



**PENGARUH KOMUNIKASI, BEBAN KERJA, STRES DAN
DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT.
VOCUSS INDOTAMA**

SKRIPSI

Oleh :

SANDY GAUTAMA HALIM

20200500134

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2025



**PENGARUH KOMUNIKASI, BEBAN KERJA, STRES DAN
DISIPN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT
VOCUSS INDOTAMA**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Pada Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis
Universitas Buddhi Dharma Tangerang
Jenjang Pendidikan Strata 1**

Oleh :

SANDY GAUTAMA HALIM

20200500134

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG

2025

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Sandy Gautama Halim
NIM : 20200500134
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Vocuss Indotama.

Usulan Skripsi ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam pembuatan Skripsi.

Menyetujui,
Pembimbing,



Gregorius Widiyanto, S.E., M.M.
NUPTK : 7449738639130063

Tangerang, 13 Maret 2025

Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Eso Hernawan, S.E., M.M.
NUPTK : 8942754655130172

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin
Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Vocuss Indotama.

Disusun Oleh,

Nama Mahasiswa : Sandy Gautama Halim

NIM : 20200500134

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Skripsi ini kami setuju untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Universitas Buddhi Dharma sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar **Sarjana Manajemen (S.M.)**.

Tangerang, 28 Juli 2025

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Program Studi,



Gregorius Widiyanto, S.E., M.M.
NUPTK : 7449738639130063

Eso Hernawan, S.E., M.M.
NUPTK : 8942754655130172

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Gregorius Widiyanto, S.E.,M.M.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Sandy Gautama Halim

NIM : 20200500134

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Vocuss Indotama.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Tangerang, 28 Juli 2025

Menyetujui,

Pembimbing,



Gregorius Widiyanto, S.E., M.M.
NUPTK : 7449738639130063

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



Eso Hernawan, S.E., M.M.
NUPTK : 8942754655130172

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PENGESAHAN

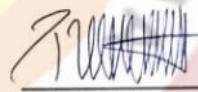
Nama Mahasiswa : Sandy Gautama Halim
NIM : 20200500134
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Vocuss Indotama

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat "**DENGAN PUJIAN**" oleh Tim Penguji pada hari Rabu, tanggal 20 Agustus 2025.

Nama Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Pujiarti, S.E., M.M.
NUPTK : 8251744645230083



Penguji I : Fx. Pudjo Wibowo, S.E., M.M.
NUPTK : 4962750651130102



Penguji II : Lianah, S.E., MCom., Ph.D.
NUPTK : 1740749650230112



Dekan Fakultas Bisnis,



Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si
NUPTK : 9759751652230072



SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana di Universitas Buddhi Dharma ataupun di Universitas lain.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original penelitian saya lakukan secara mandiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar Pustaka.
4. Karya tulis, skripsi ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti : buku, artikel, jurnal, data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi atau Dekan atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, 28 Juli 2025

Yang membuat pernyataan,



Sandy Gautama Halim

NIM : 20200500134

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh,

NIM : 20200500134

Nama : Sandy Gautama Halim

Jenjang Studi : Strata Satu (S1)

Jurusan : Manajemen

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti Free Right*) atas Karya ilmiah kami yang berjudul : “ Pengaruh Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Vocuss Indotama.

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau memformatkan, mengelola dalam pangkalan data (database), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan Universitas Buddhi Dharma, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam Karya Ilmiah saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 22 Agustus 2025

Penulis,



Sandy Gautama Halim

PENGARUH KOMUNIKASI, BEBAN KERJA, STRES DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. VOCUSS INDOTAMA

ABSTRAK

Tujuan dari Penelitian ini mengkaji pengaruh komunikasi, beban kerja, stres, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan PT. Vocuss Indotama. Penelitian ini memberikan implikasi penting bagi manajemen PT. Vocuss Indotama untuk meningkatkan kinerja karyawan melalui strategi peningkatan komunikasi, manajemen beban kerja yang efektif, pengurangan stress dan pembinaan kedisiplinan.

Menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan survei, penelitian ini melibatkan 130 responden karyawan PT. Vocuss Indotama. Data dikumpulkan melalui kuesioner dan dianalisis menggunakan regresi linier berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, sedangkan beban kerja dan stres berpengaruh negatif dan signifikan. Hasil analisis menunjukkan komunikasi kerja ($P=0.017$) dan disiplin kerja ($P=0.023$) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, sementara beban kerja ($P=.006$) dan stres ($P=0.022$) berpengaruh negatif dan signifikan. R-Square sebesar 0.20 menunjukkan bahwa keempat variabel independen secara bersama – sama menjelaskan 20% varian kinerja karyawan. Temuan ini menyoroti pentingnya komunikasi efektif, manajemen beban kerja yang baik, pengurangan stress dan pembinaan disiplin untuk meningkatkan kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama.

Kata Kunci: Komunikasi, Beban Kerja, Stres Dan Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan

***THE INFLUENCE OF COMMUNICATION, WORK LOAD, STRESS AND
WORK DISCIPLINE ON EMPLOYEE PERFORMANCE OF PT. VOCUSS
INDOTAMA***

ABSTRACT

This study examines the influence of work communication, workload, work stress, and work discipline on employee performance at PT. Vocuss Indotama. Employing a quantitative research method with a survey approach, this study involved 130 employees of PT. Vocuss Indotama. Data were collected through questionnaires and analyzed using multiple linear regression. The results indicate that work communication and work discipline have a positive and significant effect on employee performance, while workload and work stress have negative and significant effects. This research has important implications for the management of PT. Vocuss Indotama to improve employee performance through strategies for improving communication, effective workload management, reducing work stress, and fostering work discipline.

Further analysis reveals that work communication ($p=0.017$) and work discipline ($p=0.023$) have positive and significant effects on employee performance, while workload ($p=0.006$) and work stress ($p=0.022$) have negative and significant effects. An R-square of 0.20 indicates that the four independent variables together explain 20% of the variance in employee performance. These findings highlight the importance of effective communication, good workload management, stress reduction, and discipline training to improve employee performance at PT. Vocuss Indotama.

Keywords: Communication, Workload, Stress and Work Discipline, Employee Performance

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan penulis kekuatan dan kelancaran dalam Menyusun skripsi yang berjudul **“Pengaruh Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Vocuss Indotama”**.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari pihak lain. Untuk itu, pada kesempatan ini juga penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga terselesaikannya Skripsi ini, terutama kepada:

1. Ibu Dr. Limajatini,S.E.,MM.,BKP Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. Selaku Ketua Program Studi (S1) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Gregorius Widiyanto, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing materi yang telah banyak membantu memberikan bimbingan dan arahan demi terwujudnya skripsi ini.
5. Bapak Kianta selaku Direktur PT. Vocuss Indotama, terima kasih telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian skripsi saya, serta seluruh

karyawan yang menjadi bagian responden penelitian, terima kasih untuk kesediaannya dalam menjawab kuesioner yang diberikan.

6. Kedua orang tua saya, yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil serta doa yang tiada henti – hentinya kepada penulis sehingga penyusunan skripsi ini terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan penelitian ini jauh dari kata sempurna baik dari bentuk penyusunan maupun materinya. Oleh karena itu penulis mengharapkan kepada pembaca agar dapat menuangkan kritik dan saran yang membangun guna memberikan arahan yang baik pada laporan penelitian ini dan diadakan perbaikan untuk Menyusun berikutnya. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Tangerang, 27 Juli 2025

Sandy Gautama Halim
NIM : 20200500134

DAFTAR ISI

JUDUL LUAR	
JUDUL DALAM	
LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI	
LEMBAR PENGESAHAN	
SURAT PERNYATAAN	
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	
ABSTRAK	i
ABSTRACT.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat penelitian	6
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
A. Gambaran Teori Umum.....	10

B. Hasil Penelitian Terdahulu	34
C. Kerangka Pemikiran	36
D. Perumusan Hipotesis	
Error! Bookmark not defined.	
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	40
A. Jenis Penelitian	40
B. Objek Penelitian	41
C. Jenis dan Sumber Data	45
D. Populasi dan Sampel.....	47
E. Teknik Pengumpulan data	48
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	50
G. Teknik Analisis Data	52
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	62
A. Deskripsi Hasil Penelitian	62
B. Analisis Deskriptif.....	115
C. Hasil Uji Instrumen	116
D. Uji Asumsi Klasik	126
E. Pengujian Model Statistik.....	132
F. Hasil Pengujian Hipotesis.....	137
G. Pembahasan	141
BAB V PENUTUP	144
A. Kesimpulan.....	144
B. Saran	146

DAFTAR PUSTAKA	149
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	151
DAFTAR LAMPIRAN	153



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Hasil Peneliti Terdahulu.....	34
Tabel 3. 1 Skala Likert	46
Tabel 3. 2 Operasional Variabel.....	50
Tabel 4. 1 Hasil Penyebaran Kuisioner.....	62
Tabel 4. 2 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	63
Tabel 4. 3 Identitas Responden Berdasarkan Usia.....	64
Tabel 4. 4 Identitas Responden Berdasarkan Domisili.....	64
Tabel 4. 5 Pernyataan 1 Komunikasi	65
Tabel 4. 6 Pernyataan 2 Komunikasi	66
Tabel 4. 7 Pernyataan 3 Komunikasi	67
Tabel 4. 8 Pernyataan 4 Komunikasi	68
Tabel 4. 9 Pernyataan 5 Komunikasi	69
Tabel 4. 10 Pernyataan 6 Komunikasi	70
Tabel 4. 11 Pernyataan 7 Komunikasi	71
Tabel 4. 12 Pernyataan 8 Komunikasi	72
Tabel 4. 13 Pernyataan 9 Komunikasi	73
Tabel 4. 14 Pernyataan 10 Komunikasi	74
Tabel 4. 15 Pernyataan 1 Beban Kerja.....	75
Tabel 4. 16 Pernyataan 2 Beban Kerja.....	76
Tabel 4. 17 Pernyataan 3 Beban Kerja.....	77
Tabel 4. 18 Pernyataan 4 Beban Kerja.....	78
Tabel 4. 19 Pernyataan 5 Beban Kerja.....	79

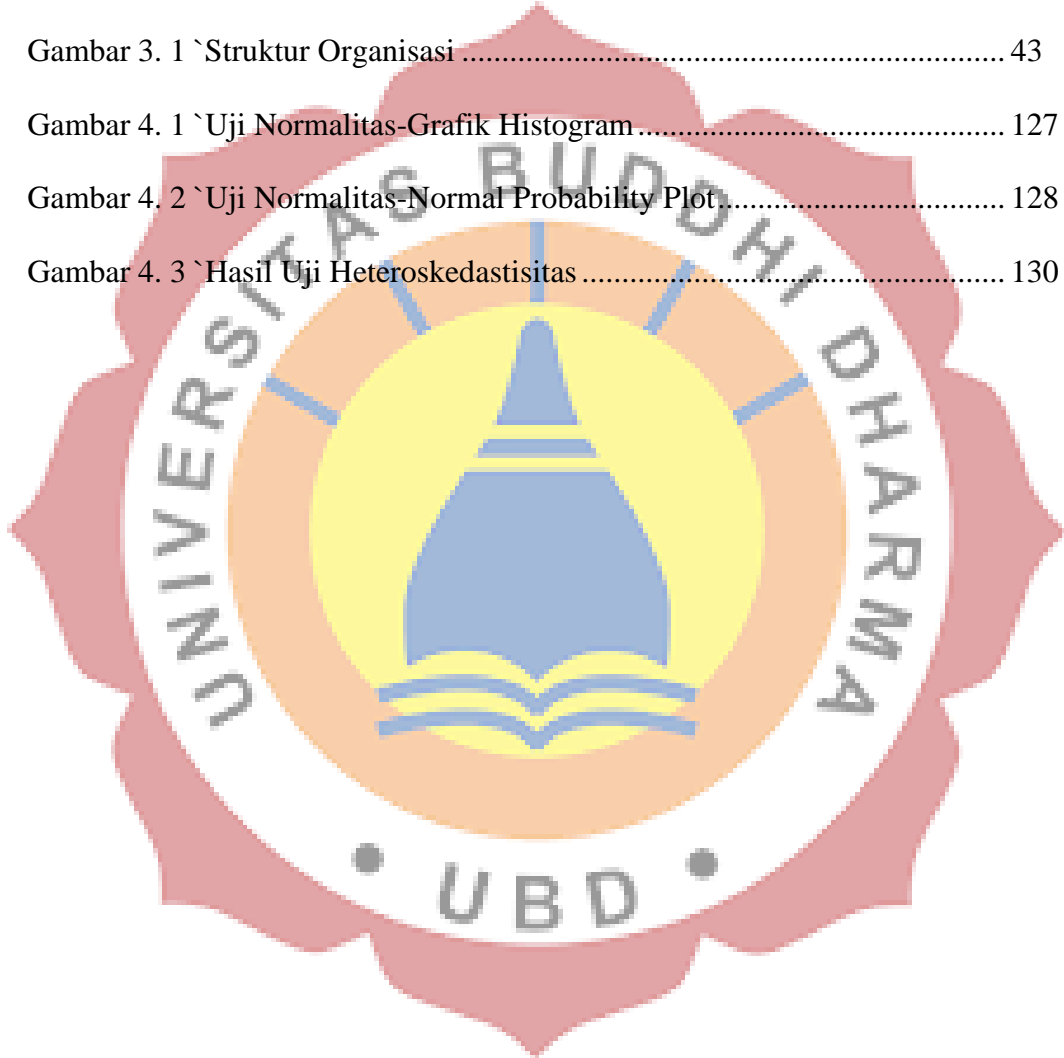
Tabel 4. 20 Pernyataan 6 Beban Kerja.....	80
Tabel 4. 21 Pertanyaan 7 Beban Kerja.....	81
Tabel 4. 22 Pernyataan 8 Beban Kerja.....	82
Tabel 4. 23 Pernyataan 9 Beban Kerja.....	83
Tabel 4. 24 Pernyataan 10 Beban Kerja.....	84
Tabel 4. 25 Pernyataan 1 Stres.....	85
Tabel 4. 26 Pernyataan 2 Stres.....	86
Tabel 4. 27 Pernyataan 3 Stres.....	87
Tabel 4. 28 Pernyataan 4 Stres.....	88
Tabel 4. 29 Pernyataan 5 Stres.....	89
Tabel 4. 30 Pernyataan 6 Stres.....	90
Tabel 4. 31 Pernyataan 7 Stres.....	91
Tabel 4. 32 Pernyataan 8 Stres.....	92
Tabel 4. 33 Pernyataan 9 Stres.....	93
Tabel 4. 34 Pernyataan 10 Stres.....	94
Tabel 4. 35 Pernyataan 1 Disiplin Kerja.....	95
Tabel 4. 36 Pernyataan 2 Disiplin Kerja.....	96
Tabel 4. 37 Pernyataan 3 Disiplin Kerja.....	97
Tabel 4. 38 Pernyataan 4 Disiplin Kerja.....	98
Tabel 4. 39 Pernyataan 5 Disiplin Kerja.....	99
Tabel 4. 40 Pernyataan 6 Disiplin Kerja.....	100
Tabel 4. 41 Pernyataan 7 Disiplin Kerja.....	101
Tabel 4. 42 Pernyataan 8 Disiplin Kerja.....	102

