

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek yang diteliti dalam penelitian ini adalah karyawan non manajer PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk Kantor Cabang Singaparna. Adapun ruang lingkup penelitian ini adalah pengaruh stresor individu dan stresor kelompok terhadap stres kerja karyawan.

##### **3.1.1 Sejarah Bank BJB**

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk yang lebih dikenal dengan nama bank bjb, merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Banten, yang didirikan pada tanggal 20 Mei 1961 yang berkantor pusat di Kota Bandung. Pada awalnya, bank bjb didirikan dengan nama PT Bank Karja Pembangunan Daerah Djawa Barat yang merupakan hasil nasionalisasi bank “NV Denis”. Eerste Nederlandsche-Indische Spaarkas en Hyphoteekbank (DENIS) yang merupakan salah satu bank tabungan dan hipotik milik Belanda yang dinasionalisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan di Indonesia Milik Belanda yang dinasionalisasi.

Dalam rangka penyesuaian dengan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia No.13 Tahun 1962 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah, bentuk hukum PT Bank Karya Pembangunan Daerah Djawa

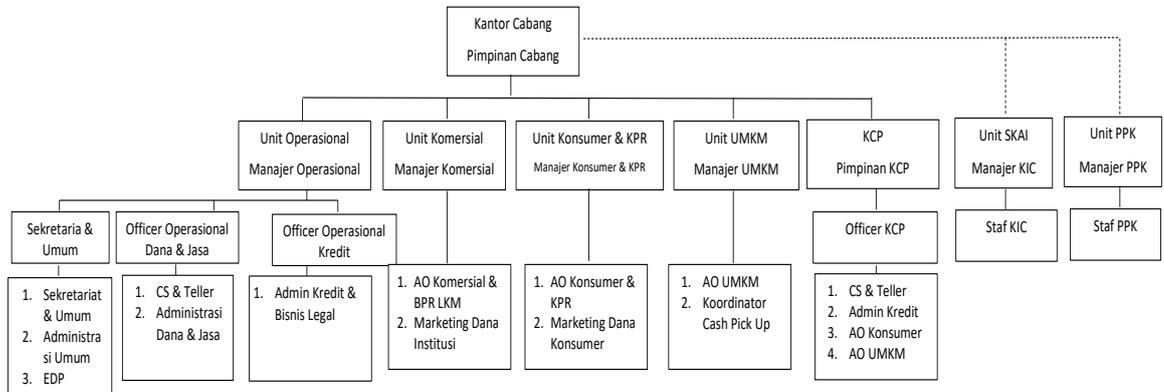
Barat menjadi PD Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Djawa Barat No.11/PD-DPRD/1972 tanggal 27 Juni 1972 tentang Penyempurnaan Kedudukan Hukum Bank Karja Pembangunan Daerah Djawa-Barat. Kemudian pada tahun 1978 nama PD Bank Kerja Pembangunan Daerah Jawa Barat selanjutnya diubah menjadi BPD Jabar, dan statusnya meningkat menjadi bank umum devisa pada tahun 1992. Pada tahun 1999 Perubahan bentuk hukum Bank Jabar dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas (PT), dan pada tahun 2000 menjadi Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan *dual banking system*, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan sistem syariah.

Kepemilikan bank bjb diantaranya, Pemda Provinsi Jawa Barat (38,26%), Pemda Provinsi Banten (5,37%), Pemda Kota-Kabupaten Se-Jawa Barat (23,61%), Pemda Kota-Kabupaten Se-Banten (7,76%) dan Publik (25%).



**Gambar 3.1**  
**Logo Perusahaan**

### 3.1.2 Struktur Organisasi



**Gambar 3.2**  
**Struktur Organisasi**

Sumber: Bank BJB Kantor Cabang Singapura

### 3.1.3 Visi dan Misi

Adapun visi dan misi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. adalah sebagai berikut:

Visi:.

Menjadi 10 bank terbesar dan berkinerja baik di Indonesia.

Misi:.

- Penggerak dan Pendorong Laju Perekonomian Daerah.
- Melaksanakan Penyimpanan Uang Daerah.
- Salah Satu Sumber Pendapatan Asli Daerah.

