain itu saya selalu berkomunikasi dengan owner dan juga rekan kerja saya akan pekerjaan saya apakah sudah sesuai dengan aturan dan prosedur yang diterapkan di kafe.
- c. Pernahkah Anda mengalami situasi di mana Anda harus memilih antara beberapa tugas yang harus diselesaikan? Bagaimana Anda memutuskan tugas mana yang harus diprioritaskan?
 - Saya selalu melihat tugas dari skala prioritas dari beberapa tugas tersebut, mulai dari urgensi tugas itu sendiri. Karena pekerjaan dalam posisi saya ada beberapa tugas yang bisa ditunda terlebih dahulu, maka dari itu saya selalu memprioritaskan tugas atau pekerjaan yang memiliki urgensi yang lebih tinggi.
- d. Apa yang Anda lakukan jika ada tugas yang tidak jelas atau kurang terarah? Bagaimana Anda mencari klarifikasi atau solusi?
 - Saya selalu mengerjakan sesuai pemahaman saya terlebih dahulu mengenai tugas yang kurang jelas namun disamping itu saya selalu mengkonfirmasi atau mengkomunikasikan terkait tugas yang kurang jelas kepada atasan saya dan juga dengan rekan kerja.

2. Tingkat Usaha

- a. Dapatkah Anda memberikan contoh saat Anda bekerja ekstra keras untuk menyelesaikan suatu tugas di kafe? Apa yang memotivasi Anda untuk melakukan upaya tersebut?
 - Contoh saya bekerja ekstra dalam menyelesaikan suatu tugas salah satunya ketika saya mengolah data keuangan ataupun data mengenai karyawan namun pada hari itu saya disibukkan dengan beberapa orang atau tamu yang harus saya temui terkait pekerjaan, saya selalu menyelesaikan tugas tersebut meskipun di luar jam kerja saya dan bagi saya itu merupakan contoh bekerja ekstra keras. Hal yang membuat saya termotivasi akan pengerjaan tugas atau pekerjaan yang bersifat ekstra keras tersebut karena posisi atau jabatan saya yang fleksibel atau dapat bekerja di luar jam kerja.
- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu memberikan yang terbaik dalam setiap tugas yang Anda kerjakan di kafe?
 - Untuk memastikan bahwa saya selalu memberikan yang terbaik dalam setiap tugas yang saya kerjakan, saya berpatokan pada catatan yang saya buat mengenai list pekerjaan yang akan dikerjakan hari ini dan dibuat satu hari sebelumnya. Ketika saya sudah menyelesaikan semua tugas dari list pekerjaan tersebut saya berpandangan bahwa saya telah menyelesaikan tugas dengan baik.
- c. Apa yang Anda lakukan untuk terus meningkatkan keterampilan Anda dalam bekerja di kafe?
 - Dalam meningkatkan keterampilan saya dalam bekerja saya selalu mencari wawasan baru dengan cara mengambil ilmu dari pembicaraan saya dengan tamu yang saya temui, yang mana tamu tersebut sama dalam lingkup jenis pekerjaan yang sama dan selalu mempraktikkannya di pekerjaan saya.
- d. Bagaimana Anda mengukur kesuksesan diri sendiri dalam pekerjaan Anda di kafe?
 - Ada beberapa indikator sebagai tolak ukur kesuksesan diri saya dalam pekerjaan, yang pertama ketika saya me-manage rekan-rekan kerja saya supaya bekerja dengan baik, mendapat kepercayaan dari atasan, memastikan penjualan sesuai dengan target. Ketika indikator tersebut tercapai, bagi saya bisa dikatakan sukses dalam pekerjaan.

3. Tingkat Kegigihan

- a. Ceritakan tentang sebuah tugas yang menantang di mana Anda harus terus berusaha walaupun menghadapi banyak rintangan di kafe. Bagaimana Anda mengatasi tantangan tersebut?
 - Contoh tugas yang menantang bagi saya ketika mengadakan event di kafe, hal ini karena melibatkan pihak eksternal dalam keberlangsungan event tersebut. Pihak eksternal yang dimaksud adalah pihak yang berhubungan dengan perizinan dan keamanan kafe, mulai dari warga sekitar sampai aparat yang berwenang yang menjadi tantangan adalah ketika pihak eksternal tidak kooperatif. Dalam mengatasi tantangan tersebut ketika pihak warga tidak kooperatif saya langsung berkoordinasi dengan RT/RW dan ketika RT/RW masih tidak kooperatif saya langsung koordinasikan dengan lurah.

- b. Apa yang Anda lakukan untuk tetap termotivasi ketika menghadapi situasi yang sulit di tempat kerja?
 - Saya selalu meluangkan waktu untuk diri saya sendiri baik itu untuk beristirahat atau menenangkan pikiran agar dalam bekerja tetap dalam kondisi termotivasi meskipun dalam situasi sulit.
- c. Bagaimana Anda mengembangkan keahlian Anda agar tetap relevan dan berguna bagi kafe?
 - Selain dari meningkatkan segi pekerjaan dan kualitas diri saya banyak mengolah informasi dari internet seperti artikel dan webinar atau dari obrolan bersama orang-orang tamu yang bisa diserap ilmunya.
- d. Bisakah Anda memberi contoh saat Anda membantu memajukan kafe meskipun ada hambatan atau kurangnya dukungan dari lingkungan kerja?
 - Terkait hal tersebut saya rasa sedikit kurang relevan, mungkin ini dikarenakan saya belum menemukan kasus ketika saya membantu memajukan kafe dalam kondisi lingkungan kerja saya tidak mendukung, jadi saya tidak bisa memberikan contoh.

