**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN dan HIPOTESIS**

**2.1 Kajian Pustaka**

Pada bab ini akan diuraikan teori yang berkaitan dengan variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian. Teori yang akan diuraikan antara lain teori mengenai disiplin kerja, stres kerja, dan prestasi kerja dengan teori-teori tersebut dikelola dengan baik melalui Manajemen.

**2.2 Pengertian Manajemen**

Umumnya, aktivitas manajemen pada setiap lembaga atau organisasi berkaitan dengan usaha mengembangkan potensi dan memimpin suatu tim atau sekelompok orang dalam suatu kesatuan, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tertentu dalam organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen berasal dari kata manage (bahasa latinnya: manus) yang berarti : memimpin, menangani, mengatur, atau membimbing.

 Manajemen sebagai salah satu proses menggerakkan organisasi karena dinilai sangat penting tanpa adanya manajemen yang efektif tak akan ada usaha yang akan berhasil cukup lama. Tercapainya tujuan organisasi baik itu tujuan ekonomis, sosial atau politik, untuk sebagian besar tergantung kepada kemampuan para manager dalam organisasi yang bersangkutan. Manajemen memberikan efektivitas pada usaha manusia.

 Untuk memperjelas arti dari manajemen di bawah ini akan dikemukakan beberapa pengertian manajemen menurut para ahli, sebagai berikut :

Hasibuan (2009:2) mengemukakan :

 “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Koontz dan Cyril yang dikutip oleh Hasibuan (2009:3) mengemukakan:

 “Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.

Andrew yang dikutip oleh Hasibuan (2009:2) mengemukakan:

 “Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien”.

 Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan usaha untuk mencapai tujuan tertentu dengan memanfaatkan sumber daya manusia secara efektif dan efisien dan dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas seperti perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, yang dilakukan oleh setiap organisasi guna mencapai tujuan tertentu.

**2.2.1 Fungsi-fungsi Manajemen**

Manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaanya (Ernie Trisnawati dan Kurniawan Saifullah, 2009). Pengertian tersebut menunjukan bahwa fungsi-fungsi manajemen itu berwujud kegiatan-kegiatan yang berhubungan sehingga suatu kegiatan menjadi syarat kegiatan lainnya. Kegiatan-kegiatan tersebut harus dapat dilakukan oleh seseorang dan kelompok yang bergabung dalam suatu organisasi. Fungsi-fungsi manajemen berarti segenap kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai kegiatan yang telah ditetapkan dengan cara yang diatur sedemikian rupa dan sistematis sehingga tujuan dapat tercapai secara tertib, efektif dan efisien.

 Fungsi manajemen menurut Stephen P. Robbins dan Mary Coulter yang dialih-bahasakan Bob dan Devri (2010:24) sebagai berikut:

1. Perencanaan *(Planning)*

*Planning* adalah penetapan tujuan, strategi, kebijakan, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.

1. Pengorganisasian *(Organizing)*

*Organizing* adalah proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas berdasarkan yang diperlukan organisasi guna mencapai tujuan.

1. Penggerakan *(Actuating)*

 *Actuating* adalah proses penggerakan para karyawan agar menjalankan suatu kegiatan yang akan menjadi tujuan bersama.

1. Pengawasan *(Controlling)*

*Controlling* adalah proses mengamati berbagai macam pelaksanaan kegiatan organisasi untuk menjamin semua pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

 Demikian dapat disimpulkan bahwa manajemen mutlak diperlukan dalam setiap bidang kegiatan usaha yang melibatkan 2 orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu dengan melalui kerja sama serta dengan memanfaatkan sumber-sumber daya organisasi (manusia, *financial*, fisik, dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien.

**2.3 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia adalah penerapan manajemen berdasrkan fungsinya untuk memperoleh sumber daya manusia yang terbaik bagi bisnis yang kita jalankan dan bagaimana sumber daya manusia yang terbaik tersebut dapat dipelihara dan tetap bekerja bersama kita dengan kualitas pekerjaan yang senantiasa konstan ataupun bertambah.

 Manajemen sumber daya manusia *(human resources management)* adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif (Irham Fahmi, 2016). Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien.

 Untuk memperjelas arti dari pada manajemen sumber daya manusia (MSDM) di bawah ini penjelasan menurut pendapat para ahli yaitu :

Hasibuan (2013:10) menyatakan :

 “Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”

Bohlander dan Snell (2010:4) menyatakan :

 “Manajemen sumber daya manusia yakni suatu ilmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dalam bekerja”.

Handoko (2011:4) menyatakan :

 “Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi”.

Sutrisno (2009:7) menyatakan :

 “Manajemen sumber daya manusia adalah suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

 Dari beberapa pendapat para ahli diatas dapat di simpulkan bahwa, manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang digunakan untuk mengatur orang atau karyawan, dalam mengembangkan potensi manusia dan organisasinya, demi tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

**2.3.1 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia itu terbagi menjadi fungsi manajerial dan fungsi operatif. Adapun fungsi manajemen sumber daya manusia ini dikemukakan oleh Flippo dalam Suwanto dan Donni (2011:30-33), sebagai berikut :

1. Fungsi Manajerial
2. Perencanaan *(planning)*, adalah proses penentuan tindakan dalam mencapai tujuan. Fungsi perencanaan manajemen sumber daya manusia adalah memberikan masukan, saran, dan informasi kepada pemimpin perusahaan yang berkaitan dengan karyawan.
3. Pengorganisasian, dilakukan setelah perencanaan dibuat dengan matang. Fungsi pengorganisasian bertugas membentuk unit-unit yang terdiri dari fasilitas dan sumber daya manusia. Unit-unit tersebut harus diberi tugas dan fungsinya masing-masing tetapi dengan tujuan yang sama.
4. Pengarahan, setelah unit-unit dibuat sesuai dengan fungsinya masing-masing, maka selanjutnya adalah memberikan pengarahan kepada setiap unit dan karyawan untuk mau bekerja tanpa paksaan dan dapat bekerja sama dengan unit lain.
5. Pengendalian, fungsi ini dilakukan setelah fungsi perencanaan, pengorganisasian, dan fungsi pengarahan dilakukan. Fungsi ini berarti mengamati, mengendalikan, dan mengawasi berjalannya proses pencapaian tujuan perusahaan.
6. Fungsi Operatif atau Fungsi Teknis
7. *Recruitment*