### 3.1.4 Sebaran Tenaga Kerja

Jumlah keseluruhan tenaga kerja bank bjb Kantor Cabang Singaparna Kabupaten Tasikmalaya adalah 51 orang yang terdiri dari karyawan manajer dan non manajer. Dengan sebaran tenaga kerja sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Sebaran Tenaga Kerja**

No	Unit	Jabatan	Jumlah
1		Pimpinan Cabang	1
2	Operasional	Manajer Operasional	1
3		Officer Operasional Dana & Jasa	1
4		Sekretariat SDM & Umum	1
5		Administrasi & Umum	1
6		Customer Service	3
7		Teller	5
8		Administrasi Dana & Jasa	3
9		Bisnis Legal	3
10		Officer Operasional Kredit	1
11		Administrasi Kredit	3
12		Akuntansi & TI	1
13	Komersial	Manajer Bisnis-Komersial	1
14		AO Komersial	3
15		Marketing Dana Institusi	2
16	Konsumer & KPR	Manajer Bisnis-Konsumer	1
17		Staff AO Konsumer	6
18		Marketing Dana Konsumer	2
19		AO KPR & KKB	1
20		Staff AO KPR & KKB	2
21	UMKM	Manajer Bisnis-UMKM	1
22		Staff AO UMKM	7
23		Koordinator Cash Pick Up	1
<b>Jumlah</b>			<b>51</b>

### 3.1.5 Deskripsi Jabatan

1. Pimpinan Cabang

- a. Manajer tingkat atas (*top management*) yang membawahi unit-unit yang ada.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas prosedur kerja dan pelaksanaannya
- c. Melakukan koordinasi dan kerja sama di tingkat cabang pembantu sesuai dengan kewenangan tugasnya dan memantau pelaksanaan tindak lanjut audit di tingkat cabang sesuai dengan kewenangan dan tugasnya.
- d. Bertanggung jawab atas segala hal yang mengenai dalam diri PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk.
- e. Menyusun kebijakan cabang sesuai dengan petunjuk kantor pusat.
- f. Menetapkan strategi kinerja untuk unit cabang.

2. Manajer Operasional

- a. Mengkoordinir, mengarahkan, dan mengawasi dalam kegiatan operasional bank.
- b. Mengendalikan pengeluaran sesuai dengan anggaran yang dialokasikan.
- c. Memastikan tim mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk semua fungsi operasional.
- d. Membuat atau merencanakan pengembangan operasi dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

- e. Meningkatkan sistem operasional, proses, dan kebijakan dalam mendukung visi dan misi perusahaan.

3. *Officer* Operasional Dana dan Jasa

- a. Merancang, melaksanakan, dan mengawasi serta mengembangkan pelaksanaan proses operasional dan servis di Kantor Cabang sesuai prosedur yang berlaku termasuk menangani keluhan nasabah maupun masalah terkait dengan Kantor Cabang.
- b. Mengelola administrasi dan dokumentasi dana dan jasa serta penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang bisnis dan operasional sesuai kebijakan yang berlaku dan kewenangan bidang tugasnya untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

4. Sekretariat SDM dan Umum

- a. Mencatat dan menerima surat masuk ke perusahaan sebelum didisposisikan kepada pimpinan cabang.
- b. Mengarsip dokumen-dokumen penting seperti proposal, surat masuk, surat keluar, dan dokumen lainnya.
- c. Menyusun jadwal pertemuan atau rapat untuk membahas program kerja.
- d. Menyiapkan agenda rapat pimpinan cabang.

5. *Customer Service*

Melayani nasabah/calon nasabah dengan memberikan informasi maupun membantu transaksi dari produk dan jasa bank dan melakukan

*cross selling* serta menangani keluhan nasabah sesuai standar layanan dan ketentuan yang berlaku.

6. *Teller*

Menerima dan melayani transaksi finansial nasabah baik tunai dan nontunai, sesuai sistem dan prosedur yang berlaku serta didukung layanan prima sesuai standar yang ditentukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.

7. Administrasi Dana dan Jasa

Melaksanakan pengelolaan proses operasional dan layanan di Kantor Cabang, termasuk menangani keluhan nasabah maupun permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan bidang tugasnya untuk mencapai target yang telah ditentukan.

8. Bisnis Legal

- a. Mempersiapkan proses pengikatan baik dibawah tangan ataupun notaris
- b. Melindungi dan mengamankan kepentingan bank dari kerugian yang mungkin timbul karena adanya kelemahan proses hukum dalam aktivitas operasional bank.
- c. Menganalisis keabsahan legal dokumen.