Kinerja Karyawan

1. Kualitas pekerjaan

- a. Dapatkah Anda memberikan contoh tugas terbaru yang Anda kerjakan? Bagaimana Anda memastikan kualitas hasil kerja tersebut?
 - Tugas terbaru yang saya dapatkan adalah mempersiapkan karyawan atau bisa disebut dengan mengkader karyawan yang nantinya akan menggantikan posisi saya sebagai manajer kafe. Saya selalu selalu mengerjakan tugas tersebut dengan baik dan saya dapat pastikan bahwa hasil dari tugas saya tersebut berkualitas.
- b. Bagaimana cara Anda menangani kesalahan atau kekurangan dalam pekerjaan Anda?
 - Dengan meminta bantuan dari rekan kerja, ketika memang saya melakukan kesalahan ataupun adanya kekurangan dalam pekerjaan kurangnya dimana atau kesalahannya dimana, kira-kira siapa yang bisa membantu tugas saya memperbaiki hal itu saya akan langsung menugaskan orang tersebut.

2. Kejujuran karyawan

- a. Pernahkah Anda berada dalam situasi di mana Anda harus memilih antara mengatakan yang sebenarnya atau berbohong untuk melindungi rekan kerja? Bagaimana Anda menangani situasi tersebut?
 - Pernah tapi mungkin ini bisa disebut bonus bagi karyawan, contohnya dari segi absensi karyawan saya memberikan bonus berupa keringanan. Saya akan beri gambaran untuk lebih jelasnya, misalkan karyawan X dari segi absensi dia terlambat 2 hari namun dalam 1 bulan itu dia tidak mengajukan cuti, maka saya akan mengalokasikan 1 keterlambatan itu menjadi sebuah bonus yaitu diubah menjadi 1 hari cuti, dan hal ini menguntungkan bagi karyawan terutama dari segi gaji karyawan itu sendiri.
- b. Bagaimana Anda mendefinisikan kejujuran dalam konteks profesional?

- Yang saya pahami mengenai kejujuran dalam konteks profesional berarti selalu jujur dan transparan dalam tindakan dan komunikasi. Ini mencakup mengakui kesalahan, memberikan informasi akurat, dan berpegang pada prinsip etika. Kejujuran membantu membangun kepercayaan dan integritas yang penting untuk hubungan kerja yang kuat dan produktif.

3. Inisiatif

- a. Bisakah Anda menceritakan saat di mana Anda mengambil inisiatif untuk memecahkan masalah atau mengembangkan ide baru di tempat kerja?
 - Tentunya dengan cara memberikan contoh, maksudnya bisa dikatakan saya sebagai role model bagi rekan-rekan yang lain dalam mengerjakan suatu tugas itu seperti apa, meskipun konteksnya saya adalah pimpinan mereka tapi saya tidak secara mutlak menempatkan diri saya pada posisi itu sendiri.
- b. Bagaimana Anda mencari peluang untuk meningkatkan proses kerja atau efisiensi dalam tim Anda?
 - Dengan cara mengobservasi tingkat keefektifan kerja dari rekan-rekan dan saya juga update pengetahuan mengenai dunia kerja saya dan hospitaliti untuk mengembangkan rekan-rekan juga agar bisa bekerja secara efisien dan efektif juga.

4. Kehadiran

- a. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu hadir dan tepat waktu dalam setiap jadwal kerja Anda?
 - Megenai kehadiran, kebetulan jam kerja saya fleksibel jadi kembali ke skala prioritas kerja. Namum serkiranya jika diharuskan sama dengan rekan-rekan kerja yang lain mengenai kehadiran pasti saya juga mengikuti, akan tetapi rekan-rekan juga sudah mengenai ruang lingkup kerja saya seperti apa jadi untuk memastikannya kembali ke skala prioritas.
- b. Apa yang Anda lakukan jika menghadapi situasi di mana Anda tidak bisa hadir di tempat kerja?
 - Saya mengkomunikasikan kepada rekan-rekan yang lain, selain itu juga saya menyerahkan tugas kepada rekan kerja yang bisa saya percayai untuk menggantikan saya dalam menyelesaikan tugas ketika saya tidak bisa hadir di tempat kerja.

5. Pengetahuan tentang pekerjaan

- a. Bagaimana Anda menjaga pengetahuan Anda tentang pekerjaan tetap terkini dan relevan?
 - Selain berdiskusi dengan orang-orang atau tamu yang di bidang yang sama, saya juga selalu update mengenai ruang lingkup pekerjaan yang saya jalani, contohnya melalui podcast dan webinar yang mana membahas mengenai bidang pekerjaan saya.
- b. Bisakah Anda memberikan contoh bagaimana pengetahuan Anda tentang pekerjaan membantu Anda menyelesaikan tugas dengan lebih baik?
 - Mengenai hal tersebut tentunya tidak terlepas dari hardskill dan softskill yang kita miliki, dalam pekerjaan saya yang mana banyak mengolah data tentu sangat terbantu

dengan hardskill yang saya miliki yakni menguasai aplikasi pengolah data baik itu data keuangan ataupun data karyawan, dan selain itu juga kemampuan berkomunikasi yang saya miliki sangat membantu saya dalam menyelesaikan tugas dengan baik.