Manajemen sumber daya manusia harus menemukan sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan jumlah yang dibutuhkan dalam perusahaan yang dilanjutkan dengan proses seleksi, juga melakukan penempatan sumber daya manusia sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

1. *Development*

Manajemen sumber daya manusia diharuskan dapat mengembangkan sumber daya manusia yang harus diterima sehingga dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja barudan dapat segera menghasilkan kinerja yang baik. manajemen sumber daya manusia juga harus memberikan banyak pelatihan guna meningkatkan kemampuan dan keahlian yang karyawan miliki.

1. *Compensation*

Kompensasi adalah suatu bentuk penghargaan perusahaan kepada karyawan atas seluruh usaha yang telah mereka lakukan, oleh karena itufungsi ini sangat penting bagi karyawan itu sendiri. Kompensasi yang biasanya di terima oleh karyawan berupa uang yang biasa diterima setiap bulannya atau biasa disebut dengan gaji/upah.

1. *Integration*

Setelah karyawan dapat mengembangkan keahliannya, maka tahap selanjutnya yang harus diperhatikan oleh manajemen sumber daya manusia adalah bagaimana para karyawan dapat merubah sikap dan tingkah laku guna memiliki suatu tujuan yaitu mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu akan menjadi tugas para manajer tiap departemen untuk mengetahui karakter dari masing-masing karyawannya, sehingga *treatment* yang akan dilakukan dalam pengintegrasian tepat untuk dilakukan.

1. *Maintenance*

Pemeliharaan yang dimaksud adalah bagaimana cara agar para karyawan merasa diperhatikan oleh perusahaan dan bisa menjadi karyawan yang loyal. Hal ini biasa diberikan dalam bentuk uang yang biasanya disebut dengan insentif, atau bentuk lain pemberian asuransi kesehatan, penyediaan alat-alat kerja yang memadai, dan menciptakan lingkungan pekerjaan yang menyenangkan. Jika fungsi pemeliharaan ini kurang diperhatikan bisa jadi akan menjadi penyebab menurunnya motivasi.

1. *Separation*

Fungsi menjamin rasa aman para pegawai saat dilakukannya pensiun, hal ini berhubungan dengan pemberian tunjangan pensiun yang sebetulnya dana tersebut adalah dana potongan gaji karyawan tersebut selama aktif bekerja.

**2.4 Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin merupakan sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Peraturan yang dimaksud termasuk absensi, lambat masuk, serta cepat pulang karyawan. Jadi hal ini merupakan suatu sikap indisipliner karyawan yang perlu disikapi dengan baik oleh pihak manajemen bertujuan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan. Disiplin pada hakekatnya adalah kemampuan untuk mengendalikan diri dalam bentuk tidak melakukan suatu tindakan yang tidak sesuai dan mendukung sesuatu yang telah diciptakan.

 Pengertian disiplin kerja yang dikemukakan oleh para ahli, Keith Davis (1985:366) yang dikutip Anwar Prabu (2011:127) mengemukakan bahwa “*Dicipline is management action to enforce organization standards”,* disiplin kerja dapat diartikan sebagai “pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”

 Menurut Veithzal Rivai (2011:824) yang mendefinisikan bahwa disiplin kerja adalah :

 “Suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku”.

Menurut Malayu Hasibuan (2013:193) yang mendefinisikan bahwa disiplin kerja adalah:

 “Kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.

Menurut Bejo Siswanto (2010:291) mengemukakan bahwa :

 “Disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.”

 Dari beberapa pendapat para ahli diatas disiplin kerja dapat di simpulkan yaitu sikap atau tindakan yang dilakukan oleh manajer untuk mendorong anggota organisasi agar dapat mematuhi peraturan yang telah ditetapkan, baik peraturan yang tertulis maupun tidak tertulis serta norma-norma yang berlaku.

 Disiplin menunjukan suatu kondisi atau siakap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Dalam arti yang lebih sempit dan lebih banyak dipakai, disiplin berati tindakan yang diambil dengan mengkoreksi perilaku dan sikap yang salah pada karyawan (Siagian: 2009). Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Kedisiplinan adalah fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

**2.4.1 Model Pendekatan Disiplin**

Pendekatan disiplin kerja tidak bisa diserahkan kepada para karyawan semata-mata. Untuk itu perusahaan harus mempunyai semacam model pendekatan kepada para karyawannya. Ada tiga pendekatan disiplin menurut Anwar Prabu (2013:129) yaitu pendekatan disiplin moderen, disiplin dengan tradisi, dan disiplin bertujuan.

1. Pendekatan disiplin moderen yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukum. Pendekatan ini berasumasi:
2. Disiplin moderen merupakan suatu cara menghindari bentuk hukuman secara fisik.
3. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku.
4. Keputusan-keputusan yang semaunya terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
5. Pendekatan disiplin dengan tradisi yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi :
6. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
7. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaanya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
8. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
9. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
10. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

3. pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa :

1. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
2. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
3. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
4. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

**2.4.2 Bentuk- bentuk Disiplin Kerja**

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011:132) mengemukakan bahwa ada 2 (dua) jenis disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

1. Disiplin Prevektif adalah suatu upaya untuk menggerakan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdiiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

1. Disiplin Korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

**2.4.3 Tujuan Disiplin Kerja**

Tujuan utama disiplin adalah untuk meningkatkan hasil semaksimal mungkin dengan cara mencegah pemborosan waktu dan energy. Selain itu, disiplin mencoba untuk mencegah kerusakan atau kehilangan harta benda, mesin, peralatan, dan perlengkapan kerja yang disebabkan oleh ketidak hati-hatian, sendagurau atau pencurian. Disiplin mencoba mengatasi kesalahan dan keteledoran yang disebabkan karena kurang perhatian, ketidak mampuan dan keterlambatan. Disiplin berusaha mencoba permulaan kerja yang lambat atau terlalu awal mengakhiri kerja yang disebabkan karena keterlambatan atau kemaslahatan. Disiplin juga berusaha untuk mengatasi perbedaan pendapat antara karyawan dan mencegah ketidak taatan yang disebabkan salah pengertian dan salah penafsiran.