9. Administrasi Kredit

- a. Bertanggungjawab terhadap kelengkapan dan kelayakan dokumen kredit, serta menjamin maupun keabsahan dokumen jaminan.

- b. Memastikan proses persiapan peningkatan dan penerimaan dokumen kredit/jaminan dijalankan dengan benar.
- c. Memastikan telah dilakukannya verifikasi status debitur telah dilakukan *BI checking*.
- d. Memastikan dan monitoring dokumen dan penyimpanan dokumen kredit dan jaminan.
- e. Memastikan debitur telah melakukan *order* asuransi jiwa kredit.

10. Akuntansi dan TI

- a. Membuat laporan keuangan bank, baik bulanan ataupun tahunan.
- b. Mengelola buku besar cabang.
- c. Mengelola pembukuan transaksi.
- d. Pembuatan jurnal transaksi.
- e. Membuat laporan sistem informasi cabang.
- f. Mengadministrasi pelaporan cabang.

11. *Account Officer* Komersial

- a. Melakukan koordinasi dengan Manajer Komersial terkait dengan pencapaian target.
- b. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal dan internal dalam mengelola seluruh keluhan nasabah terselesaikan dengan baik serta penyelesaiannya dilakukan tepat waktu dan memenuhi kebutuhan nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Melakukan promosi produk kepada nasabah/calon nasabah.
- d. Menjaga hubungan baik dengan nasabah/calon nasabah.

e. Mengumpulkan informasi dan data untuk menyusun daftar potensial.

12. *Marketing* Dana Institusi

Memelihara hubungan baik dengan nasabah, melaksanakan pemasaran dan pengembangan produk dana dan jasa institusi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai target bisnis dan *fee based income* yang telah ditetapkan.

13. *Marketing* Dana Konsumer

Memelihara hubungan baik dengan nasabah, melaksanakan pemasaran dan pengembangan produk dana dan jasa konsumer sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai target bisnis dan *fee based income* yang telah ditetapkan.

14. AO KPR dan KKB

- a. Melakukan koordinasi dengan Manajer Konsumer dan KPR terkait dengan pencapaian target.
- b. Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal dan internal dalam mengelola seluruh keluhan nasabah terselesaikan dengan baik, serta penyelesaiannya dilakukan tepat waktu dan memenuhi kebutuhan nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Melakukan promosi produk kepada nasabah/calon nasabah.
- d. Mengelola dan menjaga hubungan baik dengan nasabah/calon nasabah.
- e. Mengumpulkan informasi dan data untuk menyusun daftar potensial sebagai target pemasaran kredit.

### 3.2 Metode Penelitian

Menurut Sugiyono (2017: 2) “Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.”

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survei.

Menurut Sugiyono (2017: 48) mengemukakan bahwa:

“Metode penelitian survei adalah metode penelitian kuantitatif yang digunakan untuk mendapatkan data yang terjadi pada masa lampau atau saat ini, tentang keyakinan, pendapat, karakteristik, perilaku, hubungan variabel dan untuk menguji beberapa hipotesis tentang variabel sosiologis dan psikologis dari sampel yang diambil dari populasi tertentu, teknik pengumpulan data dengan pengamatan (wawancara atau kuesioner) yang tidak mendalam dan hasil penelitian cenderung untuk digeneralisasikan.”

#### 3.2.1 Operasionalisasi Variabel

**Tabel 3.2**  
**Operasionalisasi Variabel**

Variabel	Definisi Operasionalisasi	Indikator	Ukuran	Skala	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Stresor Individu (X <sub>1</sub> )	Faktor-faktor penyebab stres yang muncul dari dalam individu itu sendiri yang secara langsung dikaitkan dengan tugas dan tanggung jawab seseorang.	1. <i>Role Overload</i>	- Beban kerja	O R D I N A	S K O R
			- Desakan waktu		
			- Pekerjaan yang seharusnya dikerjakan tim		
			- Pekerjaan baru		
		2. <i>Role Conflict</i>	- Tugas tidak sesuai dengan tanggung jawab		
			- Pekerjaan terlalu mudah dan membosankan		