6. Sikap

- a. Bagaimana Anda menangani kritik atau umpan balik dari rekan kerja atau atasan?
 - Saya selalu menerima dengan baik kritik atau umpan balik dari rekan kerja atau atasan, karena dengan adanya hal tersebut kita dapat mengevaluasi hasil dari tugas atau kerja kita selama kita bekerja.
- b. Apa yang Anda lakukan untuk menjaga sikap positif di tempat kerja, bahkan dalam situasi stres?
 - Yang saya lakukan agar sikap saya tetap positif di tempat kerja yaitu dengan cara selalu berpikir positif dalam bekerja, hal ini juga dapat membantu saya mencegah dari stres. Selain dari itu saya juga selalu meluangkan waktu untuk diri saya sendiri, baik itu minum kopi atau merokok dan juga ngobrol dengan rekan kerja yang lain.

7. Tanggung jawab

- a. Dapatkah Anda memberi contoh ketika Anda harus mengambil tanggung jawab penuh untuk sebuah proyek atau tugas? Bagaimana hasilnya?
 - Saya memegang penuh tanggung jawab mengenai tugas yang saya kerjakan yaitu membuat laporan yang mana berisikan data karyawan yang meliputi kinerja karyawan, absensi karyawan dan gaji karyawan. Dan selain itu juga laporan yang saya buat juga mengenai data keuangan yang mana meliputi pengeluaran dana yang digunakan dan pendapatan dari hasil penjualan. Dalam hal ini saya memegang tanggung jawab penuh akan tugas tersebut.
- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda memenuhi semua tanggung jawab Anda tepat waktu?
 - Tentunya dengan mengerjakan hal tersebut, karena pekerjaan saya cenderung fleksibel, jadi saya hanya memastikan kepada atasan saya terkait kapan pekerjaan saya harus selesai.

8. Kerjasama

- a. Bagaimana Anda berkontribusi dalam tim untuk mencapai tujuan bersama?
 - Saya berkontribusi dalam tim untuk mencapai tujuan bersama yaitu dengan cara merangkul rekan kerja yang lain, karena selain daripada kita semua mengerjakan tugas kita masing-masing tapi kita tetap saling tersinkronisasi satu sama lain. Jadi salah satu tugas saya yaitu menyatukan perasaan rekan kerja dan efektifitas kerjanya agar kita bisa mencapai tujuan bersama.
- b. Bisakah Anda menceritakan pengalaman di mana Anda harus bekerja dengan seseorang yang memiliki pandangan atau gaya kerja berbeda? Bagaimana Anda menanganinya?

- Saya pernah mengalami di mana saya harus bekerja dengan seseorang yang memiliki pandangan atau gaya kerja yang berbeda, saya menangani orang tersebut dengan cara memberi pengarahan mengenai kultur atau kebiasaan yang diterapkan di kafe ini.

9. Keandalan

- a. Bagaimana Anda membuktikan diri sebagai karyawan yang dapat diandalkan di tempat kerja?
 - Cara saya dalam membuktikan diri sebagai karyawan yang dapat diandalkan di tempat kerja yaitu dengan mengerjakan semua pekerjaan dengan baik dan juga berhubungan baik dengan rekan kerja yang lain serta atasan dan selain itu dengan pihak eksternal juga yang memiliki kerjasama dengan kita.
- b. Apa yang Anda lakukan untuk memastikan bahwa tugas yang diberikan kepada Anda selalu diselesaikan sesuai dengan jadwal?
 - Yang saya lakukan dalam memastikan bahwa tugas yang diberikan kepada saya selalu diselesaikan sesuai dengan jadwal yaitu dengan cara membuat laporan harian mengenai tugas atau pekerjaan yang saya kerjakan dengan presentase yang saya tentukan beserta bukti dari pekerjaan atau tugas yang saya kerjakan.

Pedoman Wawancara

**PERANAN MOTIVASI KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA
KARYAWAN**

(Studi Pada Karyawan Kafe Djoeanda 265 Coffee & Kitchen)

Hari/Tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Jam : 16.04 – 16.48 WIB

Jabatan : *Cashier*

Keterangan : Pegawai Tetap

Motivasi Kerja

1. Arah Perilaku

- a. Bisakah Anda menceritakan tentang bagaimana Anda menangani tugas-tugas harian di kafe? Apa yang membuat Anda termotivasi untuk menyelesaikan setiap tugas dengan baik?
 - Saya selalu mencatat beberapa tugas saya dan mengidentifikasi mana yang harus saya kerjakan terlebih dahulu sampai akhir. Selanjutnya terkait hal yang membuat saya termotivasi tentunya dari ruang lingkup pekerjaan, rekan kerja yang positif sehingga membuat saya melakukan pekerjaan dengan baik setiap harinya.
- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu mematuhi peraturan dan prosedur di kafe?
 - Tentunya saya selalu mengikuti aturan yang sudah ditentukan dan tidak boleh melanggarnya.
- c. Pernahkah Anda mengalami situasi di mana Anda harus memilih antara beberapa tugas yang harus diselesaikan? Bagaimana Anda memutuskan tugas mana yang harus diprioritaskan?
 - Terkadang saya juga pernah mengalami beberapa tugas yang harus saya selesaikan, namun untuk tugasnya sendiri saya prioritaskan secara objektif dimana akan terlihat tugas mana yang bisa kita prioritaskan dan bisa kita tunda sementara.
- d. Apa yang Anda lakukan jika ada tugas yang tidak jelas atau kurang terarah? Bagaimana Anda mencari klarifikasi atau solusi?
 - Jika ada tugas yang kurang jelas maka langkah pertama saya akan menanyakan kepada pihak manajer apakah tugas saya ini sudah betul atau tidak, lalu untuk mencari solusinya saya selalu berimprovisasi dan menanyakan kepada rekan kerja saya apakah yang harus dilakukan oleh saya ini sudah betul atau tidak.