 Disiplin dibutuhkan untuk tujuan organisasi yang lebih jauh, juga guna menjaga efisiensi dengan mencegah dan mengkoreksi tindakan- tindakan individu dalam itikad tidak baiknya terhadap kelompok, disiplin berusaha untuk melindungi perilaku baik dengan menetapkan respon yang dikehendaki. (Sutrisno, 2011:97). Disiplin kerja pegawai harus ditegakkan dalam suatu organisasi. Tanpa dukungan organisasi pegawai yang baik, sulit bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuannya.

**2.4.4 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja**

 Bejo Siswanto (2010:291) berpendapat bahwa indikator dari disiplin kerja itu ada 5 yaitu :

1. Frekuensi Kehadiran

Frekuensi kehadiran merupakan salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai. Semakin tinggi frekuensi kehadirannya atau rendahnya tingkat kemangkiran maka pegawai tersebut tidak memiliki disiplin kerja yang tinggi.

1. Tingkat kewaspadaan

Pegawai yang dalam melaksanakan pekerjaannya selalupenuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaanya.

1. Ketaatan Pada Standar Kerja

Pegawai dalam melaksanakan pekerjaanya diharuskan mentaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan atauran dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari.

1. Ketaatan Pada Peraturan Kerja

Ketaatan pada peraturan kerja ini dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

1. Etika Kerja

Etika kerja diperlukan oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaanya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama pegawai.

**2.5 Pengertian Stres Kerja**

Stres adalah suatu kondisi ketegangan yang mempengaruhi emosi, jalan pikiran dan kondisi fisik seseorang. Stres sangat bersifat individual dan pada dasarnya bersifat merusak apabila tidak ada keseimbangan anatara daya tahan mental individu dengan beban yang dirasakannya. Faktor kunci dari stres adalah presepsi seseorang dan penilaian terhadap situasi dan kemampuannya untuk menghadapi atau mengambil manfaat dari situasi yang dihadapi. Dengan kata lain, reaksi terhadap stres dipengaruhi oleh bagaimana pikiran dan tubuh individu mempresepsi suatu peristiwa.

 Stres adalah keadaan yang bersifat internal yang bisa disebabkan oleh tuntutan fisik (badan) atau lingkungan dan situasi lingkungan, dan situasi sosial, yang berpotensi merusak dan tidak terkontrol. Mangkunegara (2005:28) mengemukakan stres kerja adalah sebagai perasaan yang menekan atau merasa tertekan yang dialami karyawan dalam menghadapi pekerjaan. Stres kerja adalah suatu kondisi ketegangan yang menciptakan adanya ketidak seimbangan fisik dan psikis, dan kondisi seorang pegawai. Jika seorang karyawan mengalami stres terlalu besar, maka akan mengganggu kemampuan seseorang tersebut untuk menghadapi lingkungan dan pekerjaannya. Handoko dalam Hariyono. W. dkk, (2009:193). Sebagai hasilnya, pada diri para pegawai berkembang berbagai macam gejala stres yang dapat mengganggu pelaksanaan kerja mereka (Rivai, 2008:516). Menurut Suwanto (2011:255) menyatakan bahwa stres kerja dapat timbul jika tuntutan pekerjaan tidak seimbang dengan kemampuan untuk memenuhi tuntutannya tersebut sehingga menimbulkan stres dengan berbagai taraf. Menurut Hasibuan (2010:204) stres kerja adalah kondisi ketegangan yang mempengaruhi emosi, proses berfikir, dan kondisi seseorang.

 Menurut Cooper dalam Veithzal & Ella Jauvani Sagala (2010:108) berpendapat bahwa “Stres kerja adalah suatu kondisi ketegangan yang menciptakan adanya ketidak seimbangan fisik dan psikis, yang mempengaruhi emosi, pola berfikir, dan kondisi seorang karyawan.”

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa stres kerja adalah kondisi ketegangan yang menyebabkan ketidak seimbangan fisik dan psikis, yang dialami oleh pegawai yang berasal dari individu ataupun maupun organisasi. Stres kerja, oleh para ahli dinyatakan sebagai sebab dari berbagai masalah baik secara fisik maupun secara mental. Stres tidak timbul begitu saja namun sebab-sebab stres timbul umumnya diikuti olef faktor peristiwa yang mempengaruhi kejiwaan seseorang, dan peristiwa itu terjadi diluar dari kemampuaannya sehingga kondisi tersebut telah menekan jiwanya (Fahmi, 2013).

 Terkait dengan stres kerja maka stres yang berdampak negatif yang dialami oleh individu tersebut tidak hanya mempunyai pengaruh terhadap diri pribadi tetapi juga berpengaruh terhadap kumpulan individu atau organisasi, sebagai akibatnya kepuasan kerja, ketidakhadiran dan kinerja dari kumpulan individu tersebut dapat terganggu. Stres yang menghasilkan suatu hasil yang positif dapat meningkatkan prestasi kerja atau kinerja karyawan sehingga dengan meningkatkan kinerja karyawan perusahaan dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai, dan sebaliknya jika stres kerja yang dihasilkan adalah hasil yang negatif maka dapat menurunkan kinerja karyawan.