			- Ditunggalkan menyenangkan satu orang	L	
			- Melakukan pekerjaan yang tidak perlu		
			- Tugas tidak sesuai kemampuan		
			- Melanggar peraturan demi tugas		
		3. <i>Role Ambiguity</i>	- Informasi tentang pekerjaan yang tidak jelas		
			- Tidak mengerti apa yang menjadi tanggung jawab		
			- Tidak mengerti apa yang di diharapkan		
			- Cemas akan kinerja		
			- Tidak dapat membagi waktu		
			- Tidak jelas kepada siapa harus melapor dan bertanggungjawab		
		4. <i>Responsibility for other people</i>	- Tanggung jawab terhadap karir seseorang		
Stresor Kelompok (X <sub>2</sub> )	Faktor-faktor penyebab stres yang disebabkan oleh peristiwa manajerial dan dinamika kelompok dalam suatu organisasi.	1. Perilaku manajerial	- Kurang peduli - Arahan yang kurang jelas - Atasan pilih kasih - Atasan marah-marah	O R D	S K O
		2. Kurangnya kekompa	- Kerja sama - Salah paham - Tidak suka kerja tim	I N	R

		kan di dalam kelompok	- Dominasi	A L	
		3. Konflik di dalam kelompok	- Rekan kerja yang tidak menyenangkan - Perbedaan pendapat - Hubungan yang buruk - Masalah pribadi - Hubungan yang kurang kondusif		
		4. Perbedaan status	- Konflik dengan atasan - Senioritas - Merasa direndahkan karena jabatan		
Stres Kerja (Y)	Kondisi ketegangan yang menciptakan adanya ketidakseimbangan fisik dan psikis, yang memengaruhi emosi, proses berpikir, dan kondisi seorang karyawan.	1. Gejala fisiologis	- Jantung berdebar - Perut mual - Tekanan darah tinggi - Sakit kepala		
		2. Gejala psikologis	- Mudah marah, emosi meledak, panik - Depresi - Bosan - Menunda pekerjaan - Cemas	O R D I N A L	S K O R
		3. Gejala perilaku	- Merokok berlebihan, - Gangguan tidur dan makan - Produktivitas rendah - Bicara cepat		

### 3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

#### 3.2.2.1 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

##### 1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara langsung dari objek yang diteliti.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara atau data yang diperoleh dari hasil peneliti lain yang telah dipublikasikan.

#### 3.2.2.2 Populasi Sasaran

Menurut Sugiyono (2017: 80), dalam penelitian kuantitatif, “populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.”

Populasi dalam penelitian ini yaitu karyawan non manajer PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk Kantor Cabang Singaparna yang berjumlah 46 orang.

**Tabel 3.3**  
**Data Karyawan Non Manajer**

No	Unit	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
			L	P	

1	Operasional	<i>Officer</i> Operasional Dana & Jasa		1	1
2		Sekretariat SDM & Umum	1		1
3		Administrasi & Umum	1		1
4		<i>Customer Service</i>		3	3
5		<i>Teller</i>		5	5
6		Administrasi Dana & Jasa	1	2	3
7		Bisnis Legal	3		3
8		<i>Officer</i> Operasional Kredit		1	1
9		Administrasi Kredit	3		3
10		Akuntansi & TI	1		1
11	Komersial	AO Komersial	3		3
12		<i>Marketing</i> Dana Institusi	1	1	2
13	Konsumer & KPR	Staf AO Konsumer	3	3	6
14		<i>Marketing</i> Dana Konsumer	1	1	2
15		AO KPR & KKB		1	1
16		Staf AO KPR & KKB	2		2
17	UMKM	Staf AO UMKM	7		7
18		Koordinator <i>Cash Pick Up</i>	1		1
		<b>Jumlah</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>46</b>

### 3.2.2.3 Penentuan Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2017: 81). Dalam penelitian ini teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Istilah lain dari sampling jenuh adalah sensus. Jadi, jumlah sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 46 orang.

### 3.2.2.4 Prosedur Pengumpulan Data

#### 1. Wawancara

Wawancara adalah suatu metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab langsung secara verbal dengan responden.