2. Tingkat Usaha

- a. Dapatkah Anda memberikan contoh saat Anda bekerja ekstra keras untuk menyelesaikan suatu tugas di kafe? Apa yang memotivasi Anda untuk melakukan upaya tersebut?
 - Untuk pekerjaan yang membuat saya bekerja ekstra ialah ketika ada event besar di kafe ini. Dalam menyelesaikan tugas tersebut saya membagi tugas kepada rekan kerja agar

event besar tersebut berjalan dengan lancar. Yang menjadi motivasi dalam melakukan upaya tersebut bagi saya adalah tanggung jawab yang besar dan menjaga nama baik perusahaan.

- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu memberikan yang terbaik dalam setiap tugas yang Anda kerjakan di kafe?
 - Saya selalu memastikan tugas yang saya terima apakah sesuai dengan yang ditentukan dan jika sudah sesuai saya selalu menyimpulkan bahwa saya telah memberikan yang terbaik.
- c. Apa yang Anda lakukan untuk terus meningkatkan keterampilan Anda dalam bekerja di kafe?
 - Tentunya saya terus menerus mencari pengetahuan baik dari rekan kerja dengan cara berkomunikasi dan saling bertukar pikiran mengenai pengetahuan dalam bekerja, selain itu saya juga mencari informasi tambahan ataupun pengetahuan melalui website.
- d. Bagaimana Anda mengukur kesuksesan diri sendiri dalam pekerjaan Anda di kafe?
 - Saya mengukur kesuksesan diri dalam pekerjaan dengan beranggapan ketika kita telah melakukan sebuah tugas atau pekerjaan dengan sesuai maka saya menganggap bahwa saya telah sukses dalam bekerja.

3. Tingkat Kegigihan

- a. Ceritakan tentang sebuah tugas yang menantang di mana Anda harus terus berusaha walaupun menghadapi banyak rintangan di kafe. Bagaimana Anda mengatasi tantangan tersebut?
 - Tugas yang menantang bagi saya adalah ketika posisi saya dipromosikan menjadi kasir yang mana dalam hal ini membuat saya harus berusaha lebih dalam memahami tugas dan pekerjaan yang baru karena sebelumnya saya di posisi pekerjaan yang berbeda di kafe ini. Dalam mengatasi permasalahan tersebut tentunya saya selalu berkomunikasi dengan kasir yang sebelumnya, yang mana saya menanyakan langkah-langkah efektif dan efisien dalam menyelesaikan tugas sebagai kasir.
- b. Apa yang Anda lakukan untuk tetap termotivasi ketika menghadapi situasi yang sulit di tempat kerja?
 - Yang saya lakukan untuk tetap termotivasi ketika menghadapi situasi yang sulit di tempat kerja tentunya dengan selalu tenang dan berfikir positif serta harus tetap berkomunikasi dengan rekan kerja, karena kita bekerja secara tim bukan individual.
- c. Bagaimana Anda mengembangkan keahlian Anda agar tetap relevan dan berguna bagi kafe?
 - Tentunya saya mencari hal-hal yang dapat meningkatkan keahlian saya, baik dari website ataupun seminar online yang dapat menambah wawasan dan meningkatkan keahlian saya.
- d. Bisakah Anda memberi contoh saat Anda membantu memajukan kafe meskipun ada hambatan atau kurangnya dukungan dari lingkungan kerja?

- Saya pernah ikut serta dalam kegiatan promosi kafe untuk meningkatkan daya tarik pelanggan kafe itu sendiri, meskipun ada sedikit hambatan akan tetapi karena kita bekerja secara tim kita dapat menyelesaikan ataupun mengatasi hambatan tersebut.

Kinerja Karyawan

1. Kualitas pekerjaan

- a. Dapatkah Anda memberikan contoh tugas terbaru yang Anda kerjakan? Bagaimana Anda memastikan kualitas hasil kerja tersebut?
 - Contoh tugas terbaru yang saya kerjakan yaitu saya harus mencatat dan mengatur pendistribusian barang dengan bagian gudang yang sudah diberi tugas untuk mengatur logistik. Untuk memastikan kualitas hasil kerja tersebut tentunya saya mencatat semua barang masuk dan keluar dengan baik dan berkoordinasi bersama bagian gudang agar tidak ada kejanggalan atau timpang tindih data.
- b. Bagaimana cara Anda menangani kesalahan atau kekurangan dalam pekerjaan Anda?
 - Dalam hal ini saya lebih sering memfokuskan kelebihan saya dalam bekerja sehingga apa yang menjadi kekurangan dalam pekerjaan saya akan tertutupi oleh kelebihan yang saya maksud.

2. Kejujuran karyawan

- a. Pernahkah Anda berada dalam situasi di mana Anda harus memilih antara mengatakan yang sebenarnya atau berbohong untuk melindungi rekan kerja? Bagaimana Anda menangani situasi tersebut?
 - Dalam situasi ketika diharuskan jujur atau berbohong untuk melindungi rekan kerja saya belum pernah mengalaminya, jika seandainya terjadi maka saya akan jujur meskipun rekan kerja saya mendapatkan resikonya sendiri. Hal ini dikarenakan untuk kejujuran itu sendiri merupakan salah satu ciri dari karyawan yang memiliki integritas yang tinggi, dimana dalam bekerja kita dituntut dan dipercaya juga oleh atasan untuk melakukan pekerjaan atau tugas dengan baik maka kejujuran itu sangat penting.
- b. Bagaimana Anda mendefinisikan kejujuran dalam konteks profesional?
 - Kejujuran dalam konteks profesional di ruang lingkup pekerjaan menurut saya harus diutamakan karena kita dituntut agar tidak ada kebohongan, maka dari itu jujur lebih diutamakan meskipun kejujuran itu merugikan salah satu pihak.