**2.5.1 Faktor-faktor Penyebab Stres Kerja**

Banyak sekali sebenarnya faktor-faktor penyebab stres. Kondisi-kondisi yang cenderung menyebabkan stres tersebut disebut “stressors”. Umumnya orang yang mengalami stres karena adanya kombinasi dari berbagai stressors tersebut. Setiap kondisi pekerjaan dapat saja mengakibatkan timbulnya stres pada karyawan, hal itu tergantung pada bagaimana reaksi mereka terhadap stres tersebut.

Terdapat tiga kategori potensi pemicu stres (stressors) menurut Robbins (2011:370), yaitu : lingkungan, organisasi, dan pribadi.

1. Faktor-faktor Lingkungan

Selain mempengaruhi desain struktur sebuah organisasi, ketidak pastian lingkungan juga mempengaruhi tingkat stres pada karyawan dalam organisasi.

1. Faktor-faktor Organisasi

Tidak sedikit faktor didalam organisasi yang dapat menyebabkan stres. Tekanan untuk menghindari kesalahan atau menyelesaikan tugas dalam waktu yang mepet, beban kerja yang berlebihan, atasan yang selalu menuntut dan tidak peka, dan rekan kerja yang tidak menyenangkan adalah beberapa diantaranya.

1. Faktor-faktor Pribadi

Seseorang biasanya bekerja sekitar 40 sampai 50 jam seminggu. Tetapi pengalaman dan masalah yang dihadapi orang dalam waktu 120 jam lebih diluar jam kerja setiap minggunya dapat terbawa ke dunia kerja. Karena itu, kategori terakhir meliputi faktor-faktor dalam kehidupan pribadi karyawan. Faktor-faktor ini terutama adalah masalah keluarga, masalah ekonomi pribadi,serta kepribadian dan karakter yang melekat dalam diri seseorang.

**2.5.2 Dampak Stres Kerja**

Akibat stres kerja menurut Muchlas (2005:502) dikelompokkan dalam tiga kategori umum, yaitu:

1. Gejala Fisiologis

Pengaruh awal stres biasanya berupa gejala-gejala fisiologis. Ini terutama disebabkan oleh kenyataan bahwa topik stres pertama kali diteliti oleh ahli ilmu kesehatan dan medis.

1. Gejala Psikologis

Stres dapat menyebabkan ketidakpuasan kerja. Stres yang berkaitan dengan pekerjaan yang menyebabkan ketidakpuasan terkait dengan pekerjaan. Ketidak puasan kerja, kenyataannya adalah efek psikologis paling sederhana dan paling nyata dari stres.

1. Gejala Perilaku

Gejala-gejala stres yang berkaitan dengan perilaku meliputi perubahan dalam tingkat produktivitas, kemangkiran, dan perputaran karyawan, selain selain itu perubahan dalam kebiasaan makan, pola merokok, konsumsi alkohol, bicara yang gagap, serta kegelisahan dan ketidak teraturan waktu tidur.

**2.5.3 Dimensi dan Indikator Stres Kerja**

Dimensi dan stres kerja menurut Cooper (dikutip oleh Veitzal & Ella Jauvani Sagala, 2011:314), yaitu:

1. Kondisi pekerjaan
2. Beban kerja dalam faktor internal
3. Beban kerja dalam faktor eksternal
4. Jadwal kerja
5. Peran
6. Kejelasan peran
7. Faktor interpersonal
8. Hasil kerja dan system dukungan sosial yang baik
9. Perhatian manajemen terhadap hasil kerja karyawan
10. Perkembangan karir
11. Promosi ke jabatan yang lebih rendah dari kemampuannya
12. Promosi ke jabatan yang lebih tinggi dari kemampuannya
13. Keamanan pekerjaan
14. Struktur organisasi
15. Struktur organisasi membantu karyawan memahami lingkungan kerja
16. Pengawasan jelas dan sesuai standar organisasi
17. Keterlibatan dalam membuat keputusan

**2.6 Pengertian Prestasi Kerja**

Maksud dari prestasi kerja disini adalah hasil kerja, yaitu kemampuan pekerjaan pekerja untuk melakukan suatu pekerjaan yang dibebankan atau ditugaskan kepadanya dengan pengetahuan dan keahlian yang dimiliki oleh pekerjaan tersebut. Prestasi kerja merupakan sesuatu yang diharapkan oleh perusahaan dari karyawannya dalam mengembangkan dan melancarkan setiap pekerjaan perusahaan, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Berikut pengertian prestasi kerja menurut para ahli yaitu Anwar P Mangkunegara (2011:67) mengemukakan bahwa pengertian prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan Hasibuan (2012:93) mengemukakan bahwa prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan pengalamana dan ketangguhan serta waktu.

 Dari kedua definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja merupakan hasil kerja dari kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan tanggung jawab, pengalaman dan ketangguhan serta waktu.

**2.6.1 Tujuan dan Kegunaan Prestasi Kerja**

Dalam setiap organisasi atau perusahaan pasti adanya tujuan dan kegunaan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan yang mana nantinya akan tercapai tujuan perusahaan dengan baik. berikut adalah tujuan dan kegunaan prestasi kerja menurut Hasibuan (2014:89):

1. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penempatan besarnya balas jasa.
2. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaanya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasai efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan.
4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan peralatan kerja.
5. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai tujuan untuk mendapatkan performance kerja yang baik.
7. Sebagai alat untuk mendorong atau membiasakan para atasan (supervisor, managers, administator) untuk mengobservasi perilaku bawahan *(subordingnate)* supaya diketahui minat dan kebutuhan-kebutuhan bawahannya.
8. Sebagai alat untuk bisa melihat kekurangan atau kelemahan-kelemahan di masa lampau dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
9. Sebagai kriteria di dalam menentukan seleksi dan penempatan karyawan.
10. Sebagai alat untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan personel dan dengan demikian bisa sebagai bahan pertimbangan agar bisa diikutsertakan dalam program latihan kerja tambahan.
11. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan
12. Sebagai dasar untuk memperbaiki dan mengembangkan uraian pekerjaan *(job description)*.