Tabel 4. 43 Pernyataan 9 Disiplin Kerja	103
Tabel 4. 44 Pernyataan 10 Disiplin Kerja	104
Tabel 4. 45 Pernyataan 1 Kinerja Karyawan	105
Tabel 4. 46 Pernyataan 2 Kinerja Karyawan	106
Tabel 4. 47 Pernyataan 3 Disiplin Kerja	107
Tabel 4. 48 Pernyataan 4 Disiplin Kerja	108
Tabel 4. 49 Pernyataan 5 Disiplin Kerja	109
Tabel 4. 50 Pernyataan 6 Disiplin Kerja	110
Tabel 4. 51 Pernyataan 7 Disiplin Kerja	111
Tabel 4. 52 Pernyataan 8 Disiplin Kerja	112
Tabel 4. 53 Pernyataan 9 Disiplin Kerja	113
Tabel 4. 54 Pernyataan 10 Disiplin Kerja	114
Tabel 4. 55 Analisis Deskriptif	115
Tabel 4. 56 Hasil Uji Validitas Variabel Komunikasi (X1).....	117
Tabel 4. 57 Hasil Uji Validitas Variabel Beban Kerja (X2)	118
Tabel 4. 58 Hasil Uji Validitas Variabel Stres (X3)	119
Tabel 4. 59 Hasil Uji Validitas Variabel Disiplin Kerja (X4).....	120
Tabel 4. 60 Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Karyawan (Y).....	121
Tabel 4. 61 Hasil Uji Reabilitas Komunikasi (X1).....	123
Tabel 4. 62 Hasil Uji Reabilitas Beban Kerja (X2)	123
Tabel 4. 63 Hasil Uji Reabilitas Stres (X3).....	124
Tabel 4. 64 Hasil Uji Reabilitas Disiplin Kerja (X4).....	125
Tabel 4. 65 Hasil Uji Reabilitas Kinerja Karyawan (Y)	125

Tabel 4. 66 Hasil Uji Multikolinearitas.....	129
Tabel 4. 67 Hasil Uji Kolmogorov-Smirnov	131
Tabel 4. 68 Uji Regresi Linear Berganda.....	132
Tabel 4. 69 Hasil Uji Koefisien Determinasi Variabel Komunikasi (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	134
Tabel 4. 70 Hasil Uji Koefisien Determinasi Variabel Beban Kerja (X2) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	135
Tabel 4. 71 Hasil Uji Koefisien Determinasi Variabel Stres (X3) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	135
Tabel 4. 72 Hasil Uji Koefisien Determinasi Variabel Disiplin Kerja (X4) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	136
Tabel 4. 73 Hasil Uji Parsial (uji t) Variabel Komunikasi (X1) terhadap Kinerja Karyawan(Y).....	137
Tabel 4. 74 Hasil Uji Parsial (uji t) Variabel Beban Kerja (X2) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	138
Tabel 4. 75 Hasil Uji Parsial (uji t) Variabel Stres (X3) terhadap Kinerja Karyawan(Y).....	139
Tabel 4. 76 Hasil Uji Parsial (uji t) Variabel Disiplin Kerja (X4) terhadap Kinerja Karyawan (Y).....	140
Tabel 4. 77 Hasil Uji Stimulan (uji f)	141

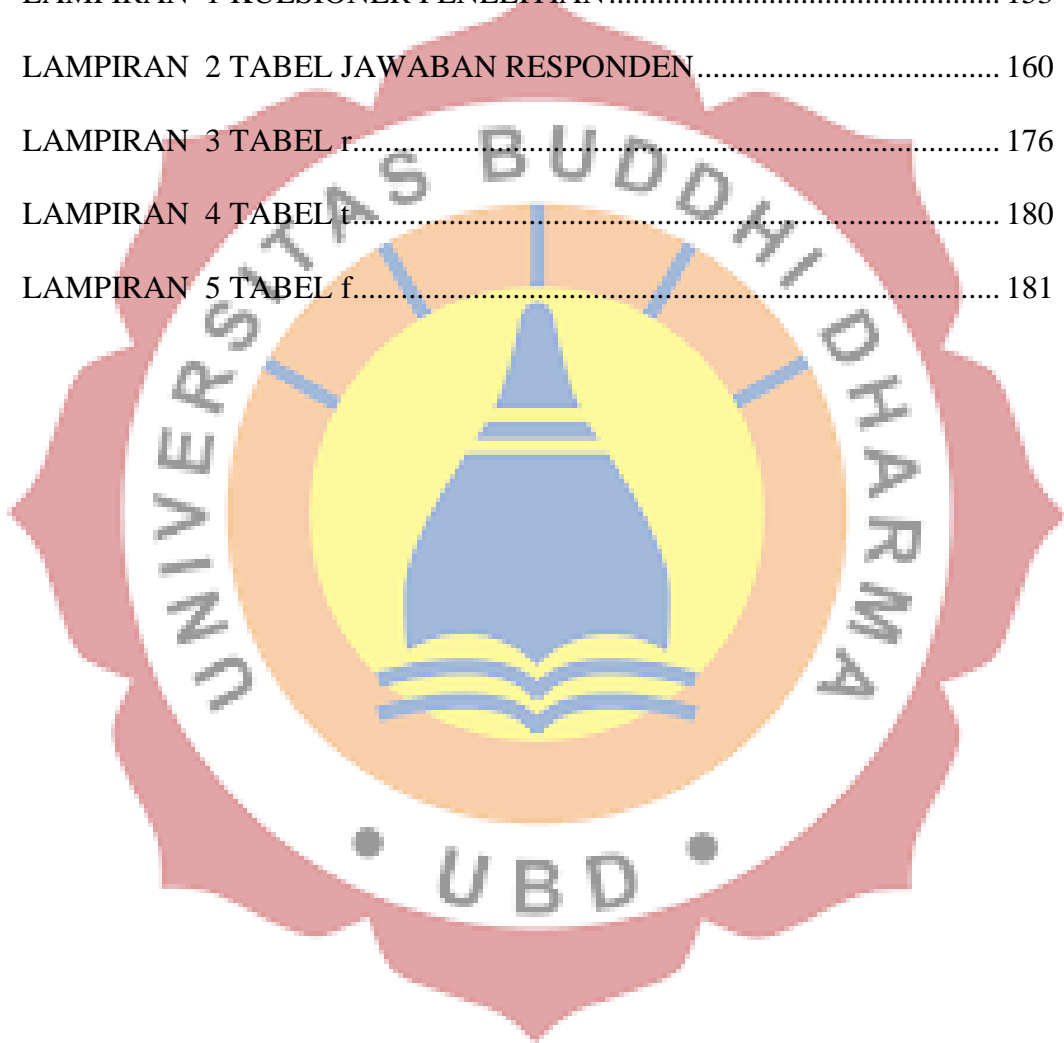
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 `Kerangka Pemikiran.....	37
Gambar 3. 1 `Struktur Organisasi	43
Gambar 4. 1 `Uji Normalitas-Grafik Histogram.....	127
Gambar 4. 2 `Uji Normalitas-Normal Probability Plot.....	128
Gambar 4. 3 `Hasil Uji Heteroskedastisitas	130



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 KUESIONER PENELITIAN.....	153
LAMPIRAN 2 TABEL JAWABAN RESPONDEN.....	160
LAMPIRAN 3 TABEL f.....	176
LAMPIRAN 4 TABEL f.....	180
LAMPIRAN 5 TABEL f.....	181



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Sumber daya manusia merupakan elemen penting sebagai kunci keberhasilan pada sebuah perusahaan. Dalam memaksimalkan sumber daya manusia dibutuhkan pimpinan yang dapat mengayomi serta memberikan solusi terhadap kebutuhan para karyawannya. Pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan secara terstruktur dan baik untuk menciptakan SDM yang mampu menghadapi persaingan yang ketat di era globalisasi saat ini.

Dalam perkembangan dunia usaha seperti ini, sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting di dalam suatu organisasi perusahaan. Agar semua aktifitas dapat berjalan dengan baik. Perusahaan harus memiliki karyawan yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan serta memiliki banyak cara untuk mengelolah suatu organisasi. Hubungan dan komunikasi antar karyawan dalam perusahaan menjadi penting untuk mewujudkan tujuan perusahaan itu sendiri.

Menurut (FX. Pudjo Wibowo, 2022) komunikasi menjadi hal yang penting untuk karyawan dalam menyampaikan pesan dan melakukan interaksi antar karyawan dalam perusahaan. Komunikasi dilakukan untuk menyampaikan atau menerima pesan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan tujuan perusahaan. Dengan adanya komunikasi yang baik didalam sebuah perusahaan diharapkan tidak terjadi kesalahpahaman untuk terciptanya kinerja karyawan dalam sebuah perusahaan. Komunikasi dapat mempengaruhi kinerja karyawan apabila salah dalam penyampaian atau bahkan tidak adanya pembicaraan secara seksama.

Akan tetapi dengan adanya komunikasi yang baik maka setiap pegawai dapat bertukar pikiran atau bertukar pendapat untuk pencapaian tujuan perusahaan. Komunikasi yang baik yang dilakukan diantara karyawan secara langsung dapat mengurangi beban tugas yang dibebankan para karyawan.

Menurut (FX. Pudjo Wibowo, 2022) beban kerja ialah tugas-tugas yang diwajibkan kepada karyawan untuk diselesaikan dengan baik oleh suatu unit organisasi dalam waktu yang telah ditentukan. Beban kerja juga dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan apabila pekerjaan yang diberikan oleh suatu perusahaan terlalu banyak apabila melebihi batasan sehingga membebani karyawan yang akhirnya dapat menurunkan kinerja karyawan di perusahaan. Apabila beban kerja yang tidak dilaksanakan dengan baik akan berpengaruh terhadap stres karyawan di perusahaan.

Stres dapat timbul apabila karyawan mendapatkan banyak tuntutan. Stres dapat mempengaruhi kinerja karyawan apabila tuntutan yang terus bertambah, hal tersebut dapat menimbulkan kondisi suasana yang kurang baik dan menimbulkan kondisi suasana yang kurang baik dan menimbulkan perilaku yang berubah-ubah terhadap karyawan. Peluang dan tantangan dalam bekerja berdatangan setiap saat yang berdampak karyawan menjadi stres. Stres dapat diatasi dengan cara hiburan atau cara lainnya yang membuat seseorang merasa lupa dengan pekerjaannya lagi setelah suasana hatinya membaik.

Disiplin Kerja merupakan indikator didalam mengukur bagaimana peranan seorang pemimpin secara menyeluruh bisa dijalankan dengan baik. Disiplin juga

menjadi upaya kontrol diri karyawan dan penegakan secara tersistem, yang memperlihatkan keseriusan pegawai dalam bekerja di perusahaan atau organisasi. Karenanya, Tindakan disiplin ini tidak dapat dijalankan dengan sewenang-wenang dan perlu dipertimbangkan secara matang.