3. Inisiatif

- a. Bisakah Anda menceritakan saat di mana Anda mengambil inisiatif untuk memecahkan masalah atau mengembangkan ide baru di tempat kerja?
 - Saya selalu mengambil langkah inisiatif ketika tidak adanya atasan dalam menyelesaikan masalah dengan cara mengkoordinasikan terlebih dahulu kepada pihak yang bermasalah ataupun dirugikan kemudian saya mengkoordinasikan dengan tim mengenai permasalahan tersebut dan kembali kepada pihak yang bersangkutan untuk memberi beberapa pilihan supaya tidak ada yang dirugikan, tentunya dengan sikap yang ramah dan baik.

- b. Bagaimana Anda mencari peluang untuk meningkatkan proses kerja atau efisiensi dalam tim Anda?
 - Dalam upaya meningkatkan proses kerja atau efisiensi dalam tim, saya selalu mencari peluang dengan cara sharing dengan tim saya dan mendiskusikan pekerjaan atau tugas yang kita kerjakan yang mana menghasilkan upaya bagaimana kita bekerja atau mengerjakan tugas dengan efisien secara tim.

4. Kehadiran

- a. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu hadir dan tepat waktu dalam setiap jadwal kerja Anda?
 - Kebetulan di kafe ini menggunakan sistem absensi khusus yang mana dapat memastikan para karyawannya selalu tepat waktu dalam kehadiran. Sistem absensi tersebut memiliki patokan waktu, jika kita terlambat ataupun izin maka ada sanksi yang berlaku secara otomatis. Saya selalu mengantisipasi agar datang tepat waktu dengan datang lebih awal, upaya tersebut dapat menguntungkan saya agar mendapatkan waktu yang lebih untuk melakukan persiapan dalam sebelum bekerja.
- b. Apa yang Anda lakukan jika menghadapi situasi di mana Anda tidak bisa hadir di tempat kerja?
 - Ketika saya tidak bisa hadir saya mengkonfirmasi kepada atasan dengan alasan yang jelas dan mengutamakan kejujuran atau lebih tepatnya tidak berbohong akan kepentingan saya sendiri.

5. Pengetahuan tentang pekerjaan

- a. Bagaimana Anda menjaga pengetahuan Anda tentang pekerjaan tetap terkini dan relevan?
 - Agar pengetahuan saya akan pekerjaan tetap terkini dan relevan saya selalu berdiskusi dengan tim mengenai wawasan di lingkup pekerjaan, hal ini bertujuan agar pengetahuan saya dapat berguna bagi perusahaan.
- b. Bisakah Anda memberikan contoh bagaimana pengetahuan Anda tentang pekerjaan membantu Anda menyelesaikan tugas dengan lebih baik?
 - Contoh bagaimana pengetahuan saya tentang pekerjaan dapat membantu saya dalam menyelesaikan tugas dengan lebih baik ketika saya dipromosikan sebagai kasir, memang sebelumnya pendidikan saya relevan dengan posisi tersebut sehingga dapat memudahkan saya dalam menyelesaikan pekerjaan, hal ini dikarenakan saya sudah memiliki pengetahuan mengenai bagaimana mengelola keuangan.

6. Sikap

- a. Bagaimana Anda menangani kritik atau umpan balik dari rekan kerja atau atasan?
 - Saya selalu menerima semua kritik atau umpan balik dengan baik yang saya terima dari rekan kerja ataupun atasan dan saya tidak pernah ada pikiran negatif mengenai hal tersebut, karena dengan adanya kritik atau umpan balik dapat membuat kita lebih baik lagi dalam bekerja atau menyelesaikan tugas.

- b. Apa yang Anda lakukan untuk menjaga sikap positif di tempat kerja, bahkan dalam situasi stres?
 - Yang saya lakukan agar tetap bersikap positif ditempat kerja, saya selalu mengambil sedikit waktu untuk menenangkan diri yaitu dengan cara mencari hiburan melalui tayangan yang dapat membangun semangat kerja.

7. Tanggung jawab

- a. Dapatkah Anda memberi contoh ketika Anda harus mengambil tanggung jawab penuh untuk sebuah proyek atau tugas? Bagaimana hasilnya?
 - Saya pernah mengambil tanggung jawab penuh mengenai tugas yang diberikan oleh atasan saya mengenai reservasi di bulan Ramadhan. Kemudian dalam hasilnya hampir semua sesuai dengan yang diharapkan namun ada beberapa yang tidak sesuai dengan apa yang diharapkan, akan tetapi yang menjadi kekurangan dari tugas tersebut selalu saya jadikan pembelajaran untuk bisa lebih baik lagi.
- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda memenuhi semua tanggung jawab Anda tepat waktu?
 - Tentunya saya selalu membuat pencatatan khusus untuk tugas saya tersebut yang selanjutnya saya komunikasikan dengan tim dengan baik dan tepat waktu sehingga tugas tersebut berjalan dengan baik dan lancar.