## 2. Kuesioner

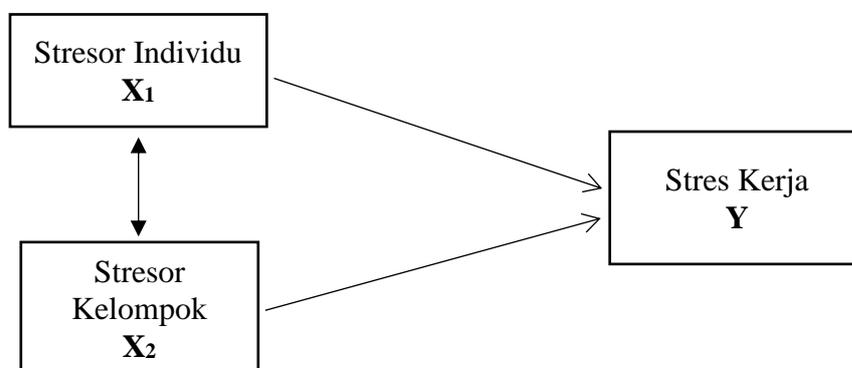
Kuesioner adalah metode pengumpulan data dengan cara memberikan serangkaian pertanyaan kepada responden secara tertulis. Kuesioner dalam penelitian ini berhubungan dengan stresor individu, stresor kelompok, dan stres kerja dengan cara memberikan serangkaian pernyataan secara tertulis dan terstruktur kepada karyawan non manajer Bank BJB Kantor Cabang Singaparna Kabupaten Tasikmalaya.

## 3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen terkait topik yang sedang diteliti. Pada penelitian ini metode studi dokumentasi digunakan untuk memperoleh data berupa dokumen yang didokumentasikan oleh Bank BJB Kantor Cabang Singaparna Kabupaten Tasikmalaya.

### 3.3 Model Penelitian

Untuk mengetahui gambaran umum mengenai pengaruh Stresor Individu dan Stresor Kelompok terhadap Stres Kerja Karyawan maka disajikan model penelitian berdasarkan pada kerangka pemikiran sebagai berikut:



**Gambar 3.3**  
**Model Penelitian**

Keterangan :

X1 = Stresor Individu

X2 = Stresor Kelompok

Y = Stres Kerja

### 3.4 Teknik dan Metode Analisis Data

Menurut Sugiyono (2016: 147) analisis data adalah:

“Kegiatan setelah data dari seluruh responden atau data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah: mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan melakukan perhitungan untuk hipotesis yang diajukan.”

#### 3.4.1 Uji Instrumen

Setelah data yang dibutuhkan terkumpul, maka perlu dilakukan uji instrumen agar data yang diperoleh objektif dan akurat dengan melakukan uji validitas dan reliabilitas.

##### 1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2016: 168) “Valid berarti alat ukur yang digunakan mendapat data (mengukur) itu valid. Valid berarti instrument tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur.”

Keputusan pada sebuah butir pernyataan dapat dianggap valid, dapat dilakukukan dengan cara:

Jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , maka pernyataan valid.

Jika  $r_{hitung} < r_{tabel}$ , maka pernyataan gugur (tidak valid).

##### 2. Uji Reliabilitas

Menurut Sugiyono (2016: 168) bahwa reliabilitas adalah hasil penelitian dimana terdapat kesamaan data dalam waktu yang berbeda.

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengukur gejala yang sama dan hasil pengukuran itu reliabel. Uji reliabilitas pada penelitian ini menggunakan teknik *Cronbach*.

Dari hasil perhitungan tersebut, maka kaidah keputusannya adalah:

Jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , maka pernyataan reliabel.

Jika  $r_{hitung} < r_{tabel}$ , maka pernyataan tidak reliabel.

### 3.4.2 Analisa Deskriptif

Teknik pertimbangan data dengan analisis deskriptif, dimana data yang dikumpulkan dan diringkas pada hal-hal yang berkaitan dengan data tersebut seperti: frekuensi, *mean*, standar deviasi, maupun rangkingnya. Untuk menentukan pembobotan jawaban responden dilakukan dengan menggunakan skala likert untuk jenis pernyataan tertutup yang berskala normal. Sikap-sikap pernyataan tersebut memperlihatkan pendapat positif atau negatif. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.4**  
**Formasi Nilai, Notasi & Predikat Masing-masing Pilihan Jawaban Untuk Pernyataan Positif**

Nilai	Keterangan	Notasi	Predikat
5	Sangat Setuju	SS	Sangat Tinggi
4	Setuju	S	Tinggi
3	Ragu-ragu	RR	Sedang
2	Tidak Setuju	TS	Rendah
1	Sangat Tidak Setuju	STS	Sangat Rendah

**Tabel 3.5**  
**Formasi Nilai, Notasi & Predikat Masing-masing Pilihan Jawaban Untuk Pernyataan Negatif**

Nilai	Keterangan	Notasi	Predikat
5	Sangat Tidak Setuju	SS	Sangat Tinggi
4	Tidak Setuju	S	Tinggi
3	Ragu-ragu	RR	Sedang
2	Setuju	TS	Rendah
1	Sangat Setuju	STS	Sangat Rendah

Perhitungan hasil kuesioner dengan persentase dan skoring menggunakan rumus sebagai berikut:

$$X = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

X = jumlah presentase jawaban

F = jumlah jawaban / frekuensi

N = jumlah responden

Setelah diketahui jumlah dari nilai keseluruhan sub variabel dari hasil perhitungan yang dilakukan maka dapat ditentukan intervalnya, yaitu dengan cara sebagai berikut:

$$NJI = \frac{\text{Nilai Tertinggi} - \text{Nilai Terendah}}{\text{Jumlah Kriteria Pernyataan}}$$

### 3.4.3 Metode *Successive Interval*

Metode *Successive Interval* (MSI) merupakan proses mengubah data ordinal menjadi data internal. Langkah kerja yang dapat dilakukan untuk

merubah jenis data ordinal ke data interval melalui *method of successive intervals* adalah:

- a. Perhatikan banyaknya (frekuensi) responden yang menjawab (memberikan) respons terhadap alternatif (kategori) jawaban yang tersedia. Bagi setiap bilangan pada frekuensi oleh banyaknya responden (n), kemudian tentukan proporsi untuk setiap alternatif jawaban responden tersedia.
- b. Banyaknya setiap bilangan pada frekuensi oleh banyaknya responden (n), kemudian tentukan proporsi untuk setiap alternatif jawaban responden tersebut.
- c. Jumlah proporsi secara beruntun sehingga keluar proporsi kumulatif untuk setiap alternatif jawaban responden.
- d. Dengan menggunakan tabel distribusi normal baku, hitungan nilai z untuk setiap kategori berdasarkan proporsi kumulatif pada setiap alternatif jawaban responden tadi.
- e. Menghitung nilai skala untuk setiap nilai z dengan menggunakan rumus:

$$SV = \frac{\text{density at lower limit} - \text{density at upper limit}}{\text{area under upper limit} - \text{area under lower limit}}$$

- f. Melakukan transformasi nilai skala dari nilai skor ordinal ke nilai skala interval, dengan rumus:  $Y = Sv + |Sv \text{ Min}|$ , dengan catatan Sv yang nilainya terkecil atau negatif terbesar diubah menjadi sama dengan satu (=1).

#### 3.4.4 Analisis Jalur (*Path Analysis*)

Menurut Yudiaatmaja (2017: 2) Analisis jalur digunakan untuk menganalisis hubungan sebab akibat antara variabel eksogen dengan variabel

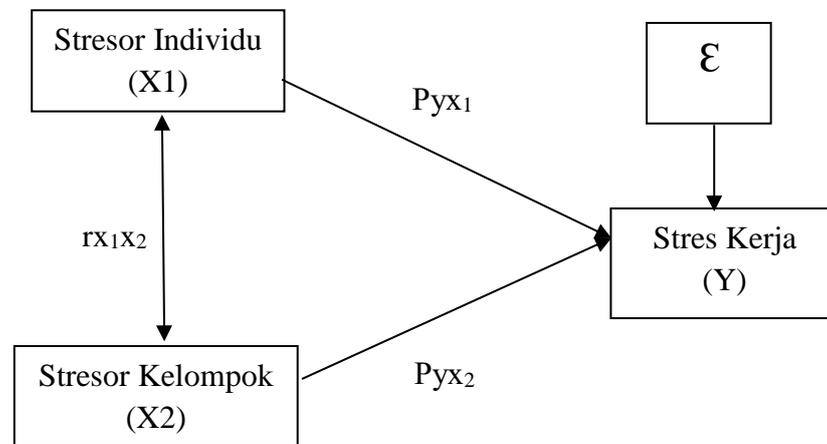
endogen. Di mana variabel eksogen adalah variabel yang tidak ada penyebab eksplisitnya atau dalam diagram tidak ada anak panah yang menuju kearahnya. Sedangkan variabel endogen adalah variabel yang penyebab eksplisitnya atau dalam diagram ada anak panah yang menuju kearahnya.