 Jadi, dengan penilaian prestasi kerja dapatlah diketahui prestasi kerja seseorang karyawan di mana terdapat kelebihan-kelebihan maupun kekurangan-kekurangan yang dimilikinya. Bagi mereka yang memiliki prestasi kerja tinggi, memungkinkan dirinya untuk diberikan promosi. Sebaliknya, karyawan yang prestasinya rendah prestasi kerjanya dapat diperbaiki dengan memindahkan ke jabatan yang sesuai dengan kecakapannya atau melalui pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan karyawan.

**2.6.2 Metode Penilaian Prestasi Kerja**

Metode penilaian prestasi kerja pada dasarnya dapat dibagi menjadi tiga, seperti yang diungkapkan oleh Heidjrahman Ranupandajo (2000 : 121) sebagai berikut :

1. Penilaian secara “kebetulan” tidak sistematis dan sering membahayakan.
2. Metode tradisional yang mengukur karekteristik karyawan, sumbangan karyawan kepada organisasi atau keduanya.
3. Tujuan yang ditetapkan bersama dengan menggunakan manajemen berdasarkan sasaran atau yang lebih dikenal dengan *Management By Objectives (MBO).*

 Ada berbagai sistem pengukuran prestasi kerja karyawan yang dikemukakan menurut Heidjrahman Ranupandajo (2000 : 121) diantaranya adalah:

1. *Person to Person Comparison*

Suatu cara untuk memisahkan penilaian seseorang kedalam berbagai faktor adalah dengan menggunakan perbandingan karyawan dengan karyawan. Dengan membandingkan dengan faktor-faktor seperti kepemimpinan, inisiatif, kreatif, dan lain sebagainya.

1. *Granding*

Pada metode ini suatu definisi yang jelas, untuk setiap kategori telah dibuat dengan seksama. Kategori untuk prestasi pegawai misalnya “baik sekali”, “memuaskan”, dan “kurang memuaskan” yang masing-masing mempunyai definisi yang jelas prestasi kerja tiap karyawan dibandingkan dengan definisi masing-masing kategori, ini dimaksudkan kedalam salah satunya.

1. *Rangking*

Metode ini merupakan metode tertua yang paling sederhana untuk menilai prestasi kerja, caranya adalah dengan dengan membandingkan karyawan satu dengan karyawan lainnya dan menentukan siapa yang terbaik. Perbandingan dilakukan secara keseluruhan, artinya tidak dipisah-pisahkan antara faktor yang mempengaruhi prestasi kerja.

Kelemahan cara ini adalah kesulitan yang harus dihadapi untuk menilai secara keseluruhan seorang individu karyawan. Dengan kata lain, seorang individu karyawan mungkin dianggap baik dalam inisiatifnya, tetapi mungkin agak kurang dalam ketekunannya.

1. *Grafik*

Ini merupakan metode tradisional yang paling banyak digunakan, pada metode ini baik tidaknya pekerjaan seorang karyawan dinilai berdasarkan faktor-faktor yang dianggap penting bagi pelaksanaan pekerjaan tersebut. Kemudian faktor-faktor tersebut dimasukan kedalam berbagai kategori seperti baik sekali, cukup, kurang, dan sebagainya yang disetujui dengan definisi yang jelas untuk masing-masing kategori.

1. *Checklist*

Metode ini dimaksudkan untuk mengurangi beban penelitian. Penilaian memilih kalimat atau kata-kata yang menggambarkan prestasi kerja dan karakteristik pegawai. Definisi penilaian tidak menilai karyawan, akan tetapi hanya melaporkan penilaian atas tingkah laku yang dilaporkan atau yang dilakukan oleh bagian sumber daya manusia.

**2.6.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja**

 Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh karyawan. Mangkunegara (2011:67) menyatakan bahwa ukuran yang perlu diperhatikan dalam penilaian prestasi kerja antara lain :

1. Kualitas kerja, yaitu kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Dengan adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dan penyelesaian suatu pekerjaan serta produktivitas kerja yang dihasilkan dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.
2. Kuantitas kerja, yaitu volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan.
3. Tanggung jawab, yaitu menunjukkan sebearapa besar karyawan dapat mempertanggung jawabkan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang digunakan serta perilaku kerjanya.
4. Inisiatif, yaitu menunjukkan seberapa besar kemampuan karyawan untuk menganalisis, menilai, menciptakan dan membuat keputusan terhadap penyelesaian masalah yang dihadapinya.
5. Kerja sama, yaitu kesediaan karyawan untuk berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain serta vertikal atau horizontal di dalam maupun di luar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan semakin baik.
6. Ketaatan, yaitu merupakan kesediaan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang diberikan kepada karyawan.

**2.6.4 Dimensi dan Indikator Prestasi Kerja**

Dimensi dan indikator prestasi kerja menurut Mangkunegara (2011:69) mengatakan pengukuran prestasi kerja diarahkan pada lima aspek yang merupakan bidang prestasi kunci bagi organisasi, yaitu:

1. Kualitas kerja (*Quality*)

Adalah menunjukkan hasil kerja yang dicapai dari segi ketepatan, ketelitian dan keterampilan.

1. Kuantitas (*Quantity)*

Adalah menunjukan hasil kerja yang dicapai dari segi keluaran atau hasil tugas-tugas rutinitas dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas itu sendiri.

1. Kerja Sama

Menyatakan kemampuan karyawan dalam berpartisipasi dan bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan pekerjaannya.

1. Tanggung Jawab

Menyatakan kemampuan karyawan dalam menerima dan melaksanakan pekerjannya.

1. Inisiatif

Yakni bersemangat dalam menyelesaikan tugasnya, serta kemapuan dalam membuat suatu keputusan yang baik tanpa adanya pengarahan terlebih dahulu.