8. Kerjasama

- a. Bagaimana Anda berkontribusi dalam tim untuk mencapai tujuan bersama?
 - Saya memberikan kontribusi dalam tim untuk mencapai tujuan bersama dengan cara menuangkan ide-ide yang bisa meningkatkan kinerja dan membantu menyelesaikan permasalahan yang ada.
- b. Bisakah Anda menceritakan pengalaman di mana Anda harus bekerja dengan seseorang yang memiliki pandangan atau gaya kerja berbeda? Bagaimana Anda menanganinya?
 - Ketika saya bekerja dengan seseorang yang memiliki pandangan atau gaya kerja yang berbeda, saya selalu menghargai apa yang menjadi pembeda dari rekan saya tersebut, sering juga kita berdiskusi membahas gaya kerja kita yang berbeda dan saling memberi masukan. Kemudian saya selalu mengambil titik tengah dari perbedaan tersebut agar dapat bekerja dengan lancar sebagai tim.

9. Keandalan

- a. Bagaimana Anda membuktikan diri sebagai karyawan yang dapat diandalkan di tempat kerja?
 - Upaya saya dalam membuktikan diri sebagai karyawan yang dapat diandalkan di tempat kerja yakni dengan cara hadir tepat waktu, menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan serta menjaga citra baik perusahaan.
- b. Apa yang Anda lakukan untuk memastikan bahwa tugas yang diberikan kepada Anda selalu diselesaikan sesuai dengan jadwal?

- Saya selalu memperhitungkan segala sesuatu dengan baik mulai dari segi waktu dan tingkat kesulitan dari pekerjaan atau tugas itu sendiri, dengan cara tersebut saya dapat melihat skala prioritas dan menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Pedoman Wawancara

**PERANAN MOTIVASI KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA
KARYAWAN**

(Studi Pada Karyawan Kafe Djoeanda 265 Coffee & Kitchen)

Hari/Tanggal : Minggu, 9 Juni 2024

Jam : 10.01 – 10.52 WIB

Jabatan : *Server*

Keterangan : Pegawai *Casual*

Motivasi Kerja

1. Arah Perilaku

- a. Bisakah Anda menceritakan tentang bagaimana Anda menangani tugas-tugas harian di kafe? Apa yang membuat Anda termotivasi untuk menyelesaikan setiap tugas dengan baik?
 - Dalam menangani tugas harian di kafe dalam posisi saya lebih membantu bagian server dalam mempersiapkan pelayanan terhadap pelanggan yang mana diantaranya membereskan tempat bagi pelanggan, menyiapkan alat bantu makan seperti sendok garpu yang harus dikemas terlebih dahulu, mengisi wadah tisu dengan tisu hingga menyapu halaman ataupun area kafe. Kemudian untuk tugas berikutnya setelah persiapan ketika sudah ada hidangan yang sudah siap diantarkan, saya langsung mengantarkannya ke pelanggan. Hal yang membuat saya termotivasi dalam menyelesaikan setiap tugas dengan baik adalah suasana kerja yang nyaman, ketika kafe dalam kondisi kurang ramai ataupun sebaliknya saya selalu dapat menyelesaikan tugas saya dengan baik dan terkadang selalu menjadi tantangan bagi saya.
- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu mematuhi peraturan dan prosedur di kafe?
 - Tentunya dalam bekerja saya selalu berpegang teguh pada peraturan dan prosedur yang telah ditentukan oleh kafe bagi karyawan dengan cara memahami sepenuhnya akan peraturan dan prosedur, serta saya selalu berusaha agar tidak menyimpang dari apa yang telah ditentukan.
- c. Pernahkah Anda mengalami situasi di mana Anda harus memilih antara beberapa tugas yang harus diselesaikan? Bagaimana Anda memutuskan tugas mana yang harus diprioritaskan?
 - Saya pernah mengalami situasi di mana saya diberi beberapa tugas yang harus diselesaikan, dalam penyelesaian tugasnya saya selalu memilih tugas yang lebih berat terlebih dahulu, karena saya berpandangan bahwasanya tugas yang lebih berat tentu prioritasnya lebih tinggi.
- d. Apa yang Anda lakukan jika ada tugas yang tidak jelas atau kurang terarah? Bagaimana Anda mencari klarifikasi atau solusi?

- Mengenai tugas yang tidak jelas ataupun kurang terarah yang saya terima, saya selalu menanyakan kembali agar tidak terjadinya miskomunikasi.

2. Tingkat Usaha

- a. Dapatkah Anda memberikan contoh saat Anda bekerja ekstra keras untuk menyelesaikan suatu tugas di kafe? Apa yang memotivasi Anda untuk melakukan upaya tersebut?
 - Mengenai contoh ketika saya bekerja ekstra keras di kafe ialah ketika kafe dalam kondisi full booking oleh acara wedding yang mana sudah jelas pekerjaan yang saya jalani menjadi lebih berat karena harus menata ulang kembali layout atau posisi tempat duduk bagi pelanggan dan membereskan yang lainnya. Dan yang menjadi motivasi bagi saya ialah insentif yang diberikan karena selalu ada uang lebih yang saya terima ketika ada full bookingan dari kafe itu sendiri.
- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu memberikan yang terbaik dalam setiap tugas yang Anda kerjakan di kafe?
 - Saya dapat memastikan bahwa saya selalu memberikan yang terbaik dalam mengerjakan tugas dengan selalu mengutamakan bekerja dengan ikhlas dan tanpa tekanan apapun sehingga saya bekerja pun selalu optimal.
- c. Apa yang Anda lakukan untuk terus meningkatkan keterampilan Anda dalam bekerja di kafe?
 - Saya selalu mencoba untuk meningkatkan pelayanan dengan baik terhadap pelanggan, dan selalu mencoba untuk menangani serta mencegah miskomunikasi dalam pekerjaan saya.
- d. Bagaimana Anda mengukur kesuksesan diri sendiri dalam pekerjaan Anda di kafe?
 - Saya mengukur kesuksesan diri saya dengan melihat kepuasan pelanggan, umpan balik positif dari mereka, dan penilaian dari manajer. Jika pelanggan kembali lagi dan memuji layanan saya, saya merasa berhasil. Selain itu, pencapaian target penjualan dan pengakuan dari tim juga merupakan indikator kesuksesan saya.