Riduwan dan Kuncoro dalam Yudiaatmaja (2017: 3) mengatakan bahwa, analisis jalur, selain dapat menerangkan fenomena yang terjadi juga dapat digunakan untuk menentukan faktor mana yang berpengaruh dominan terhadap variabel endogen. Berikut tahapan yang digunakan dalam *path analysis*:

1. Membuat diagram jalur dan membaginya menjadi beberapa sub-struktur.
2. Menentukan matriks kolerasi.
3. Menghitung matriks invers dari variabel independen.
4. Menentukan koefisien jalur, tujuannya adalah untuk mengetahui besarnya pengaruh dari suatu variabel independen terhadap variabel dependen.
5. Menghitung  $R^2 y (X_1 \dots X_k)$
6. Menghitung koefisien jalur variabel residu.
7. Uji keberartian model secara keseluruhan menggunakan uji F.
8. Uji keberartian koefisien jalur secara individu menggunakan uji-t.

Adapun formula *Path Analysis* yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

## 1. Membuat Diagram Jalur



**Gambar 3.4**  
**Diagram Jalur**

Keterangan :

$X_1$  = Stresor Individu

$X_2$  = Stresor Kelompok

$Y$  = Stres Kerja

$\mathcal{E}$  = Faktor lain yang tidak diteliti

$r_{X_1X_2}$  = korelasi antara  $X_1$  dengan  $X_2$

$\rho_{YX_1}$  = Koefisien Jalur Variabel  $X_1$  terhadap  $Y$

$\rho_{YX_2}$  = Koefisien Jalur Variabel  $X_2$  terhadap  $Y$

$\rho_{Y\mathcal{E}}$  = Koefisien Jalur Variabel Lain yang tidak diteliti tetapi berpengaruh terhadap Stres Kerja

2. Menghitung Koefisien Jalur ( $\beta$ )

Koefisien jalur dapat diketahui dengan memperhatikan *output* pada pengujian anova. Dengan ketentuan:

$p\text{-value} = 0,000 \leq 0,05$  yang artinya permodelan dapat dilanjutkan.

Kemudian dengan menguji masing-masing koefisien variabel pada tabel *coefficients* dengan ketentuan:

$p\text{-value} = \sum (\text{sigma}) \leq 0,05$  yang artinya terdapat pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen.

### 3. Menghitung Koefisien Korelasi (R)

Koefisien korelasi dapat dilihat pada tabel *correlation coefficients pearson* dengan ketentuan:

$p\text{-value} = \sum (\text{sigma}) \leq 0,05$  yang artinya terdapat hubungan atau korelasi pada variabel independent.

### 4. Menghitung Faktor Residu (E)

Sedangkan pengaruh variabel lainnya atau faktor residu/sisa dapat ditentukan melalui :

$$\rho y \varepsilon_i = \sqrt{1 - R^2_{y_i x_1 x_2 \dots x_k}}$$

$$\text{dimana } R^2_{y_i x_1 x_2 \dots x_k} = \sum_{i=1}^k \rho y x_i r y x_i$$

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.6**  
**Pengaruh Langsung dan Tidak Langsung X<sub>1</sub> dan X<sub>2</sub> Terhadap Y**

No	Nama Variabel	Formula
<b>Stresor Individu (X<sub>1</sub>)</b>		
1	a. Pengaruh Langsung X <sub>1</sub> Terhadap Y	$(pyx1)(pyx1)$
	b. Pengaruh Tidak Langsung X <sub>1</sub> Melalui X <sub>2</sub>	$(pyx1)(rx1x2)(pyx2)$
<b>Pengaruh X<sub>1</sub> Total Terhadap Y</b>		<b>a + b ..... (1)</b>
<b>Stresor Kelompok (X<sub>2</sub>)</b>		
2	c. Pengaruh Langsung X <sub>2</sub> Terhadap Y	$(pyx2)(pyx2)$
	d. Pengaruh Tidak Langsung X <sub>2</sub> Melalui X <sub>1</sub>	$(pyx2)(rx1x2)(pyx1)$

---

<b>Pengaruh <math>X_2</math> Total Terhadap Y</b>	<b>c + d ..... (2)</b>
<b>Total Pengaruh <math>X_1, X_2</math> Terhadap Y</b>	<b>(1)+(2) ..... kd</b>
<b>Pengaruh lain yang tidak diteliti</b>	<b>1 - kd = knd</b>

---