**2.6.5 Manfaat Penilaian Prestasi Kerja**

 Sunyoto (2012:199-200) mengatakan bahwa kegunaan penilaian prestasi dapat dirinci sebagai berikut :

1. Perbaikan prestasi kerja dalam hal ini umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan pegawai, manajer, dan departemen personalai dapat memperbaiki kagiatan-kegiatan para pegawai.
2. Penyusuaian-penyusuian kompensasi sebagai bahan pengambilan keputusan dalam pemberian imbalan penilaian prestasi kerja membantu para pengambil keputusan untuk menentukan besarnya upah dan gaji yang sepantasnya.
3. Keptusan-keputusan penempatan prestasi kerja seseorang dimasa lalu merupakan dasar bagi pengambilan keputusan promosi, transfer dan demosi atau penurunan pangkat.
4. Kebutuhan-kebutuhan pelatihan dan pengembangannya dengan adanya prestasi kerja yang rendah berarti memungkinkan untuk diadakan latihan guna mengatasi berbagai kekurangan dan kelemahan mampu untuk mengembangkan potensi pegawai yang belum sepenuhnya digali.
5. Perencanaan dan pengembangan karir untuk meyakinkan umpan balik bagi seseorang pegawai, maka pegawai harus ditunjang pengembangan diri dan karir dengan demikian dapat menjamin efektivitas instansi.

**2.6.6 Penilaian Prestasi Kerja**

Organisasi atau perusahaan perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan karyawan sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pengembangan karyawan. Untuk ini perlu dilakukan kegiatan penilaian prestasi kerja secara periodik yang berorientasi pada masa lalu dan masa yang akan datang.

 Penilaian prestasi kerja tidak dapat dipisahkan dengan kebijaksanaan perusahaan di bidang personalia atau kepegawaian. Dengan pelaksanaan penilaian yang ada akan membutuhkan suasana kerja yang sehat, bersemangat, saling menghargai bidang-bidang lain dan merasa memiliki kantor sebagai suatu kesatuan. Untuk itu semua tentunya dibutuhkan sistem penilaian pelaksanaan pekerjaan atau prestasi kerja yang jelas dan objektif yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam menilai pegawai secara adil.

 Penilaian prestasi kerja menurut Notoadmodjo (2003:45) dikelompokkan menjadi 2 macam, yakni: metode yang berorientasi waktu yang lalu dan metode penilaian yang berorientasi pada waktu yang akan datang. Berikut ini merupakan uraian dari beberapa metode penilaian prestasi kerja tersebut.

1. Metode Penilaian Prestasi Kerja Berorientasi Waktu Lalu

Penilaian prestasi kerja yang berorientasi pada masa lalu, artinya penilaian prestasi keja seorang karyawan yang berdasarkan hasil yang telah dicapai oleh pegawai selama ini. Teknik-teknik penilaian yang dapat digunakan antara lain:

1. Skala peringkat (Rating Scale)
2. Cecklist
3. Metode peristiwa
4. Metode peninjauan lapangan
5. Tes prestasi kerja
6. Metode Penilai Prestasi Kerja Beorientasi Waktu yang Akan Datang

Metode penilaian prestasi kerja yang berorientasi pada waktu yang akan datang. Memusatkan prestasi kerja karyawan saat ini serta penetapan sasaran prestasi kerja dimasa yang akan datang. Teknik-teknik yang dapat digunakan antara lain:

1. Penilaian Diri (*Self Appraisals*)
2. Pendekatan Management By Objective (MBO)
3. Penilaian Psikologis
4. Teknik Pusat Penilaian

 Metode manapun yang harus dianut tergantung kepada kondisi dan situasi suatu perusahaan. Perusahaan kecil tentu tidak mungkin menganut suatu metode yang telah dianut oleh suatu perusahaan besar. Berbagai kantor besar belum tentu menganut metode penilaian yang sama. Metode penilaian mana yang akan dianut tergantung pula terhadap tersedianya tenaga penilai yang berpengalaman dan tersedianya anggaran biaya untuk pelaksanaannya.

 Adapun metode penilaian prestasi kerja yang digunakan adalah Rating Scale, yaitu penilaian yang didasarkan pada suatu skala, dari Sangat Baik, Baik, Cukup Baik, Sedang, sampai dengan Kurang pada standar-standar pelaksanaan kerja seperti inisiatif, tanggung jawab, hasil kerja secara umum, dan lain-lain, dan skala tersebut diberi bobot misalnya Sangat Baik bobotnya 91-100.

**2.7 Penelitian Terdahulu**

Selain berpatokan kepada pendapat-pendapat para ahli mengenai variabel yang diteliti, untuk memperkuat landasan dalam melakukan penelitian ini, dilakukan penggalian penelitian terdahulu sebagai upaya memperjelas tentang variable-variable dalam penelitian ini. Sekaligus untuk membedakan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya. Umumnya kajian yang dilakukan oleh peneliti-peneliti dari kalangan akademis dan telah mempublikasikannya pada beberapa jurnal cetakan dan jurnal online (internet). Berikut adalah tabel paradigma penelitian terdahulu hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya tentang prestasi kerja karyawan dengan variable yang mempengaruhinya yaitu disiplin kerja dan stres kerja yaitu:

**Tabel 2.1**

**Hasil Penelitian Terdahulu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Penelitian dan Judul****Penelitian** | **Hasil****Penelitian** | **Persamaan** | **Perbedaan** |
| 1 | Yordan Ariandy dan Dadang Iskandar (2015).EFFECT OF WORK DICIPLINE ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN PT. AMERTA INDAH OTSUKA JAKARTA  | Terdapat pengeruh yang positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan | Memiliki kesamaan dalam meneliti variabel bebas disiplin kerja sedangkan variabel terikatnya prestasi kerja karyawan | Tidak terdapat stres kerja sebagai variabel bebas, perbedaan tempat dan waktu penelitian |
| 2 | Ilham Thaief, Aris Bahruddin, Priyono, dan Mohamad Syafi’i Idrus (2015).*Effect of Training, Compensation and Work Discipline against Employee Job Performance (Studies in the Office of PT.PLN (Persero) Service Area and Network Malang)* | Terdapat pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan | Memiliki kesamaan dalam meneliti variabel bebas disiplin kerja sedangkan variabel terikatnya prestasi kerja karyawan | Memiliki perbedaan pelatihan, kompensasi sebagai variabel bebas, perbedaan tempat dan waktu penelitian |
| 3 | Ahmad Nur Rofi (2012). Pengaruh Disiplin Kerja dan Pengalaman Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Departemen Produksi PT. Leo Agung Raya Semarang | Terdapat pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja dan prestasi kerja karyawan | Memiliki kesamaan dalam meneliti variable bebas disiplin kerja sedangkan variable terkaitnya prestasi kerja karyawan | Memiliki perbedaan pengalaman kerja sebagai variable bebasPerbedaan tempat dan objek yang dilakukan pada Departemen Produksi PT. Leo Agung Raya Semarang |
| 4 | I Gede Widianta, I Wayan Bagia, dan I Wayan Suwendra (2016), Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Hotel Naya Gawana Resort and Spa | Ada pengaruh disiplin kerja secara positif dan signifikan berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan | Meneliti variable bebas disiplin kerja dan variable terkaitnya prestasi kerja karyawan | Memiliki perbedaan motivasi kerja sebagai variable independentPerbedaan tempat dan objek yang dilakukan Hotel Naya Gawana Resort and Spa |
| 5 | Anisah Nurmalasari (2015), Pengaruh Stres Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan di Kecamatan Melinau Kota Kabupaten Melinau  | Terdapat pengaruh stres kerja terhadap prestasi kerja karyawan | Meneliti variable bebas stres kerja dan variable terkaitnya prestasi kerja karyawan | Tidak terdapat disiplin kerja sebagai variable bebas Perbedaan tempat dan waktu penelitian |
| 6 | Qadoos Zafar, Ayesha Ali, Tayyab Hameed, , Toqeer Ilyas, Hafiz Imran Younas (2015), *The Influence of Job Stress on Employees**Performance in the industrial sector of Pakistan* | Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel stres kerja terhadap prestasi kerja  | Memiliki kesamaan variabel bebas stres kerja dan variabel terikat prestasi kerja karyawan | Terdapat perbedaan tempat dan waktu penelitian |
| 7 | Sinta L Kiling (2016), Pengaruh Disiplin Kerja dan Stres Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada PT. Pegadaian (Persero) Kanwil V Manado | Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel disiplin kerja dan stres kerja terhadap prestasi kerja karyawan | Memiliki kesamaan variabel bebas disiplin kerja dan stres kerja dan variabel terikat prestasi kerja karyawan | Terdapat perbedaan tempat dan waktu penelitian |
| 8 | Frisca Tuju, Peggy A, dan Mekel Adolfin (2015), Pengaruh Lingkungan Kerja, Stres Kerja dan Disiplin Kerja , Terhadap Prestasi Kerja Pegawai BPBN Provinsi Sulawesi Utara | Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel stres kerja dan disiplin kerja prestasi kerja | Memiliki kesamaan variabel bebas stres kerja dan disiplin kerja dan variabel terikat prestasi kerja karyawan  | Memiliki perbedaan lingkungan kerja sebagai variabel bebasPerbedaan tempat dan objek yang dilakukan BPBN Provinsi Sulawesi Utara |

**2.8 Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran merupakan landasan ilmiah yang memuat teori-teori yang erat hubungannya dengan masalah yang diteliti.

Mengingat pentingnya sumber daya manusia maka setiap perusahaan harus memperhatikan tingkat kemampuan yang dimiliki oleh para karyawannya. Sumber daya manusia adalah faktor penggerak utama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, pencapaian tujuan ini dapat diraih dengan meningkatkan prestasi kerja karyawan. Di dalam perusahaan diperlukan adanya prestasi yang tinggi untuk meningkatkan mutu dan kualitas produktivitasnya. Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

 Salah satu yang perlu dilakukan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan yaitu disiplin kerja karyawan yang baik, semakin tinggi disiplin seseorang dalam bekerja, maka hal tersebut akan berpengaruh terhadap prestasi kerja karyawan. Selain disiplin kerja karyawan, stres kerja tidak kalah pentingnya dalam pencapaian prestasi kerja karyawan, dimana stres kerja mepengaruhi karyawan dalam membantu menyelesaikan pekerjaanya.

**2.8.1 Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan**

Disiplin kerja karyawan merupakan sikap atau tindakan yang dilakukan oleh manajer untuk mendorong anggota organisasi agar dapat mematuhi peraturan yang telah ditetapkan guna mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Disiplin kerja merupakan hal yang sangat penting karena tanpa adanya disiplin kerja maka setiap pekerjaan tidak akan terselesaikan dengan baik. Dengan demikian tidak dapat dipungkiri lagi bahwa disiplin kerja merupakan faktor penentu keberhasilan dalam suatu perusahaan, apabila disiplin kerja diabaikan maka akan menghambat dan akan merugikan perusahaan, karena tanpa adanya disiplin kerja maka akan menurunkan prestasi kerja karyawan sehingga tujuan perusahaan tidak akan tercapai.

 Hal ini diperkuat berdasarkan penelitian terdahulu, tentang pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan yang dilakukan oleh Yordan Ariandy dan Dadang Iskandar (2015), yang menunjukan terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja pada PT. Amerta Indah Otsuka Jakarta. Pada penelitian melihat pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja memperoleh nilai t hitung sebesar 5.401, sedangkan t tabel sebesar 1.986 artinya t hitung > t tabel (5.401 > 1.986). Karena t hitung lebih besar maka HO ditolak maka hal ini menunjukan terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja pada PT. Amerta Indah Otsuka Jakarta. Pada uji koefisien determinasi menunjukan bahwa variable disiplin kerja hanya berkontribusi sebesar 24.9% terhadap prestasi kerja karyawan sisanya sebesar 75.1% berasal dari faktor diluar lain penelitian ini.