3. Tingkat Kegigihan

- a. Ceritakan tentang sebuah tugas yang menantang di mana Anda harus terus berusaha walaupun menghadapi banyak rintangan di kafe. Bagaimana Anda mengatasi tantangan tersebut?
 - Tugas yang menantang bagi saya ketika kafe kedatangan 1 rombongan pelanggan yang banyak yang dimana saya harus memberika pelayanan yang maksimal dan harus sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dalam mengatasi hal tersebut saya menyelesaikan tugas dengan tenang dan selalu berkomunikasi agar sesuai dengan arahan yang saya terima.
- b. Apa yang Anda lakukan untuk tetap termotivasi ketika menghadapi situasi yang sulit di tempat kerja?
 - Ketika menghadapi situasi sulit, saya fokus pada tujuan jangka panjang, yaitu memberikan pelayanan terbaik dalam upaya memajukan kafe. Saya juga mencari

dukungan dari rekan kerja dan manajer, serta mengambil waktu sejenak untuk beristirahat dan merenung. Mendengarkan musik atau membaca motivasi singkat juga membantu saya tetap positif dan termotivasi.

- c. Bagaimana Anda mengembangkan keahlian Anda agar tetap relevan dan berguna bagi kafe?
 - Dalam mengembangkan keahlian agar tetap relevan dan berguna bagi kafe saya selalu melihat pelayanan dari dari setiap pesaing kafe, dan ketika saya menemukan pelayanan yang lebih baik saya selalu mencoba untuk menerapkannya di kafe.
- d. Bisakah Anda memberi contoh saat Anda membantu memajukan kafe meskipun ada hambatan atau kurangnya dukungan dari lingkungan kerja?
 - Sejauh ini belum pernah, hal ini mungkin didasari oleh status saya yang bukan pegawai tetap dari kafe itu sendiri.

Kinerja Karyawan

1. Kualitas pekerjaan

- a. Dapatkah Anda memberikan contoh tugas terbaru yang Anda kerjakan? Bagaimana Anda memastikan kualitas hasil kerja tersebut?
 - Contoh tugas terbaru yang saya kerjakan adalah menyiapkan hidangan yang dibawa pulang. Saya memastikan hasil kerja saya sesuai dengan apa yang diharapkan, karena sebelumnya juga saya pernah melakukan pekerjaan tersebut di luar tempat kerja.
- b. Bagaimana cara Anda menangani kesalahan atau kekurangan dalam pekerjaan Anda?
 - Ketika saya melakukan kesalahan, saya segera mengakui dan mengambil tanggung jawab penuh. Saya menganalisis apa yang salah dan mencari solusi untuk memperbaikinya. Selain itu, saya berbicara dengan atasan untuk mendapatkan saran dan memastikan bahwa kesalahan tersebut tidak terulang lagi di masa depan.

2. Kejujuran karyawan

- a. Pernahkah Anda berada dalam situasi di mana Anda harus memilih antara mengatakan yang sebenarnya atau berbohong untuk melindungi rekan kerja? Bagaimana Anda menangani situasi tersebut?
 - Pernah suatu kali, seorang rekan kerja membuat kesalahan dalam pesanan pelanggan. Saya memilih untuk mengatakan yang sebenarnya kepada atasan karena saya percaya bahwa kejujuran adalah yang terbaik. Kami kemudian bekerja sama untuk memperbaiki kesalahan dan memastikan pelanggan tetap puas.
- b. Bagaimana Anda mendefinisikan kejujuran dalam konteks profesional?
 - Kejujuran dalam konteks profesional berarti selalu mengatakan yang sebenarnya, mengakui kesalahan, dan transparan dalam setiap tindakan. Ini juga berarti berkomitmen untuk menjaga integritas dalam pekerjaan dan hubungan dengan rekan kerja serta pelanggan.

3. Inisiatif

- a. Bisakah Anda menceritakan saat di mana Anda mengambil inisiatif untuk memecahkan masalah atau mengembangkan ide baru di tempat kerja?
 - Saya pernah mengambil inisiatif dalam pekerjaan yang dapat memecahkan masalah yang ada di pekerjaan yang mana berupa ide dalam menata tempat bagi pelanggan.
- b. Bagaimana Anda mencari peluang untuk meningkatkan proses kerja atau efisiensi dalam tim Anda?
 - Saya selalu mengamati alur kerja dan mencari celah yang bisa diperbaiki. Saya berbicara dengan rekan kerja untuk mendapatkan masukan dan ide baru. Misalnya, kami mengatur ulang tata letak tempat duduk bagi pelanggan untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk mengantarkan pesanan.

4. Kehadiran

- a. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda selalu hadir dan tepat waktu dalam setiap jadwal kerja Anda?
 - Saya memastikan kehadiran dan ketepatan waktu dengan mengatur jadwal pribadi saya dengan baik, termasuk memberi prioritas pada pekerjaan dan mengatur pengingat untuk jadwal kerja saya. Saya juga selalu tiba di tempat kerja lebih awal untuk mempersiapkan diri sebelum memulai pekerjaan.
- b. Apa yang Anda lakukan jika menghadapi situasi di mana Anda tidak bisa hadir di tempat kerja?
 - Jika saya tidak bisa hadir di tempat kerja, saya segera memberitahu atasan dan mencari rekan kerja yang bisa menggantikan saya.

5. Pengetahuan tentang pekerjaan

- a. Bagaimana Anda menjaga pengetahuan Anda tentang pekerjaan tetap terkini dan relevan?
 - Saya menjaga pengetahuan tetap terkini dengan cara berdiskusi bersama rekan kerja dan atasan untuk selalu mendapatkan informasi terbaru dan berbagi pengetahuan mengenai pekerjaan.
- b. Bisakah Anda memberikan contoh bagaimana pengetahuan Anda tentang pekerjaan membantu Anda menyelesaikan tugas dengan lebih baik?
 - Saya mempelajari teknik pelayanan pelanggan yang efektif, seperti bagaimana berinteraksi dengan sopan dan responsif, yang membantu meningkatkan kepuasan pelanggan. Ketika ada pelanggan yang memiliki pertanyaan tentang menu atau permintaan khusus, pengetahuan mendalam saya memungkinkan saya memberikan jawaban yang akurat dan memenuhi permintaan mereka dengan cepat. Semua ini berkontribusi pada pengalaman pelanggan yang lebih baik dan operasional kafe yang lebih lancar.

6. Sikap

- a. Bagaimana Anda menangani kritik atau umpan balik dari rekan kerja atau atasan?
 - Saya menerima kritik atau umpan balik dengan sikap terbuka dan positif. Saya mendengarkan dengan baik, mencoba memahami perspektif mereka, dan

menggunakan umpan balik tersebut untuk memperbaiki kinerja saya. Saya melihat kritik sebagai kesempatan untuk belajar dan berkembang.

- b. Apa yang Anda lakukan untuk menjaga sikap positif di tempat kerja, bahkan dalam situasi stres?
 - Saya menjaga sikap positif dengan selalu fokus pada solusi daripada masalah. Saya juga berusaha untuk tetap tenang dan menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja.

7. **Tanggung jawab**

- a. Dapatkah Anda memberi contoh ketika Anda harus mengambil tanggung jawab penuh untuk sebuah proyek atau tugas? Bagaimana hasilnya?
 - Saya pernah ditugaskan untuk memegang tanggung jawab penuh akan tugas yang diberikan atasan kepada saya dalam hal pengantaran makanan kepada pelanggan. Hasilnya, dari tugas tersebut berjalan dengan lancar meskipun ada sedikit kendala namun dapat terselesaikan dengan baik.
- b. Bagaimana Anda memastikan bahwa Anda memenuhi semua tanggung jawab Anda tepat waktu?
 - Saya memastikan semua tanggung jawab dipenuhi tepat waktu dengan membuat daftar tugas harian, menetapkan prioritas, dan menggunakan alat manajemen waktu seperti kalender dan pengingat. Saya juga selalu mengkomunikasikan kemajuan pekerjaan kepada atasan dan meminta bantuan jika diperlukan untuk memastikan semuanya berjalan sesuai jadwal.

8. **Kerjasama**

- a. Bagaimana Anda berkontribusi dalam tim untuk mencapai tujuan bersama?
 - Saya berkontribusi dalam tim dengan selalu siap membantu rekan kerja, berbagi informasi dan pengetahuan, serta menjaga komunikasi yang baik. Dengan bekerja sama, kami bisa mencapai tujuan bersama dengan lebih efektif.
- b. Bisakah Anda menceritakan pengalaman di mana Anda harus bekerja dengan seseorang yang memiliki pandangan atau gaya kerja berbeda? Bagaimana Anda menanganinya?
 - Pernah saya bekerja dengan seorang rekan yang memiliki gaya kerja yang sangat detail dan perfeksionis, sementara saya lebih cepat dan efisien. Kami memiliki pandangan yang berbeda dalam menyelesaikan tugas. Saya menanganinya dengan berkomunikasi terbuka, menghargai pandangan rekan kerja, dan mencari titik tengah yang menggabungkan kekuatan kami. Dengan cara ini, kami bisa menyelesaikan tugas dengan baik dan saling melengkapi.

9. **Keandalan**

- a. Bagaimana Anda membuktikan diri sebagai karyawan yang dapat diandalkan di tempat kerja?
 - Saya membuktikan diri sebagai karyawan yang dapat diandalkan dengan selalu hadir tepat waktu, menyelesaikan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan, dan siap

membantu rekan kerja serta atasan kapan pun diperlukan. Saya juga konsisten dalam memberikan hasil kerja berkualitas tinggi dan menjaga komunikasi yang baik dengan semua anggota tim.

- b. Apa yang Anda lakukan untuk memastikan bahwa tugas yang diberikan kepada Anda selalu diselesaikan sesuai dengan jadwal?
 - Yang saya lakukan dalam memastikan tugas selesai tepat waktu yakni dengan cara fokus pada pekerjaan ataupun tugas yang diberikan dan memaksimalkan waktu yang dibutuhkan dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugas tersebut.

Lampiran 5 Wawancara dengan Informan



Wawancara dengan Informan 1



Wawancara dengan Informan 2

*Informan 3 tidak memberikan izin untuk didokumentasikan.

RIWAYAT HIDUP



A. BIODATA PENULIS

Nama : Aa Ahmad Fauzan
NIM : 3402200131
Tempat, Tanggal Lahir : Ciamis, 25 Agustus 2001
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat : Dusun Sarayuda RT/RW 003/007
Desa Kertaharja Kec. Cijeungjing Kab. Ciamis
No. HP : 0881023735802
E-mail : aaahmadfauzan15@gmail.com

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SDN 1 Kertaharja
2. SMPN 4 Ciamis
3. SMKN 1 Ciamis
4. Universitas Galuh