Disiplin menjadi kunci kesuksesan sebuah organisasi didalam menggapai tujuan. Disiplin menjadi fungsi penting manajemen sumber daya manusia, makin baiknya disiplin pegawai perusahaan, makin meningkat kinerjanya, dan bisa menghasilkan pegawai yang bermutu. Tanpa disiplin yang ketat, perusahaan akan kesulitan apa yang memperoleh apa yang diinginkan perusahaan yaitu keberhasilan. Disiplin amat penting guna pengembangan perusahaan dan khususnya dipergunakan didalam mendorong karyawan untuk disiplin diri Ketika bekerja baik secara individu dan kelompok.

Disiplin pada dasarnya mengidentifikasikan derajat tanggung jawab seseorang atas tanggung jawab yang dibebankan pada karyawan itu sendiri. Jika karyawan selalu berangkat dan pulang kerja tepat waktu, menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu, melaksanakan tugas dari atasannya dan mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma yang ada, maka bisa dikatakan sebagai disiplin kerja. Dalam kompetisi bebas yang makin kompetitif, diperlukan disiplin pegawai guna mengembangkan produktivitas dengan sebaik – baiknya, artinya setiap SDM diharuskan untuk bertanggung jawab, melakukan pekerjaan secara efisien serta efektif, serta berguna untuk pertumbuhan organisasi, dapat menciptakan performa pegawai yang baik, efektif dan efisien mendukung terwujudnya tujuan organisasi.

Produktifitas sangat berhubungan langsung dengan sumber daya manusia, maka hal ini sangat penting diperhatikan oleh pimpinan perusahaan. Jika produktifitas meningkat maka tujuan perusahaan untuk mendapatkan laba juga pasti meningkat. Peningkatan produktifitas ini sangat berkaitan dengan kinerja karyawan yang merupakan sumber daya manusia dalam perusahaan, sehingga sumber daya manusia merupakan aset yang sangat penting dalam perusahaan.

Untuk mencapai kinerja yang baik tidak ada seorang pun yang bisa meraih keberhasilan prestasi tanpa menjalani kerja keras yang luar biasa dan disiplin yang ketat. Kinerja karyawan adalah usaha individu karyawan berdasarkan karakteristik dan kemampuan mentalnya untuk mencapai hasil kerja dengan kualitas dan jumlah yang bertanggung jawab. kinerja karyawan ini juga melibatkan kemampuan untuk memenuhi target waktu dan hasil yang diimpikan, bahkan dapat melebihi target yang ditentukan.

Di PT. Vocuss Indotama kinerja karyawan dapat dinilai dari pekerjaannya selama karyawan memberikan pengaruh yang besar dari sikap disiplin dan menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan secara tepat waktu oleh atasan. Sehingga dapat menimbulkan kompeten dan hasil yang baik yang dapat menumbuhkan komunikasi yang baik, mengurangi beban kerja dan stres yang dihadapi oleh karyawan tersebut.

Dengan demikian, latar belakang ini memberikan pemahaman yang mendalam tentang peran kunci Sumber Daya Manusia (SDM) dalam era globalisasi masa kini, serta dapat mempengaruhi kinerja karyawan dalam PT. Vocuss Indotama. untuk

dapat mengetahui lebih lanjut bagaimana komunikasi, beban kerja, stres dan disiplin kerja. Maka penulis akan membahas dalam skripsi yang berjudul **“Pengaruh Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Vocuss Indotama”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka masalah yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Kurangnya komunikasi pada karyawan PT. Vocuss Indotama yang memberikan dampak pada PT. Vocuss Indotama.
2. Beban kerja berlebih menjadi permasalahan umum dalam pekerjaan.
3. Jenis pekerjaan dan waktu pengerjaan merupakan salah satu faktor penyebab munculnya stres.
4. Kurangnya disiplin dalam mengerjakan suatu tugas terhadap kinerja karyawan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka penulis merumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Apakah komunikasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama?
2. Apakah beban kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama?
3. Apakah stres berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama?
4. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama?

5. Apakah komunikasi, beban kerja, stres dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh komunikasi terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama.
2. Untuk mengetahui pengaruh beban kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama.
3. Untuk mengetahui pengaruh stres terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama.
4. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama.
5. Untuk mengetahui pengaruh komunikasi, beban kerja, stress dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Vocuss Indotama.

E. Manfaat penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat:

1. Manfaat Teoritis

- a. Memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan di bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya mengenai faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan seperti, komunikasi , beban kerja, stres dan disiplin kerja.
- b. Memperkaya literatur dan referensi bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan topik kinerja karyawan, serta hubungannya dengan

variabel – variabel lain seperti komunikasi, beban kerja, stres dan disiplin kerja.

2. Manfaat Praktisi

a. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini dapat membantu penulis menyelesaikan tugas akhir (skripsi), serta dapat menambah ilmu dan pengalaman yang mungkin sebelumnya tidak dimiliki oleh penulis, serta penulis juga dapat membantu para karyawan yang selama ini merasa tertekan dan tidak dapat menyampaikan pendapat serta keluhan kepada perusahaan tempat karyawan tersebut bekerja maupun juga kepada atasan tersebut.

b. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini dapat menjadi masukan untuk kedepannya, serta dapat menjadi wadah atau sarana bagi karyawan di perusahaan tersebut yang selama ini tidak dapat menyampaikan keluhan atau pendapatnya terhadap permasalahan yang dialami, baik permasalahan terhadap sesama teman kerja atau pun terhadap atasan.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Supaya dapat memberikan gambaran lebih rinci perihal penyusunan skripsi ini, berikut adalah sistematika penulisan skripsi ini:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, hingga sistematika penulisan skripsi.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi gambaran umum mengenai teori berkaitan dengan variabel bebas dan terikat, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan perumusan hipotesa.

BAB III METODE PENELITIAN

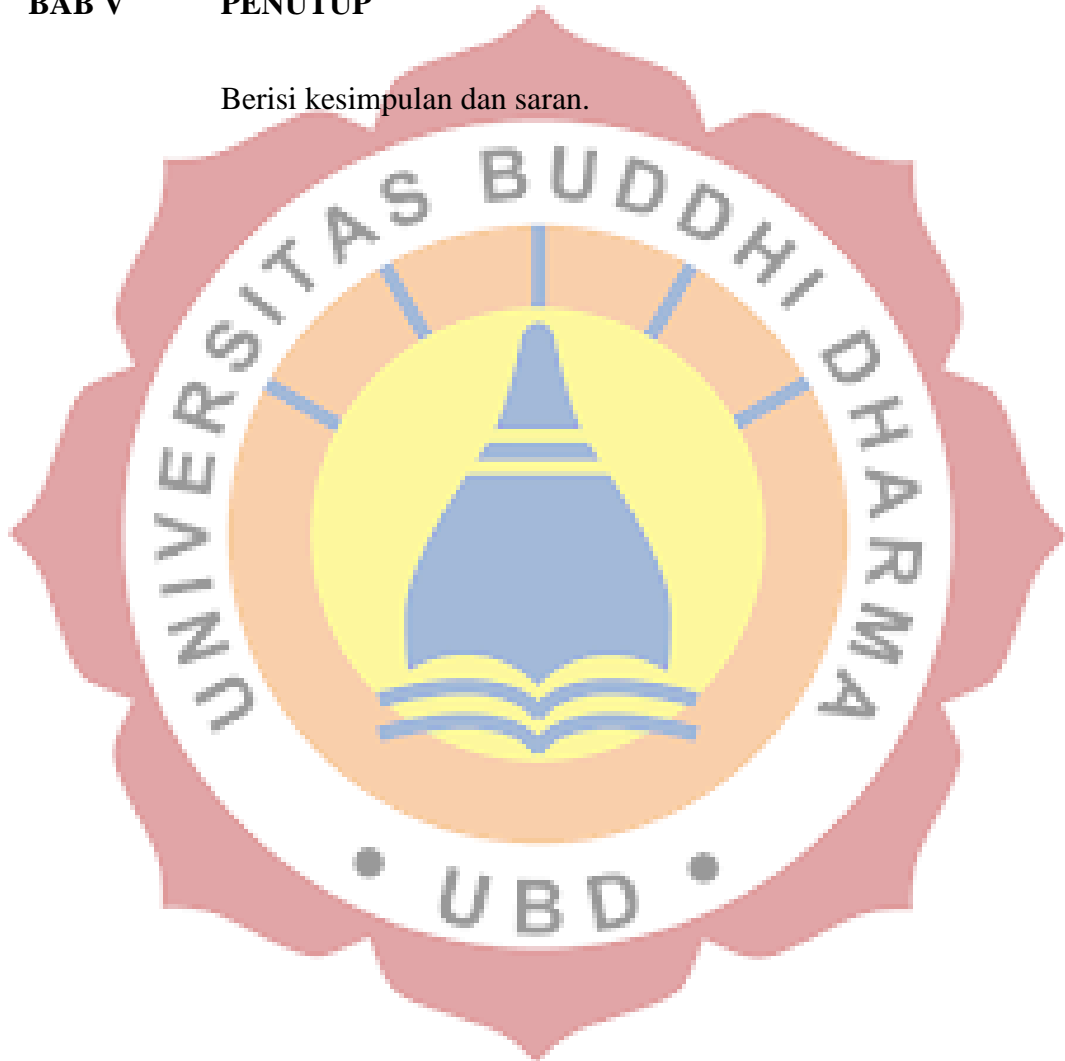
Berisi mengenai jenis penelitian, objek penelitian, jenis hingga sumber data, populasi dan sampel, Teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian dan Teknik analisis dan Teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berisi deskripsi data hasil penelitian variabel bebas dan terikat, hasil uji instrument, analisis uji asumsi klasik, pengujian model statistik, hasil pengujian hipotesis dan pembahasan.

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Teori Umum

1. Manajemen

Dalam sebuah perusahaan harus mempunyai manajemen untuk mencapai tujuan yang di inginkan oleh perusahaan. Pengertian manajemen secara umum adalah seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Unsur manusia yang merupakan salah satu unsur sumber daya berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia yang merupakan terjemahan dari *man power* manajemen.

Menurut (Puji, 2023) yang dikutip dari (Ilmu Manajemen, 2023) mengemukakan bahwa:

”Proses pengelolaan sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Memanfaatkan sumber daya yang ada dan bersedia berkolaborasi adalah dua cara untuk mencapai tujuan organisasi.”

Menurut Henry Fayol yang dikutip dari (Diana Anggraeny, 2025) mengemukakan bahwa:

“Manajemen adalah suatu proses yang melibatkan pemrediksian, perencanaan, pengaturan, pengkoordinasian, pengendalian, dan pengarahan kegiatan orang lain dengan tujuan untuk mencapai sasaran bersama.”

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sebagai salah satu sumber daya yang ada di dalam organisasi memegang peranan yang sangat penting dalam keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia menggunakan sumber daya lain yang dimiliki oleh organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Mesin – mesin berteknologi tinggi sekalipun tidak akan ada artinya, jika sumber daya manusia yang menjalankannya tidak berkualifikasi untuk mengerjakannya. Demikian juga dengan sumber daya informasi. Sebaik dan selengkap apa pun informasi yang diterima oleh organisasi, tidak akan berarti apa – apa, jika kualitas sumber daya manusia yang ada tidak mampu menerjemahkannya menjadi informasi yang berguna bagi perkembangan dan kemajuan organisasi. Menurut yang dikutip dari (Diana Anggraeny, 2025) menyatakan bahwa:

“Satu hal yang perlu diperhatikan adalah bahwa keberhasilan berbagai aktivitas di dalam perusahaan untuk mencapai tujuan tidak hanya bergantung pada keunggulan teknologi, ketersediaan dana operasional, serta sarana dan prasarana yang dimiliki. Aspek sumber daya manusia juga memegang peranan yang sangat penting dalam mencapai kesuksesan tersebut”

Menurut (Santosa & Prayoga, 2021) yang dikutip dari (Diana Anggraeny, 2025) menyatakan bahwa:

“Sumber daya manusia, atau karyawan, merupakan aset berharga bagi sebuah organisasi. Peran mereka sangat penting, sehingga perhatian yang serius dari organisasi terhadap mereka adalah suatu keharusan”.

3. Manajemen Sumber Daya Manusia

Fokus kajian Manajemen Sumber Daya Manusia adalah masalah tenaga kerja manusia yang diatur menurut urutan fungsi – fungsinya, agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan adalah perencana, pelakuan selalu berperan aktif dalam aktivitas perusahaan atau bisnis. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut para ahli:

- a. Menurut yang dikutip dari (Jannah, 2021) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) berfokus pada penggunaan, pengembangan, penilaian, pemberian imbalan, dan pengelolaan individu yang menjadi anggota organisasi atau kelompok kerja. MSDM mencakup desain dan implementasi sistem perencanaan, pengorganisasian personil, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi, serta hubungan industrial yang harmonis.
- b. Menurut Achmad S. Rucky yang dikutip dari (Jannah, 2021) Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan penerapan yang tepat dan efektif dalam proses akuisisi, pemanfaatan, pengembangan, dan pemeliharaan tenaga kerja yang dimiliki oleh sebuah organisasi.

Tujuannya adalah untuk mencapai pengelolaan sumber daya manusia yang optimal, sehingga organisasi dapat mewujudkan tujuan-tujuannya dengan lebih efisien.

- c. Menurut yang dikutip dari (Jannah, 2021) Sumber daya manusia (SDM) adalah suatu proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan dan pengembangan tenaga kerja. Selain itu, SDM juga mencakup pemberian imbalan, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja, semua ini dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
- d. Menurut yang dikutip dari (Jannah, 2021) Sumber daya manusia (SDM) mencakup proses penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan pemanfaatan tenaga kerja guna mencapai tujuan baik individu maupun organisasi.
- e. Menurut yang dikutip dari (Jannah, 2021) Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu aspek penting dalam manajemen umum yang mencakup berbagai aspek, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.
- f. Menurut yang dikutip dari (Jannah, 2021) Manajemen sumber daya manusia dapat dipahami sebagai sebuah strategi yang mengintegrasikan berbagai fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian, dalam setiap kegiatan operasional sumber daya manusia. Proses ini mencakup penarikan, seleksi, pelatihan, dan pengembangan karyawan, serta penempatan yang melibatkan promosi,

demosi, dan transfer. Selain itu, manajemen ini juga mencakup evaluasi kinerja, pemberian kompensasi, pengelolaan hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja. Semua elemen ini bertujuan untuk meningkatkan kontribusi produktif sumber daya manusia dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

- g. Menurut yang dikutip dari (Jannah, 2021) Manajemen sumber daya manusia adalah proses yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi dengan memanfaatkan individu atau karyawan yang ada. Dalam hal ini, penting untuk mengelola setiap individu sehingga mereka memiliki kompetensi dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang diemban.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan ilmu dan pendekatan yang fokus pada pengaturan hubungan serta peran sumber daya yang dimiliki individu. Tujuannya adalah untuk mengelola sumber daya tersebut secara efisien dan efektif, sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mencapai tujuan bersama antara perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan serangkaian proses dan usaha yang bertujuan untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta melakukan evaluasi menyeluruh terhadap sumber daya manusia yang diperlukan oleh perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia dapat dipahami sebagai suatu rangkaian proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan,

dan pengawasan terhadap berbagai kegiatan, seperti pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia. Tujuan utama dari proses ini adalah untuk mencapai keberhasilan baik bagi individu, organisasi, maupun masyarakat secara keseluruhan.

Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia bukanlah sekadar pengelolaan tradisional, melainkan sebuah pendekatan strategis yang memandang sumber daya manusia sebagai aset berharga yang perlu terus dikembangkan dan dioptimalkan. Proses ini melibatkan keterkaitan antara berbagai kegiatan mulai dari perencanaan hingga pengawasan, untuk memastikan bahwa semua aspek berjalan secara harmonis dan produktif.

Sebagaimana disampaikan (Hasibuan, 2021), tugas manajemen sumber daya manusia dibagi menjadi dua bagian, antara lain:

a. Fungsi Manajerial

1) *Planning* (perencanaan)

Perencanaan adalah Kegiatan ini bertujuan untuk merencanakan sumber daya manusia secara efisien dan efektif, sehingga dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan pada akhirnya mencapai tujuan perusahaan. Proses perencanaan dilakukan melalui pembuatan program kepegawaian.

2) *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengatur seluruh karyawan dalam hal pembagian tugas, hubungan kerja, pendelegasian wewenang, serta integrasi dan koordinasi yang terdapat dalam sebuah bagan organisasi.

3) *Leading* (pengarahan)

Kegiatan informasi merupakan upaya yang mendorong seluruh karyawan untuk berkolaborasi dan bekerja dengan efektif, guna mencapai tujuan bersama antara perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4) *Controlling* (pengawasan)

Pre-monitoring adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memantau karyawan, guna memastikan bahwa mereka mematuhi kebijakan perusahaan dan menjalankan tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Apabila ditemukan penyimpangan atau kesalahan, langkah-langkah korektif akan diambil untuk mengatasi masalah tersebut dan memastikan rencana dapat dilaksanakan dengan baik. Pengawasan karyawan mencakup kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama dan pemeliharaan lingkungan kerja.

b. Fungsi Operasional

1) Pengadaan

Pengadaan adalah Proses yang melibatkan menarik, memilih, menempatkan, mengarahkan, dan mempekerjakan individu yang tepat sangat penting bagi kebutuhan perusahaan. Sumber daya manusia yang sesuai dapat berkontribusi dalam memenuhi serta mencapai tujuan organisasi.

2) Pengembangan

Pengembangan adalah Proses pengembangan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan etis karyawan dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan yang terstruktur.

3) Kompensasi

Kompensasi adalah Setiap bentuk imbalan yang diberikan kepada karyawan, baik secara langsung maupun tidak langsung, mencakup bonus atau upah yang dapat berupa uang tunai maupun tunjangan tambahan yang disediakan oleh Perusahaan.

4) Pengintegrasian

Integrasi adalah Proses ini bertujuan untuk menghubungkan kebutuhan karyawan dengan kepentingan perusahaan, sehingga tercipta kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan.

5) Pemeliharaan

Retensi adalah Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan fisik, mental, serta emosional para pekerja sangat penting agar mereka dapat terus berkontribusi hingga usia pensiun. Hal ini perlu dilakukan dengan berorientasi pada kebutuhan sejumlah besar karyawan, serta memperhatikan konsistensi baik di dalam maupun di luar organisasi.

6) Kedisiplinan

Disiplin adalah Tugas manajemen sumber daya manusia yang paling mendasar dan krusial adalah untuk memastikan pencapaian tujuan perusahaan. Tanpa adanya disiplin yang baik, akan sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya secara optimal.

7) Pemberhentian

Hubungan kerja di perusahaan akan berakhir ketika masa kerja telah selesai. Pemutusan hubungan kerja ini dapat terjadi akibat keputusan karyawan, keputusan perusahaan, pemutusan kontrak, pensiun, atau alasan lainnya.

Selain manajemen sumber daya manusia, terdapat prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia itu sendiri, menurut (Lijan Poltak komun, 5) yang dikutip dari (Diana Anggraeny, 2025) manajemen sumber daya manusia

adalah segala sesuatu yang mengalami pendekatan untuk mengelola sumber daya manusia yang didasari pada empat prinsip dasar, yaitu:

- a. Sumber daya manusia adalah aset yang penting bagi organisasi sedangkan manajemen yang efektif adalah suatu kunci keberhasilan organisasi.
- b. Kesuksesan cenderung terwujud ketika aturan, kebijakan, serta prosedur personel dalam organisasi saling terhubung dan mendorong partisipasi aktif dalam mencapai tujuan serta perencanaan strategis organisasi.
- c. Budaya dan nilai-nilai organisasi, serta suasana kerja dan perilaku kepemimpinan yang dihasilkan dari budaya tersebut, memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja.
- d. Budaya dan nilai-nilai organisasi, serta suasana kerja dan perilaku kepemimpinan yang dihasilkan dari budaya tersebut, memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja.

4. Komunikasi

Komunikasi berasal dari kata "communicatio," yang berarti "sama". Proses komunikasi terjadi ketika terdapat kesamaan makna antara pesan yang disampaikan oleh pembicara (komunikator) dan yang diterima oleh lawan bicaranya (komunikan). Orang yang mampu berkomunikasi secara efektif disebut komunikatif. Dalam interaksi antara dua orang, komunikasi yang baik terjalin ketika keduanya memiliki pemahaman yang sama.

Menurut (Lianah The, 2022)dalam konteks ini, komunikator pada dasarnya adalah pihak yang berusaha mencapai kepentingan yang sejalan

dengan individu yang terlibat dalam komunikasi tersebut. Ada perbedaan antara komunikator (pembawa pesan) dan komunikan (penerima pesan) dalam proses penyampaian informasi. Oleh karena itu, kesetaraan dalam pemahaman sangatlah penting agar komunikasi dapat berlangsung dengan baik dan efektif, sehingga komunikator dapat menyampaikan maksudnya dengan jelas dan dipahami sepenuhnya oleh komunikan yang dikutip dari (Elviana, 2023)

Menurut (Silaswara et al. 2021) yang dikutip dari Komunikasi merupakan proses di mana seseorang menyampaikan pikiran dan ide-ide kepada orang lain, dengan harapan penerima dapat memahami dan menggunakannya dengan baik.

Menurut yang dikutip dari (Wandi, 2022) Komunikasi adalah proses yang melibatkan pembentukan, penyampaian, penerimaan, dan pengolahan pesan baik dalam diri individu maupun antara dua orang atau lebih, dengan tujuan tertentu. Proses ini sangat penting, karena komunikasi yang baik membantu pegawai atau individu mencapai tujuan pribadi maupun tujuan organisasi. Jika komunikasi dalam suatu organisasi tidak berjalan dengan efektif, maka organisasi tersebut tidak akan berfungsi seoptimal mungkin.

a. Tujuan Komunikasi

Dalam (Gordon (1971:37) yang dikutip dari buku (Didik Hariyanto, 2021) menyatakan bahwa tujuan yang ingin dicapai dalam komunikasi

adalah meningkatkan kualitas keseluruhan proses komunikasi itu sendiri. Hal ini mencakup berbagai aspek, seperti “motivasi”, yang menjadi bagian integral dari semua perilaku yang muncul selama interaksi komunikasi yang melibatkan manusia.

b. Komponen-Komponen Dalam Komunikasi antara lain:

1.) Sumber

Sumber merujuk pada dasar yang digunakan dalam penyampaian pesan, dengan tujuan untuk memperkuat makna dari pesan itu sendiri.

2.) Komunikator (Pengirim Pesan)

Komunikator merupakan individu yang berbicara atau menulis, kelompok orang, maupun organisasi komunikasi seperti surat kabar, radio, dan televisi.

3.) Pesan

Pesan adalah simbol atau lambang yang mengandung makna dan dipilih oleh komunikator untuk disampaikan kepada komunikan. Pesan ini dapat bersifat verbal maupun non-verbal. Pesan verbal bisa disampaikan secara tertulis, seperti melalui surat, buku, majalah, atau memo, sedangkan pesan lisan dapat terjadi dalam percakapan tatap muka, percakapan melalui telepon, dan lain sebagainya.

4.) Saluran (*Channel* atau Media)

Saluran adalah alat yang digunakan untuk menyampaikan pesan komunikasi. Saluran ini dapat berupa media elektronik, termasuk media sosial, maupun media cetak. Dalam hal ini, saluran komunikasi berfungsi sebagai perantara yang mengalirkan pesan dari komunikator kepada komunikan.

5.) Komunikan (Penerima Pesan)

Komunikan adalah pihak yang menerima pesan yang disampaikan oleh komunikator, baik secara langsung maupun melalui media.

6.) Hasil

Hasil merujuk pada dampak yang dialami oleh komunikan setelah menerima pesan komunikasi dari komunikator. Hasil komunikasi tercermin dari sikap dan perilaku seseorang, apakah sesuai dengan harapan atau tidak. Jika sikap dan perilaku tersebut selaras, maka komunikasi tersebut dapat dianggap berhasil. Efek dari komunikasi ini dapat berupa pengetahuan, sikap, atau perilaku komunikan.

7.) Umpan Balik (Feedback)

Umpan balik adalah respon atau efek yang diberikan oleh komunikan kepada komunikator setelah menerima pesan yang disampaikan.

8.) Gangguan (Noise)

Gangguan adalah hambatan atau penghalang yang tidak terencana yang muncul dalam proses komunikasi, yang dapat menyebabkan pemahaman pesan oleh komunikan menjadi berbeda dari yang dimaksudkan oleh komunikator.

5. Beban Kerja

Menurut (Pujiarti et al., n.d.) beban pekerjaan dapat dipahami sebagai akibat dari keterbatasan kapasitas dalam menyelesaikan tugas. Ketika karyawan menjalankan pekerjaan, mereka dapat menyelesaikan tugas tersebut hingga suatu tingkatan tertentu. Namun, apabila keterbatasan yang mereka hadapi menghambat atau menghalangi pencapaian hasil kerja yang diharapkan, maka muncul kesenjangan antara tingkat kemampuan yang diinginkan dan tingkat kapasitas yang ada. Kesenjangan ini akhirnya dapat menimbulkan kegagalan dalam kinerja.

Beban kerja merupakan suatu proses yang dijalani oleh individu dalam menyelesaikan berbagai tugas yang terkait dengan pekerjaan atau jabatan tertentu. Proses ini berlangsung dalam kondisi normal dan dalam

waktu yang ditentukan, serta terhubung dengan berbagai indikator yang relevan. (Nurhandayani, n.d.)

a. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Beban Kerja

Dalam menganalisis beban kerja, suatu Lembaga / perusahaan tentunya memiliki harapan agar beban yang diterima seorang karyawan tidak memberatkan dan sesuai dengan kemampuan / kompetensi seorang karyawan pada umumnya. Untuk itu, perusahaan hendaknya memperhatikan faktor – faktor mempengaruhi beban kerja, antara lain:

a. Faktor internal

Faktor internal yang mempengaruhi beban kerja adalah faktor yang berasal dari dalam tubuh akibat dari reaksi beban kerja eksternal seperti berupa jenis kelamin, usia, postur tubuh, status Kesehatan (faktor somatis) dan motivasi, kepuasan keinginan atau persepsi (faktor psikis). Selain faktor fisik yang akan mempengaruhi beban kerja, faktor psikis yang berupa motivasi, kepuasan, keinginan atau persepsi juga akan ikut mempengaruhi beban kerja seorang karyawan.

b. Faktor eksternal

Faktor eksternal dalam dunia kerja juga akan mempengaruhi beban kerja karyawan. Faktor eksternal yang dimaksud adalah faktor yang berasal dari luar tubuh karyawan seperti:

i. Lingkungan Kerja

Lingkungan Kerja yang nyaman tentunya akan berpengaruh terhadap kenyamanan karyawan menyelesaikan pekerjaannya.

1.) Tugas – tugas Fisik

Tugas – tugas fisik yang dimaksud adalah hal – hal yang berhubungan dengan alat – alat dan sarana bantu dalam menyelesaikan pekerjaan, tanggung jawab pekerjaan, bahkan hingga tingkat kesulitan yang dihadapi Ketika menyelesaikan pekerjaan.

2. Organisasi Kerja

Seorang karyawan tentunya membutuhkan jadwal kerja yang teratur dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga lama waktu bekerja, shift kerja, istirahat dan perencanaan karir. Sehingga pengajian atau pengupahan akan turut memberikan kontribusi terhadap beban kerja yang dirasakan oleh masing – masing karyawan.

b. Dampak Beban Kerja

Dampak dari beban kerja yang berlebihan akan mengakibatkan stress pada karyawan secara fisik maupun psikis, reaksi emosional seperti gangguan pencernaan, mudah marah dan sakit kepala. Adapun dampak dari beban kerja yang terlalu sedikit adalah menimbulkan kebosanan terhadap bekerja karena tugas dan pekerjaan terlalu sedikit. Hal ini juga akan mengakibatkan karyawan merasa kurang diperhatikan pada

pekerjaan sehingga memiliki kemungkinan besar dapat membahayakan pekerjaan. Beban Kerja juga dapat menimbulkan dampak negatif bagi karyawan. Dampak negatif tersebut dapat berupa:

1.) Kualitas Kerja Menurun

Beban kerja yang terlalu berat tidak diimbangi dengan kemampuan tenaga kerja, kelebihan beban kerja akan mengakibatkan menurunnya kualitas kerja akibat dari kelelahan fisik dan turunnya konsentrasi. Pengawasan diri, akurasi kerja sehingga kerja tidak sesuai dengan standar.

2.) Keluhan pelanggan

Keluhan pelanggan timbul karena hasil kerja yaitu karena pelayanan yang diterima tidak sesuai dengan harapan. Seperti harus menunggu lama, hasil layanan yang tidak memuaskan.

3. Kenaikan Tingkat Absensi

Beban kerja yang terlalu banyak biasanya juga mengakibatkan pegawai terlalu Lelah atau sakit. Hal ini berakibat buruk bagi kelancaran kerja organisasi karena tingkat absensi terlalu tinggi, sehingga dapat mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan.

c. Indikator Beban Kerja

Dalam dunia kerja dikenal beberapa indikator untuk mengetahui seberapa besar kerja yang harus dimiliki oleh karyawan (Suci R.Mar'ih Koesomowidjojo 2022) Indikator tersebut antara lain:

1.) Target Yang Harus Dicapai

Target kerja yang ditetapkan oleh perusahaan tentunya secara langsung akan mempengaruhi beban kerja yang diterima oleh karyawan. Semakin sempit waktu yang disediakan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu atau tidak seimbang antara waktu penyelesaian target pelaksanaan dan volume kerja yang diberikan, akan semakin besar beban kerja yang diterima dan dirasakan oleh karyawan. Untuk itu, dibutuhkan penetapan waktu baku / dasar dalam menyelesaikan volume pekerjaan tertentu pada masing – masing organisasi yang jumlahnya tertentu berbeda satu sama lain.

2.) Kondisi Pekerjaan

Kondisi Pekerjaan adalah tingkat kemampuan daya tahan tubuh dalam melaksanakan pekerjaan dan tingkat kelelahan fisik yang dirasakan saat melaksanakan tugas.

3.) Kerja Standar

Lamanya waktu kerja dalam rutinitas adalah satu bentuk beban kerja. Waktu kerja yang sesuai dengan SOP tentunya akan meminimalisir beban kerja karyawan. Namun, ada kalanya suatu organisasi tidak memiliki SOP atau tidak konsisten dalam melaksanakan SOP, penggunaan waktu kerja yang diberlakukan kepada karyawan cenderung berlebihan atau sangat sempit. Lingkungan kerja yang buruk berpotensi menjadi penyebab karyawan

mudah jatuh sakit, mudah stress, sulit berkonsentrasi dan menurunnya produktivitas kerja.

Kondisi pekerjaan yang dimaksud adalah bagaimana seorang karyawan memahami pekerjaan tersebut dengan baik dan sesuai dengan standar pekerjaan yang harus memiliki pengetahuan yang cukup pada bidang yang dikerjakan dan kualitas kerja yang baik.

6. Stres

Menurut yang dikutip dari (Hafiz Mudrika et al., 2021) stres adalah reaksi psikologis seseorang terhadap situasi tertentu. Stres didefinisikan sebagai keadaan yang menimbulkan tekanan di tempat kerja yang dapat disebabkan oleh faktor-faktor seperti lingkungan kerja, sifat pribadi seseorang, dan sumber lain yang dapat menyebabkan stres. yang dikutip dari (Hafiz Mudrika et al., 2021). Sementara stres individu dapat disebabkan oleh beban kerja, konflik peran, serta hubungan kerja yang tidak sehat, stres organisasi dapat disebabkan oleh faktor kepemimpinan dan organisasi. (Hafiz Mudrika et al., 2021b)

Seperti yang dikutip dari (Hafiz Mudrika et al., 2021), stres adalah situasi atau keadaan yang terus berubah di mana seseorang memperkirakan pada peluang, tuntutan, atau sumber daya yang diinginkan, yang konsekuensinya dianggap tidak pasti dan signifikan.

Indeks stres yang dikutip dari (Hafiz Mudrika et al., 2021) dibagi menjadi lima skala penilaian:

- a. Faktor penting pekerjaan. Ini dapat dipecah menjadi tuntutan tugas, tekanan waktu karena tenggat waktu kerja dan terlalu banyak keputusan.
- b. Dalam organisasi, peran dibagi dalam ketidakpastian dan kurangnya pengetahuan tentang peran pekerjaan, harapan pekerjaan dan tugas pekerjaan.
- c. Hubungan perburuhan. Ini dapat dibagi menjadi hubungan dengan atasan dan hubungan dengan rekan kerja.
- d. Pengembangan karir. Keamanan kerja (khawatir tidak bisa mendapatkan pekerjaan lagi atau pensiun dini) dan ketidakseimbangan status (superioritas, kurangnya otoritas, frustrasi selama karir profil tinggi).
- e. Struktur dan budaya organisasi merupakan peluang yang sangat baik untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan.

Indikator stres yang dikutip dari (Hafiz Mudrika et al., 2021a) antara lain:

- a. Terlalu banyak bekerja.
- b. Tekanan waktu.
- c. Kualitas pengawasan yang tidak proporsional.
- d. Ambiguitas peran.
- e. Wewenang dan tanggung jawab tidak seimbang.
- f. Konflik antara individu dan kelompok.

g. Perbedaan harapan perusahaan dan karyawan.

7. Disiplin Kerja

Menurut yang dikutip dari (Suryawan & Salsabilla, 2022) disiplin kerja dapat diartikan sebagai manajer harus berkomunikasi dengan karyawannya untuk membantu mereka mengubah perilaku sehingga mereka lebih sadar dan lebih siap untuk mematuhi peraturan dan ketentuan perusahaan. Menurut (Pujiarti, 2022) yang dikutip dari (Suryawan & Salsabilla, 2022) disiplin kerja dapat diartikan untuk menyatakan bahwa disiplin dapat menjadi fungsi yang penting bagi organisasi untuk mencapai tujuan karena jika karyawan memiliki disiplin yang baik, prestasi kerja mereka akan meningkat. Menurut yang dikutip dari disiplin kerja dapat diartikan sebagai Untuk memastikan bahwa karyawan memenuhi persyaratan dan memenuhi ketentuan yang berlaku, manajemen melakukan tindakan yang dikenal sebagai disiplin kerja.

Menurut Sutrisno (2021) yang dikutip dari (Yuliawati & Oktavianti, 2024), disiplin dapat diartikan sebagai sikap dan tingkah laku, prosedur kerja, dan perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan organisasi, baik yang tertulis maupun tidak tertulis. Disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan oleh pimpinan untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka siap mengubah perilaku mereka sesuai dengan aturan main, norma, dan peraturan yang berlaku di perusahaan. Diharapkan seluruh karyawan dapat mengikuti dan menerapkan aturan ini saat bekerja di perusahaan apa pun. (Yuliawati & Oktavianti, 2024).

Menurut yang dikutip dari (Yuliawati & Oktavianti, 2024) kedisiplinan adalah kesediaan dan kesadaran seseorang untuk mematuhi pertauran usaha dan standar yang berlaku. Menurut yang dikutip dari (Yuliawati & Oktavianti, 2024) merumuskan beberapa indikator disiplin dalam proses kinerja:

- 1.) Tingkat kehadiran jumlah kehadiran karyawan untuk melakukan aktivitas kerja di perusahaan yang ditandai dengan tingkat ketidakhadiran karyawan yang rendah.
- 2.) Tata cara kerja aturan atau ketentuan yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan perusahaan.
- 3.) Ketaatan pada atasan, mengikuti apa yang diarahkan oleh atasan untuk mendapatkan hasil yang baik.
- 4.) Tanggung jawab. Kesediaan pegawai untuk bertanggung jawab atas pekerjaannya dengan baik bukan karena paksaan.

a. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Disiplin menjadi kunci sukses dalam sebuah organisasi di dalam menggapai tujuan (Hernawan & Mulandoro, 2021). Ada faktor yang mempengaruhi disiplin menurut Kartono, dalam (Silaswara dkk., 2021) dengan judul “Manajemen Sumber Daya Manusia” antara lain:

- 1.) Nilai sosial, karena variasi sebutan “ketaatan” berbeda – beda di setiap negara.
- 2.) Aspek individu adalah cara seseorang mendekati pekerjaannya.
- 3.) Situasi keuangan industry adalah salah satu aspek yang mempengaruhi

pesanan.

- 4.) Ketidaknyamanan saat karyawan merasa tidak nyaman.
- 5.) Pekerjaan yang sulit, sangat sulit atau sangat mudah dapat menimbulkan kebosanan sehingga mempengaruhi kedisiplinan pekerja.

8. Kinerja Karyawan

Kinerja aktual atau prestasi kerja, yang biasa kita sebut kinerja, adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan prestasi yang dicapai seseorang. Kinerja adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan seseorang karyawan yang melakukan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dan berhasil secara kualitas maupun kuantitas. Kinerja secara umum didefinisikan sebagai prestasi kerja seseorang berdasarkan kuantitas dan kualitas yang telah disepakati bersama. (aguz, 2021)

a. Faktor Penting Dalam Penilaian Kinerja Karyawan

Beberapa nilai penting yang dapat dilihat dari pengertian kinerja karyawan antara lain:

1. Kuantitas Kerja

Kuantitas pekerjaan dapat menunjukkan kinerja karyawan karena kuantitas kerja melihat seberapa banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. Dalam mengukur produktifitas sumber daya manusia, maka karyawan hendaknya diberikan target yang akan dicapai

untuk mengetahui seberapa besar nilai atau seberapa banyak pekerjaan yang dapat mereka selesaikan.

2. Kualitas Kerja

Salah satu indikator penting dalam menilai kinerja karyawan adalah kualitas pekerjaan selain besarnya target pekerjaan yang akan dicapai dan banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan. Proses karyawan dalam melakukan pekerjaannya sangat berbanding lurus dengan kualitas pekerjaannya. Oleh karena itu, pimpinan dalam mendelegasikan pekerjaan bagi karyawan hendaknya memberikan panduan yang jelas atau sesuai dengan standar dan kebijakan yang telah ditetapkan.

3. Pengetahuan Tentang Pekerjaan

Karyawan harus memiliki pengetahuan dan keahlian karena hal ini sangat berkaitan dengan kinerja mereka di dalam pekerjaan. Pengetahuan yang diberikan oleh perusahaan lewat pelatihan dan latar belakang pendidikan karyawan dapat meningkatkan kinerja karyawan. Begitu juga halnya dengan keahlian karyawan, di mana pimpinan memastikan posisi yang ada di dalam perusahaan harus menempatkan karyawan yang sesuai dengan keahliannya.

4. Perencanaan Kegiatan

Untuk mencapai target yang telah ditetapkan maka karyawan maupun pimpinan perusahaan harus mempunyai standar yang bisa disebut dengan perencanaan. Hal ini sangat penting, karena karyawan dan pimpinan perusahaan akan sulit mengukur sejauh mana pekerjaan yang

sudah tercapai jika tidak ada perencanaan. Dalam mengevaluasi kinerja juga dapat menggunakan perencanaan. Untuk mengukur perkembangan yang dapat dicapai sumber daya manusia dalam perusahaan, perencanaan juga dapat dipakai sebagai standar pengukuran, mengevaluasi pekerjaan individu dan sistem edukasi sehingga dapat menjadi data dalam departemen sumber daya manusia. Analisis dan sistem yang baik sangat dibutuhkan dalam mengontrol kinerja karyawan dalam perusahaan. Tanpa ada data yang jelas, maka manajer sumber daya manusia akan mengalami kesulitan melakukan monitoring yang akan menjadi hambatan dalam melakukan penilaian kinerja karyawan tersebut. Untuk melakukan analisa terhadap pekerjaan seseorang maka data sangat diperlukan dan merupakan kunci yang sangat penting.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1 Hasil Peneliti Terdahulu

No.	Nama Penulisan dan Tahun	Judul Penelitian	Variabel Terkait	Hasil Penelitian
1.	Asep Sugara dan Edy trianto (2020)	Analisis Tingkat Stres Di Masa Pandemi Covid-19 Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Pardic Jaya Chemicals	1. Stres (X1) 2. Kinerja Karyawan (Y)	Terdapat 72 responden Analisa regresi linier dan terdapat pengaruh yang signifikan antara tingkat stres terhadap kinerja. Stres memiliki respon negatif,

				semakin tinggi stres yang diterima karyawan maka kinerja semakin rendah.
2.	Sulastri dan Onsardi (2020)	Pengaruh stres dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	1. Stres (X1) 2. Beban Kerja (X2) 3. Kinerja (Y)	Terdapat 30 responden analisis regresi linier berganda sehingga stress kerja dan beban kerja berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja karyawan.
3	K.S Wirya, N.D Andiani N.LW.S Telagawathi (2020)	Pengaruh Stres Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. BPR Sedana Murni	1. Stres (X1) 2. Kepuasan Kerja (X2) 3. Kinerja (Y)	Terdapat 32 responden analisis jalur dan Stres berpengaruh terhadap kepuasan kerja, stres berpengaruh terhadap kinerja, kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan
4	Santiago dan Syahnur (2020)	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap	1. Disiplin Kerja (X1) 2. Lingkungan Kerja (X2) 3. Motivasi Kerja (X3) 4. Kinerja (Y)	Terdapat 43 responden analisis regresi linear berganda Disiplin Kerja berpengaruh dan signifikan

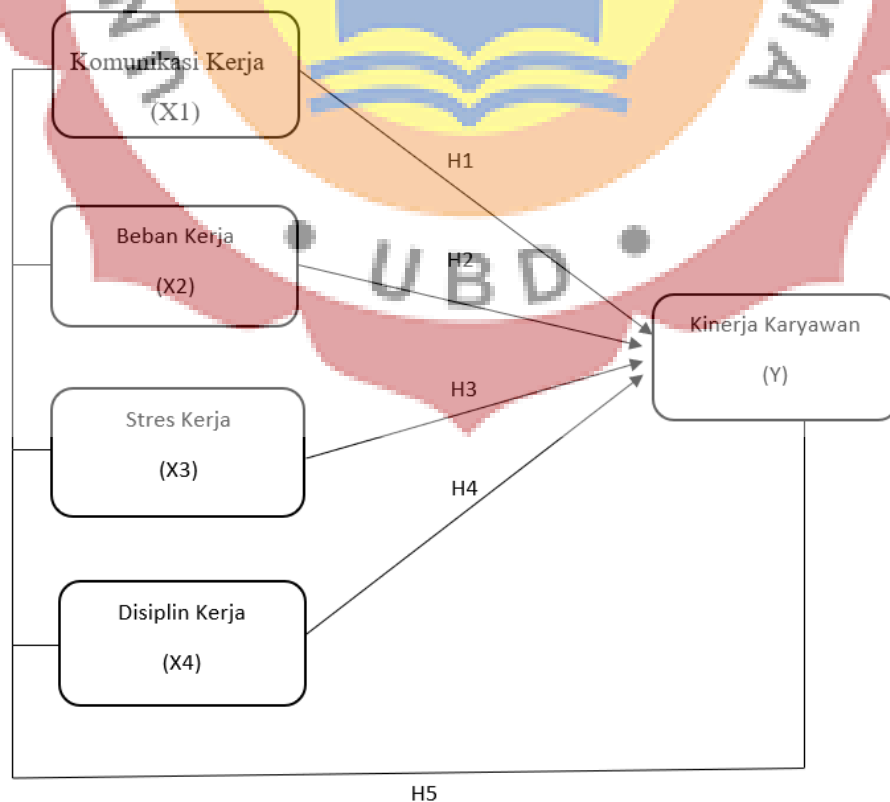
		Kinerja Pegawai Bidang KSDA Sulawesi Selatan		terhadap kinerja pegawai, Lingkungan kerja dan motivasi kerja tidak signifikan terhadap kinerja pegawai.
5.	Permatasari (2020)	Pengaruh Komunikasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Hokben Alam Sutera Tanggerang	1. Komunikasi (X1) 2. Disiplin Kerja (X2) 3. Kinerja (Y)	Terdapat 20 responden analisis regresi linier berganda dengan Komunikasi dan Disiplin Kerja secara simultan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah pondasi teoritis yang menjelaskan hubungan antar variabel dalam suatu penelitian. Kerangka yang solid akan menggambarkan secara jelas bagaimana variabel-variabel tersebut saling berinteraksi dan memengaruhi satu sama lain, berdasarkan teori-teori yang relevan. Dalam penelitian ini, kami menggunakan kerangka pemikiran yang melibatkan lima variabel utama. Empat di antaranya berperan sebagai variabel independen, yaitu Komunikasi (X1), Beban Kerja (X2), Stres (X3), dan Disiplin Kerja (X4). Variabel-

variabel independen ini diasumsikan memiliki dampak terhadap satu variabel dependen, yaitu Kinerja Karyawan (Y).

Kerangka pemikiran ini dirancang untuk menguji secara empiris bagaimana faktor-faktor seperti efektivitas komunikasi di tempat kerja, tingkat beban kerja yang diemban karyawan, tingkat stres yang mereka alami, dan kedisiplinan dalam menjalankan tugas-tugasnya secara kolektif maupun individual dapat memengaruhi kualitas dan kuantitas kinerja karyawan. Dengan memahami hubungan kausalitas ini, penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang lebih mendalam mengenai dinamika faktor-faktor tersebut dalam konteks peningkatan kinerja karyawan. Visualisasi dari kerangka pemikiran ini akan disajikan dalam bentuk gambar untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif.



Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran

D. Perumusan Hipotesis

Bangunan hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut berdasarkan kerangka yang diuraikan oleh penulis:

1. H1: Di duga Komunikasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

H0: Di duga Komunikasi tidak berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

2. H2: Di duga Beban Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

H0: Di duga Beban Kerja tidak berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

3. H3: Di duga Stres berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

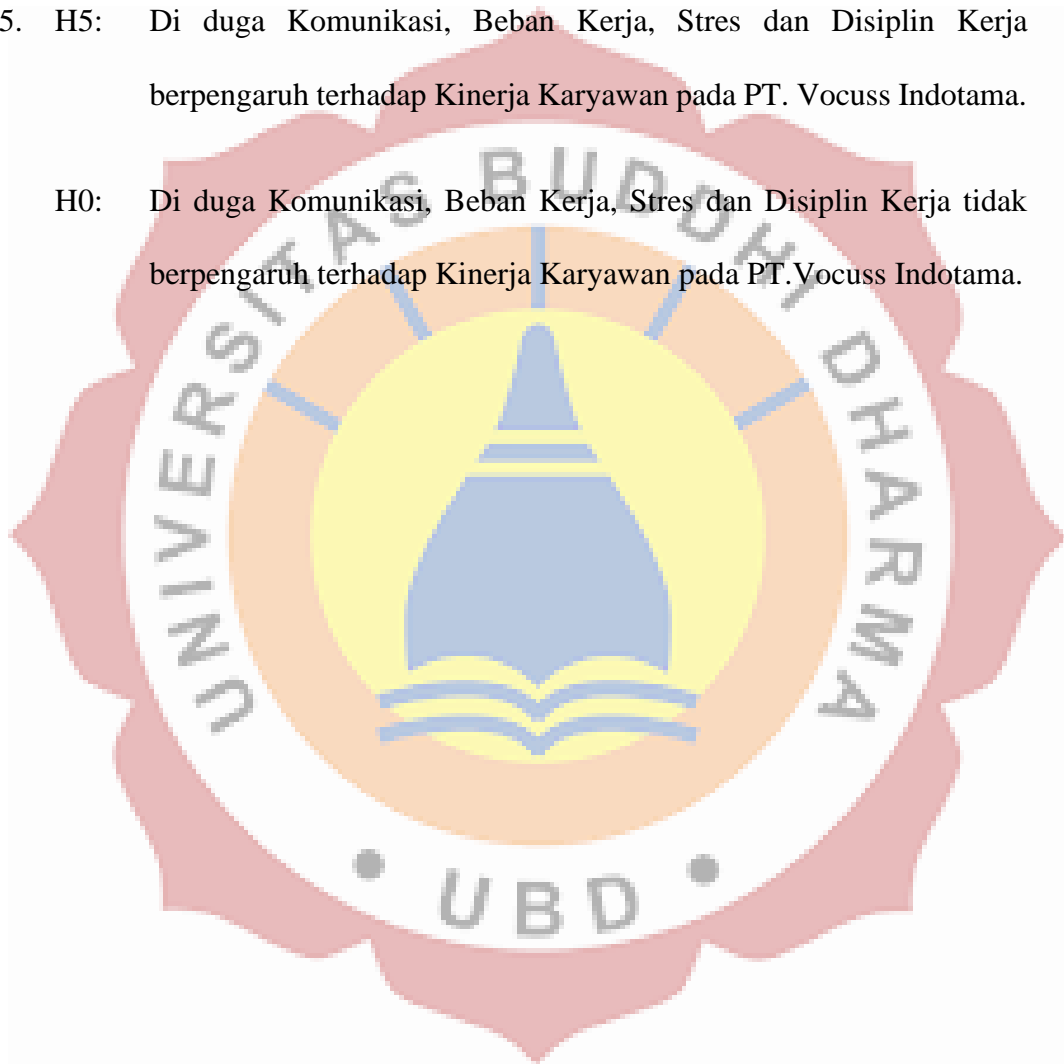
H0: Di duga Stres tidak berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

4. H4: Di duga Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

H0: Di duga Disiplin Kerja tidak berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

5. H5: Di duga Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.

H0: Di duga Komunikasi, Beban Kerja, Stres dan Disiplin Kerja tidak berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Vocuss Indotama.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian adalah kegiatan yang melibatkan pengumpulan data, analisis, dan pelaporan. Dalam penyusunan skripsi ini, sangat penting untuk memiliki data yang relevan dengan permasalahan yang diteliti. Data dan informasi yang dikumpulkan harus lengkap agar dapat digunakan sebagai landasan dalam mengatasi isu yang sedang dikaji. Metode penelitian dapat dipahami sebagai pendekatan ilmiah untuk mendapatkan informasi dan data dengan tujuan dan manfaat tertentu.

Berdasarkan penggolongan jenis data, penelitian dalam karya ilmiah ini termasuk dalam kategori penelitian dan pengembangan. Pengembangan di sini dimaknai sebagai sebuah penelitian yang bertujuan untuk mengembangkan, memperluas, dan menggali secara mendalam landasan teori yang disusun sesuai dengan standar yang relevan. Selain itu, hasil penelitian ini akan dipublikasikan secara luas melalui berbagai jurnal ilmiah. Penulis juga mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, yang harus cukup lengkap agar dapat digunakan sebagai dasar dalam membahas masalah yang terkait dengan variabel yang ingin diteliti. Hal ini bertujuan untuk mendukung hipotesis yang diajukan dalam karya ilmiah tersebut.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif, yang merupakan suatu pendekatan untuk menggambarkan dan mendeskripsikan fenomena yang diteliti secara sederhana, tanpa berupaya menarik kesimpulan atau melakukan analisis yang mendalam.

Dalam penelitian ini, penggolongan dan pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif. Pendekatan ini diambil karena peneliti menjaga jarak dengan objek yang diteliti dan menggunakan instrumen yang formal, standar, serta bersifat mengukur.

Dalam penelitian ini menggunakan lima variabel yang berkaitan, yaitu variabel Komunikasi (X1), Beban Kerja (X2), Stres (X3), Disiplin Kerja (X4) dan Kinerja Karyawan (Y).

B. Objek Penelitian

Lokasi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pabrik Vocuss Indotama di Jl. Kramat III No. 55, Karawaci, Kota Tangerang, Banten 15115.

1. Sejarah Singkat PT. Vocuss Indotama

PT. Vocuss Indotama didirikan sejak tahun 1998. Berawal dari sebuah bengkel kecil, produk yang dihasilkan adalah mesin – mesin pendukung industri. Akan tetapi pada tahun tersebut perusahaan mengalami dampak krisis ekonomi sehingga perusahaan mengalami pasang surut. Perusahaan mulai aktif kembali pada tahun 2008 berlokasi di jalan Moh. Toha gang Pada Suka, Pabuaran Tumpeng, Tangerang Banten dan telah secara resmi terdaftar sebagai perusahaan yang memproduksi mesin – mesin pendukung industri dan juga produk jig frok untuk *mensupply* salah satu part pendukung dari industri otomotif terbesar di Indonesia. Terdapat 5 tipe *jig fork* dengan bentuk dan fungsi yang berbeda.

Saat ini produk mesin – mesin pendukung industri lebih diutamakan oleh perusahaan. Pemasaran produk mesin saat ini sudah mencakup pulau Jawa dan Sumatera. Produk *jig fork* dibuat hanya saat ada pesanan (*make by order*) dan berskala kecil.

2. Visi dan Misi

Visi dan misi dari PT. Vocuss Indotama didasarkan pada sejarah perusahaan di atas antara lain:

a. Visi

Untuk menyediakan *spare parts* yang terjangkau dan berkualitas di Indonesia untuk mendukung dan memajukan Industri otomotif di Indonesia. Dengan adanya *spare parts* yang lengkap dan berkualitas, maka akses masyarakat kepada *spare parts* akan semakin mudah.

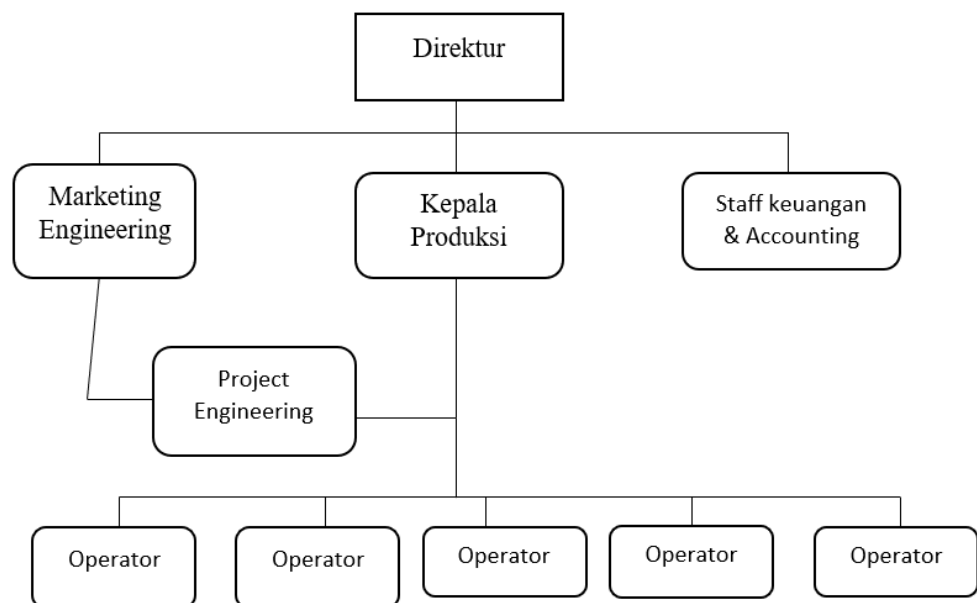
b. Misi

PT. Vocuss Indotama adalah untuk memberikan opsi dan variasi yang sangat beragam kepada calon konsumen dalam *spare parts* dengan harga yang terjangkau dan kualitas standar luar negeri.

3. Struktur Organisasi

Organisasi dapat berupa kolaborasi individu, besar atau kecil. Organisasi yang baik memiliki struktur yang jelas yang menjelaskan tugas, wewenang dan tanggung jawab masing – masing departemen. Oleh karena itu, struktur organisasi perusahaan harus ditetapkan secara jelas sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lancar, departemen berhubungan baik satu sama lain dan

tidak ada tumpang tindih pada perusahaan PT. Vocuss Indotama, adapun susunan organisasi dikepalai oleh Direktur Utama. Berikut ini merupakan struktur organisasi PT.Vocuss Indotama, yang disajikan kedalam bentuk gambar bagian.



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi

Tugas dan wewenang dari setiap bagian pada struktur organisasi PT.

Vocuss Indotama sebagai berikut:

a. **Direktur**

Direktur merupakan pemilik dari perusahaan yang memiliki tugas dan wewenang seperti:

- 1.) Mengatur dan mengendalikan aktivitas – aktivitas yang ada di perusahaan.

2.) Membuat keputusan dan menetapkan peraturan perusahaan.

3.) Mengelola pendapatan dan kekayaan perusahaan.

b. *Marketing Engineering*

Marketing Engineering memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

1.) Menerima order dari perusahaan pemesan.

2.) Menjadi penghubung antara perusahaan dengan pihak pemesan.

c. Kepala Produksi

Kepala Produksi memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

1.) Membuat *planning* produksi.

2.) Mengawasi kinerja operator.

3.) Bekerja sama dengan Marketing engineering dalam perencanaan pembuatan mesin.

d. Staff Keuangan dan Accounting

Staff Keuangan dan Accounting memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

1.) Melakukan perencanaan, pengaturan dan pengawasan terhadap arus kas, anggaran dan analisis keuangan.

2.) Mengambil keputusan berkaitan dengan investasi, pembelanjaan dan dividen.

e. *Project Engineering*

Project Engineering merupakan sebuah tim yang dibentuk untuk perencanaan pembuatan mesin pesanan. Berisikan tim *Marketing Engineering* dan Kepala Produksi.

f. Operator

Operator memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- 1.) Mengoperasikan mesin atau alat yang digunakan.
- 2.) Mengerjakan proses produksi.

C. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Jenis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis data primer dan sekunder. Dimana data primer adalah sumber data yang diperoleh dari suatu sumber, data berupa wawancara, kuesioner atau observasi langsung terhadap suatu objek penelitian.

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari perantara atau tidak langsung. Data dapat diperoleh dari buku – buku, bukti dari penelitian yang sebelumnya, jurnal atau artikel yang berhubungan dengan variabel yang diteliti.

2. Sumber Data

Sumber data adalah Sumber informasi yang diperoleh sangat berpengaruh terhadap keberhasilan penelitian. Oleh karena itu, pemahaman mengenai sumber data yang tepat menjadi hal yang krusial untuk diingat, agar tidak terjadi kesalahan dalam memilih sumber data yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pada penelitian ini sumber data dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner yang kemudian kuesioner akan diisi oleh responden yaitu karyawan PT. Vocuss Indotama. Untuk mengukur pendapat responden, skala Likert digunakan. Seperti yang di ungkapkan oleh (Sugiyono, 2019:146). Skala ini mengukur pendapat, sikap dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang masalah yang sedang terjadi. Mengenai fenomena tersebut, peneliti menjelaskan dengan tepat apa yang disebut dengan variabel penelitian sebagai berikut dengan menggunakan tabel berikut:

Tabel 3. 1 Skala Likert

No	Jawaban	Skor
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Kurang Setuju (KS)	3
4	Tidak Setuju (TS)	2
5	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Sumber: Skala Likert (Sugiyono, 2019)

Dari alat penelitian ini, penulis menggunakan skala Likert untuk survei dengan beberapa pertanyaan dan responden dapat memberikan penilaian berupa checklist. Dalam artian, informasi yang dikumpulkan peneliti berasal

dari penyebaran kuesioner yang peneliti kirim langsung kepada staf PT. Vocuss Indotama.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2020) menyatakan bahwa:

Populasi adalah area umum yang mencakup objek atau subjek yang memiliki karakteristik dan atribut tertentu yang telah dipilih oleh peneliti untuk mempelajarinya dan membuat kesimpulan dari yang bersangkutan.

Berdasarkan pernyataan tersebut maka populasi penelitian dari penelitian ini terdiri dari karyawan pada PT. Vocuss Indotama sebanyak 130 orang.

2. Sampel

Baik jumlah populasi maupun karakterisknya termasuk sampel, sedangkan ukuran sampel merupakan Langkah yang menentukan ukuran sampel yang akan diambil saat melaksanakan penelitian. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu karyawan pada PT. Vocuss Indotama terkait komunikasi, beban kerja, stres dan disiplin kerja, sampel penelitian ini berjumlah 130 orang karyawan yang berkerja di PT. Vocuss Indotama dengan menggunakan Teknik sampling jenuh.

Menurut (Sugiyono, 2020) menyatakan bahwa:

Teknik sampling jenuh merupakan Teknik penentuan sampel yang melibatkan semua anggota populasi sebagai sampel dikenal sebagai sampel jenuh. Metode ini umumnya digunakan ketika populasi relatif kecil, misalnya

kurang dari 50 individu. Sebagai contoh, jika kita ingin meneliti kinerja karyawan di sebuah perusahaan yang memiliki total 30 karyawan, maka seluruh karyawan tersebut dapat dijadikan sebagai sampel. Dalam konteks ini, sampel jenuh juga dikenal dengan istilah sensus, di mana setiap anggota populasi diikutsertakan dalam penelitian. Keunggulan dari teknik sampel jenuh adalah kemudahan, kepraktisan, biaya yang rendah, serta tidak memerlukan waktu lama untuk mengumpulkan data. Namun, kelemahannya adalah metode ini tidak cocok untuk populasi dengan jumlah anggota yang sangat besar, sehingga lebih tepat diterapkan pada populasi kecil.

E. Teknik Pengumpulan data

Menurut (Handayani, 2020), teknik sampling atau pengambilan sampel secara umum adalah Suatu proses pemilihan item-item tertentu dari populasi yang sedang diteliti dilakukan untuk mengambil sampel dan memahami perbedaan karakteristik dari subjek sampel tersebut. Hasil dari proses ini nantinya dapat digunakan untuk menggeneralisasi karakteristik populasi yang lebih luas.

Dalam penelitian ini, teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah data primer. Data primer berasal dari informasi penelitian yang diperoleh langsung dari sumber aslinya, seperti angket, wawancara atau pendapat terhadap individu atau kelompok, serta hasil dari pengamatan objek, peristiwa, atau tes. Jika peneliti tidak tahu cara mengumpulkan data, mereka tidak akan dapat mendapatkan informasi yang diperlukan atau memenuhi standar data yang telah ditetapkan. Penulis menggunakan berbagai teknik pengumpulan data untuk mendapatkan data yang akurat, seperti yang tercantum di bawah ini:

1. Observasi

Observasi langsung dilakukan untuk mengecek objektivitas data yang diperoleh.

2. Studi Kepustakaan

Caranya dengan membaca dan mempelajari buku-buku referensi, majalah dan sumber lain tentang materi yang dipelajari guna melengkapi informasi yang diperlukan.

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpuln data dimana informasi dicari langsung dari sebagian responden secara terstruktur atau tidak terstruktur. Langsung dalam hal ini dapat dilakukan dalam bentuk tatap muka atau melalui sarana komunikasi apapun. Wawancara biasanya dilakukan sebagai langkah awal dalam mencari data yang akan diteliti.

3. Kuesioner / Angket

Angket atau kuesioner adalah data yang diperoleh dalam bentuk daftar pertanyaan yang harus dijawab langsung oleh responden. Metode ini cocok untuk mendapatkan jawaban dari sejumlah besar responden. Umumnya, setiap pertanyaan memiliki kategori bobor tersendiri berdasarkan jawaban atau alasan.

4. Riset Internet

Penulis mencari informasi lebih lanjut di situs variasi penelitian.

F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Operasional variabel penelitian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan jenis variabel dan indikator yang berhubungan pada sebuah penelitian. Selain itu, tujuan kerja variabel adalah untuk menentukan besarnya skala pada setiap variabel. Definisi operasional variabel dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Komunikasi (X1)
2. Beban Kerja (X2)
3. Stres (X3)
4. Disiplin Kerja (X4)
5. Kinerja Karyawan (Y)

Tabel 3. 2 Operasional Variabel

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Komunikasi (X1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi dengan atasan 2. Komunikasi dengan bawahan 3. Komunikasi sesama rekan kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami instruksi atasan 2. Komunikasi lancar 3. Pengaruh sikap 4. Hubungan positif 5. Keterbukaan 6. Diskusi kebijakan 7. Komunikasi via <i>WhatsApp</i> 8. Respons komunikasi 9. Bebas berpendapat 10. Hubungan antarkaryawan 	Likert
Sumber: (Wandi,2022)			

Beban Kerja (X2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tekanan waktu 2. Ambiguitas peran 3. Kondisi pekerjaan 4. Target yang harus dicapai 5. Sarana dan prasarana 6. kenyamanan 7. Jenuh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beban kerja tinggi 2. Waktu pemahaman tugas 3. <i>Job desc</i> tidak jelas 4. Jabatan tak sesuai pendidikan 5. Beban berat, hasil kurang 6. Deadline cepat 7. Tugas di luar kemampuan 8. Alat kerja tak sesuai 9. Ruang kerja 10. Pekerjaan monoton 	Likert
Sumber: Suci R Maret'ih Koesomowidjojo, 2022			
Stres (X3)	<ol style="list-style-type: none"> 2. Beban Kerja 3. <i>Jobdesc</i> 4. kebebasan pendapat 5. Masalah pribadi / keluarga 6. Konflik peran 7. Fasilitas kerja 8. Keadilan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Target kerja tinggi 2. Kesulitan kerja 3. Tugas di luar jam kerja 4. Tidak bebas berpendapat 5. Tidak nyaman berbeda pendapat 6. Profesionalitas 7. Penyelesaian konflik 8. Pengendalian emosi 9. Fasilitas belum memadai 10. Kompensasi tidak sebanding 	Likert
Sumber: Hafiz Mudrika et al., 2021b			
Disiplin Kerja (X4)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faktor Internal 2. Faktor Eksternal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Absensi 2. Tepat waktu 3. Ketelitian 4. Loyalitas 5. Taat aturan perusahaan 6. Mengerti dan menjalankan intruksi 7. Tanggung jawab 8. Solidaritas 9. Profesional 10. Integritas 	Likert
Sumber: (Suryawan & Salsabilla, 2022)			
Kinerja Karyawan (Y)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestasi Kerja 2. Perilaku dalam bekerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efisiensi 2. Efektifitas 3. Keandalan 4. Teliti 5. Inisiatif 6. Profesional 7. Evaluasi Kinerja 8. Komunikasi yang efektif 9. Disiplin 	Likert

		10. Konsisten	
Sumber: aguz, 2021			

G. Teknik Analisis Data

1. Analisis Deskripsi Data

Menurut (Sugiyono, 2020) dikatakan bahwa: “Statistik Deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.” Ketika peneliti hanya ingin mendeskripsikan data sampel dan tidak ingin membuat kesimpulan yang relevan untuk populasi yang diambil, statistik deskriptif dapat digunakan. Ini termasuk analisis korelasi, prediksi dengan analisis regresi, dan perbandingan rata-rata antara data sampel dan populasi.

2. Uji Validitas

Menurut (Sinambela, 2021) menyatakan bahwa:

“Validitas merupakan penelitian yang dijelaskan sebagai suatu derajat ketepatan alat ukur dalam penelitian tentang isi yang sebenarnya yang diukur”

Uji validitas digunakan untuk mengevaluasi validitas survei. Untuk menguji validitas penelitian ini, nilai R-hitung dan nilai R-tabel dibandingkan ($df = n-2$). Nilai R-hitung yang lebih besar dari R tabel dianggap valid, dan sebaliknya, nilai R-hitung yang lebih rendah dari R tabel dianggap tidak valid (Ghozali, 2011). Uji validitas tabel soal r pada taraf signifikansi 0,05 atau 5%. Uji validitas ini menggunakan rumus berikut:

$$r = \frac{n(\sum xy) - (\sum x \sum y)}{\sqrt{(n\sum x^2 - (\sum x)^2)(n\sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan:

R = Koefisien Korelasi dan X dan Y

X = nilai produk

Y = nilai total item

N = jumlah sampel atau responden

$\sum x$ = jumlah peringkat dalam variabel X

$\sum y$ = skor total dalam variabel Y

$\sum x^2$ = jumlah kuadrat dari skor titik x

$\sum Y^2$ = jumlah kuadrat dari skor titik Y

$\sum XY$ = jumlah hasil perkalian X dan Y

Pada tingkat signifikansi 5% ($\alpha=0,05$), hasil perhitungan dapat dianggap valid jika nilai r hitung lebih besar dari nilai r table.

3. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas berguna untuk menentukan apakah alat pertanyaan dapat digunakan oleh responden yang sama lebih dari satu kali, yang mengacu pada konsistensi dan stabilitas data atau hasil.

Menurut (Sujarweni, 2020) dikatakan:

Suatu ukuran yang menunjukkan sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten bila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan alat pengukur yang sama pula.

Uji reliabilitas adalah jenis pemeriksaan kualitas informasi yang bertujuan untuk mengetahui apakah setiap pertanyaan penelitian konsisten. Koefisien kepercayaan, yang memiliki nilai nol hingga satu, menunjukkan bahwa kuesioner tersebut reliabel. Jika nilai signifikannya lebih besar dari satu dan lebih besar dari 0,6 maka kuesioner tersebut lebih reliabel, tetapi jika nilai signifikannya lebih rendah dari nol, maka kuesioner tersebut kurang reliabel. Untuk menguji reliabilitas data, rumus alfa Cronbach digunakan. Jika koefisien alfa lebih besar dari tingkat signifikansi 60% atau 0,6 maka kuesioner.

Rumus koefisien alfa Cronbach digunakan untuk menguji reliabilitas kuesioner. Menurut rumus ini, jika koefisien lebih dari 60% atau taraf signifikansi 0,6, maka kuesioner tersebut reliabel, sedangkan jika koefisien kurang dari 60% atau taraf signifikansi 0,6, maka kuesioner tersebut tidak reliabel atau tidak handal.

4. Uji Asumsi Klasik

Untuk mengevaluasi variabel dalam penelitian ini, peneliti menggunakan uji asumsi klasik, yang mencakup uji normalitas, multikolinearitas, heteroskedastisitas, dan autokorelasi.

a. Uji Normalitas Data

Menurut (Priyatno, 2021) uji normalitas digunakan untuk menguji apakah nilai residual yang dihasilkan dari regresi terdistribusi secara normal atau tidak. Deteksi normalitas berdistribusi normal dilihat melalui normal probability plot dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari garis. Dasar pengambilan keputusan yaitu:

- 1.) Jika titik menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
- 2.) Jika titik menyebar menjauh dari garis dan atau tidak mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas. Selain itu ada juga model regresi yang berdistribusi normal menurut Ghozali (2020) menyatakan bahwa “salah satu cara menguji normalitas data adalah dengan menggunakan uji One Sample Kolmogorov Smirnov”. Pengambilan keputusan dilakukan dengan uji One Sample Kolmogorov-Smirnov (K-S) adalah
 - 1.) Jika nilai signifikansi uji Kolmogorov-Smirnov lebih besar dari 5% ($=0,05$), maka data residual berdistribusi normal.
 - 2.) jika nilai signifikansi kurang dari 5%, maka data residual tidak berdistribusi normal (nilai probabilitas $< 0,05$).

b. Uji Multikolinearitas

Tujuan uji multikolinearitas, menurut Ghozali (2020), adalah untuk mengetahui apakah model regresi menunjukkan bahwa ada korelasi antara variabel bebas (independen). Suatu model regresi yang baik menyaratkan tidak adanya masalah multikolinearitas. Salah satu cara untuk mendeteksi ada tidaknya multikolinearitas dengan cara melihat nilai Tolerance (t) dan variance inflation faktor (VIF). Metode pengambilan keputusan yaitu jika jika semakin kecil nilai Tolerance (t) dan semakin besar nilai VIF maka semakin mendekati terjadinya masalah multikolinearitas. Dalam

kebanyakan penelitian menyebutkan bahwa jika tolerance lebih dari 0,01 dan VIF kurang dari sepuluh maka tidak terjadi multikolinearitas.

c. Uji Heteroskedastisitas

Menurut (Prayitno, 2021) uji heteroskedastisitas adalah keadaan dimana terjadi ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi masalah heteroskedastisitas. Jika varian berbeda disebut sebagai heteroskedastisitas. Sebuah model regresi dikatakan baik jika tidak terjadi heteroskedastisitas.

Dasar pengambilan keputusan ada atau tidaknya heteroskedastisitas sebagai berikut:

- 1.) Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk suatu pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka telah terjadi heteroskedastisitas.
- 2.) Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y, maka tidak ada gejala heteroskedastisitas.

5. Uji Hipotesis

a. Regresi Linear berganda

Analisis regresi linear berganda menggunakan metode statistik umum untuk mengidentifikasi hubungan antara variabel dependen dan independen.

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3$$

Keterangan:

Y = Kinerja Karyawan

a = Konstanta

$\beta_1 \beta_2 \beta_3$ = Koefisien Regresi

X_1 = Komunikasi

X_2 = Beban Kerja

X_3 = Stres

X_4 = Disiplin kerja

Koefisien Korelasi (R)

Analisis koefisien korelasi berganda (R) digunakan untuk menjelaskan kekuatan dan arah hubungan antara variabel independen dependen (Sugiyono 2020). Kriteria berikut digunakan untuk menentukan status korelasi:

- 1.) 0,00 dan 0,199 sangat rendah.
- 2.) 0,20 hingga 0,399 rendah
- 3.) 0,40 hingga 0,599 sedang
- 4.) 0,60 hingga 0,799 kuat 5.
- 5.) 0,80 hingga 1,00 sangat kuat.

b. Analisis determinasi (R²)

Menurut (Ghozali 2020), dikatakan bahwa: “koefisien determinasi (R²) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen” Untuk menghitung koefisien determinasi dengan dua variabel independen, rumusnya adalah sebagai berikut:

$$R^2 = \frac{(ryx1)^2 + (ryx2)^2 - 2.(ryx1).(ryx2).(rx1x2)}{r - (rx1x2)^2}$$

Ada dua kemungkinan hasil, yaitu:

A. Jika $R^2 = 0$, maka tidak ada persentase pengaruh terkecil dari variabel independen terhadap variabel dependen.

B. Jika $R^2 = 1$, maka persentase pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat sempurna.

6. Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (Rahayu, 2021) memberikan pendapatnya bahwa hipotesis adalah jawaban sementara atas rumusan masalah penelitian, sehingga rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat tanya.

Kami katakan tentatif karena jawaban hanya didasarkan pada teori yang relevan dan belum didasarkan pada fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Hipotesis sendiri dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu dengan mencocokkan fakta ataupun dengan mempelajari konsistensi logis. Dalam penelitian ini, Uji-T dan Uji-F adalah metode pengujian hipotesis yang diajukan.

a. Uji Parsial (uji t)

Uji statistik digunakan untuk menunjukkan seberapa lama pengaruh suatu variabel dependen (Sugiyono 2020). Uji koefisien korelasi dengan SPSS. Rumus uji – t adalah:

$$t = \frac{r\sqrt{n} - 2}{\sqrt{1 - r^2}}$$

Keterangan:

t = uji hipotesis

r = koefisien korelasi

r² = koefisien determinasi

n = jumlah responden

Rumuskan hipotesis yang digunakan sebagai berikut:

H₀ = 0, yang menunjukkan bahwa tidak ada hubungan antara variabel X dan Y.

$H_a: \beta > 0$, hubungan positif terdapat antara variabel X dan Y

$H_a: \beta < 0$, Hubungan antara variabel X dan Y adalah negative.

$H_0: \beta \neq 0$, artinya pada variabel X dan Y memiliki hubungan.

Dalam pengujian hipotesis nol (H_0), ada dua aturan yang berlaku:

- 1.) Jika nilai t tabel lebih besar dari t hitung, maka H_0 ditolak dan H_a diterima;
- 2.) Jika nilai t tabel kurang dari t hitung, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

Untuk uji probabilitas, kolom signifikan digunakan. Kriterianya adalah sebagai berikut:

- 1.) Jika probabilitasnya kurang dari 0,1, H_0 ditolak dan H_a diterima;
- 2.) Jika probabilitasnya lebih dari 0,1, H_0 diterima dan H_a ditolak.

Jika H_0 diterima, pengaruh antara variabel independen dan variabel dependen tidak signifikan. Sebaliknya, jika H_0 ditolak, pengaruh antara variabel independen dan variabel dependen signifikan.

b. Uji Simultan (uji f)

Besar – besaran F-studi dan F-tabel dapat dibandingkan untuk melakukan uji ini. Hal – hal berikut harus dilakukan:

- 1.) Perhitungan F-studi diperoleh dari kolom F dari tabel Anova yang diharapkan dari keluaran program SPSS;
- 2.) Perhitungan F tabel pada tingkat signifikansi tertentu;

3.) Uji hipotesis harus dilakukan dengan cara berikut:

3.1) Jika angka F hitung lebih besar dari F tabel, maka H_0 diterima dan H_a ditolak;

3.2) Jika angka F hitung lebih rendah dari F tabel, maka H_0 diterima dan H_a ditolak;

3.3) Buat keputusan apakah H_0 atau H_2 diterima.

3.4) Rumus pengujian F menurut (Sugiyono 2020):

$$F = \frac{R^2/K}{(1 - R^2)2(n - K - 1)}$$

Keterangan:

R = koefisien korelasi yang telah ditentukan

N = Jumlah Anggota Sampel

K = Jumlah Variabel Independen

Nilai F hitung dibandingkan dengan nilai F tabel pada taraf signifikansi 0,05 atau 5%. Ini menunjukkan bahwa probabilitas hasil inferensi adalah 95% atau derajat kebebasan 5%. Digunakan untuk mendefinisikan tabel F.