 Hasil penelitian lain dilakukan oleh Ahmad Nur Rofi (2012), yang menunjukan terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap prestasi kerja karyawan pada Departemen Produksi PT. Leo Agung Raya Semarang. Hasil penelitian secara bersama-sama (simultan) pengaruh disiplin kerja dan pengalaman kerja (F hitung = 104.245 > F tabel = 311). Pengaruh keduanya cukup kuat dengan nilai korelasi R= 0.796, positif dan signifikan karena jika ada perbaikan pada disiplin kerja dan pengalaman kerja otomatis ada hubungan dengan prestasi kerja (R2 = 0.796). Pengaruh disiplin kerja dan pengalaman kerja sebesar 79.6% sedangkan 20.4% dipengaruhi oleh faktor yang lain diluar faktor penelitian ini.

 Pentingnya peran disiplin kerja dikemukakan oleh Musanef (2008:116) yang berpendapat bahwa : “Disiplin juga tidak kalah pentingnya dengan prinsip-prinsip lainnya artinya disiplin setiap pegawai selalu mempengaruhi hasil prestasi kerja. Oleh sebab itu dalam setiap organisasi perlu ditegaskan disiplin pegawai-pegawainya. Melalui disiplin yang tinggi prestasi kerja karyawan pada pokoknya dapat ditingkatkan. Oleh sebab itu perlu ditanamkan kepada setiap pegawai disiplin yang sebaik-baiknya”. Sedangkan menurut Singodimendjo dalam Edi Sutrisno (2011:96) menyatakan bahwa : “Semakin baik disiplin kerja seorang pegawai atau karyawan, maka semakin tinggi prestasi (kinerja) yang akan dicapai”.

**2.8.2 Pengaruh Stres Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan**

Selain disiplin kerja karyawan, stres kerja tidak kalah pentingnya dalam pencapaian prestasi kerja karyawan, dimana stres kerja mempengaruhi karyawan dalam membantu penyelesaian pekerjaannya. Stres dapat timbul sebagai akibat tekanan atau ketegangan yang bersumber dari ketidak selarasan antara seseorang dengan lingkungannya, dengan kata lain, apabila sarana dan tuntutan tugas tidak selaras dengan kebutuhan dan kemampuan seseorang maka akan mengalami stres.

 Hal ini diperkuat berdasrkan penelitian terdahulu, tentang pengaruh stres kerja terhadap prestasi kerja karyawan yang dilakukan oleh Anisah Nurmalasari (2015) tentang pengaruh stres kerja terhadap prestasi kerja karyawan di Kecamatan Melinau Kota Kabupaten Melinau, yang menyatakan hasil produk moment yaitu sebesar 0.642 yang menunjukan adanya korelasi atau hubungan antara stres kerja terhadap prestasi kerja karyawan. Sehingga stres kerja mempunyai pengaruh sebesar 39.80% terhadap prestasi kerja karyawan.

 Menurut Handoko (2001:201) mengatakan bahwa stres kerja mempunyai hubungan erat dengan prestasi kerja seseorang. Bila tidak ada stres, tantangan-tantangan kerja juga tidak ada, dan prestasi kerja cenderung rendah. Sejalan dengan meningkatnya stres, prestasi kerja cenderung naik, karena stres membantu karyawan untuk mengarahkan segala sumber daya dalam mematuhi berbagai persyaratan atau kebutuhan pekerjaan.

**2.8.3 Pengaruh Disiplin Kerja dan Stres Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan**

Lubis dikutip oleh Ruby (2010:57) mengemukakan bahwa “melalui disiplin kerja dan stres kerja akan berpengaruh pada peningkatan prestasi kerja karyawan, dengan disiplin yang kuat, serta stres kerja yang dihadapi diharapkan prestasi kerja dapat meningkat sehingga tujuan atau harapan dapat tercapai”.

 Hal ini diperkuat berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sinta L Kiling (2016), yang menunjukan terdapat pengaruh disiplin kerja dan stres kerja terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Pegadaian (Persero) Kanwil V Manado. Berdasarkan hasil uji F disiplin kerja dan stres kerja berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja dikarenakan tingkat signifikan yang ditunjukan lebih kecil dari 0.05 yaitu 0.000. hal ini berarti bahwa ada hubungan yang signifikan secara simultan atau bersama-sama dari disiplin kerja dan stres kerja terhadap prestasi kerja.

 Begitupun Mathis yang dikutip Mangkunegara (2011:67) mengemukakan bahwa ada faktor utama yang mempengaruhi prestasi kerja, faktor kemampuan meliputi : bakat, minat, faktor kepribadian, usaha yang dicurahkan meliputi : pelatihan dan pengembangan, peralatan dan teknologi, standar kinerja, serta manajemen dan rekan kerja. Disiplin kerja dan stres kerja dapat mempengaruhi prestasi kerja karyawan.

**2.8.4 Paradigma Penelitian**

Berdasrkan uraian kerangka pemikiran, maka dapat dirumuskan paradigma penelitian yang dinyatakan dalam gambar sebagai berikut:

Yordan Ariandy, Dadang

 Iskandar (2015)

 Ahmad Nur Rofi (2012)

**Disiplin Kerja**

Bejo Siswanto (2010:291)

 Sinta L Kiling

**Prestasi Kerja Karyawan**

Mangkunegara (2011:69)

 (2016)

 Lubis dikutip oleh

 Ruby (2010:57)

**Stres Kerja**

Cooper (dikutip oleh Veitzal & Ella Jauvani Sagala, 2011:314)

 Anisah Nurmalasari (2015)

Handoko (2001:201)

**Gambar 2.1 Paradigma Penelitian**

**2.9 Hipotesis**

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban-jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasrkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. (Sugiono: 2012).

 Berdasarkan rumusan masalah dan kerangka berfikir, maka hipotesis yang dirumuskan adalah:

**Simultan**

1. Terdapat pengaruh Disiplin Kerja dan Stres Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan.

**Parsial**

1. Terdapat pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan.
2. Terdapat pengaruh Stres Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan.