

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Penulis akan memaparkan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Sesuai dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini, yaitu disiplin kerja dan stres kerja terhadap kinerja karyawan. Dalam kajian pustaka ini akan dikemukakan secara menyeluruh teori-teori yang relevan dengan variabel permasalahan yang terjadi. Teori-teori dalam penelitian ini memuat kajian ilmiah dari para ahli, dari pengertian secara umum sampai pengertian secara khusus terhadap teori yang berhubungan dengan permasalahan yang penulis akan teliti.

2.1.1 Manajemen

Manajemen merupakan suatu aktifitas yang berhubungan dengan aktivitas satu dengan aktivitas yang lain. Aktifitas tersebut tidak hanya mengelola orang-orang yang berbeda dalam suatu organisasi melainkan mencakup tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki. Rangkaian ini dinamakan proses manajemen. Sedangkan orang yang memimpin dan mengatur jalannya proses manajemen disebut manajer.

Prinsipnya manajemen dalam organisasi mengatur bagaimana kegiatan berjalan dengan baik dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Tujuan yang telah ditetapkan tersebut akan tercapai dengan baik bilamana keterbatasan sumber daya manusia dalam hal pengetahuan, teknologi, skill maupun waktu yang dimiliki dapat dikembangkan dengan mengatur dan membagi tugas, wewenang dan tanggung jawabnya kepada orang lain sehingga membentuk kerjasama secara sinergis dan berkelanjutan, karena manajemen adalah merupakan kegiatan dimana pencapaian suatu tujuan adalah melalui kerjasama antar manusia.

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen memiliki arti yang sangat luas, seni ataupun ilmu. Dikatakan seni karena manajemen merupakan suatu alat atau cara untuk seseorang manajer dalam mencapai tujuan. Dikatakan ilmu karena dalam manajemen terdapat beberapa tahapan dalam pencapaian tujuan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atau pengawasan. Dikatakan ilmu karena manajemen dapat dipelajari dan dikaji kebenarannya. Ada banyak para ahli yang memberikan definisi tentang manajemen, beberapa diantaranya :

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber yang lain secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Hasibuan, 2011:2) dalam bukunya yang berjudul sumber daya manusia.

Manajemen merupakan suatu tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan juga sumber daya lainnya (G.R. Terry, 2010:16) dalam bukunya yang berjudul sumber daya manusia.

Dari definisi-definisi tersebut dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses pencapaian tujuan dari perusahaan yang ditetapkan sebelumnya dengan efektif dan efisien dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya yang lainnya. Di dalam suatu organisasi atau perusahaan.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Pada fungsi-fungsi manajemen Robbins dan Coulter yang dikutip dari amanulang (2012:5) menyatakan ada 4 (emmpat) fungsi utama dari sebuah manajemen.

1. Perencanaan (*planning*)

Mendefinisikan sasaran-sasaran, menetapkan strategi dan mengembangkan rencana kerja untuk mengelola aktifitas-aktifitas.

2. Penataan (*organizing*)

Menentukan apa yang harus diselesaikan, bagaimana caranya dan siapa yang mengerjakan.

3. Kepemimpinan (*leading*)

Memotivasi, memimpin dan tindakan-tindakan lainnya yang melibatkan interaksi dengan orang lain.

4. Pengendalian (*controlling*)

Mengawasi aktifitas-aktifitas demi memutuskan segala sesuatunya terselesaikan sesuai rencana.

2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sekarang ini sangat besar pengaruhnya bagi kesuksesan suatu organisasi atau perusahaan, baik perusahaan yang berorientasi

pada keuntungan seperti perusahaan bisnis perusahaan swasta maupun perusahaan instansi pemerintah yang sebagian besar tidak berorientasi pada keuntungan. Peran sumber daya manusia adalah untuk mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien, diantaranya adalah membuat sasaran strategi dan inovasi. Tujuan pokok sumber daya manusia adalah mewujudkan pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal di dalam suatu organisasi atau perusahaan. Ruang lingkup sumber daya manusia itu sendiri meliputi pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau perusahaan.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah penerapan manajemen berdasarkan 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 bekerjasama .

Menurut Melayu S.P. Hasibuan (2010:22) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek “orang” atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbangan, dan penilaian Dessler dalam Edi Sutrisna (2011:5).

Sedangkan menurut Schuler, et al dalam Edi Sutrisna (2010:6) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan juga efisien dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

Dari definisi-definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu usaha untuk mengarahkan atau mengelola sumber daya manusia dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan guna untuk mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan dari awal oleh perusahaan.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Drs. Melayu S.P. Hasibuan (2011:21) meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Untuk lebih jelas fungsi-fungsi manajemen akan diuraikan sebagai berikut:

1. Perencanaan (*human recourse planing*)

Perencanaan (*human recourse planing*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

3. Pengarahan (*directing*)

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan (*procurement*)

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan (*development*)

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi (*compensation*)

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang yang diberikan kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

8. Pengintegrasian (*integration*)

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menuntungkan.

9. Pemeliharaan (*maintance*)

Pemeliharaan (*maintance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian (*separation*)

Pemberhentian (*separation*) adalah putusya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berahir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2.1.3 Disiplin Kerja

Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik hasil kerja yang dicapai. Tanpa disiplin yang baik sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mengetahui seberapa besar kontribusi yang diberikann oleh pegawai untuk mencapai target yang ditentukan oleh intansi harus dilakukan penilaian disiplin terhadap karyawan karna semakin baik disiplin karyawan semakin tinggi disiplin kerja yang dapat dicapainya.

2.1.3.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin lebih banyak bersumber dari diri sendiri, yang diperlihatkan dalam bentuk mematuhi dan mentaati peraturan yang berlaku dalam melaksanakan pekerjaan. Karena ia berasal dari kesadaran diri yang mendalam maka pembinaan disiplin adalah pembinaan sikap untuk tetap mematuhi segala ketentuan yang berlaku dalam perusahaan.

Adapun beberapa pendapat dari para ahli mengenai disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

Bejo Siswanto (2013:29) menyatakan bahwasanya

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

Veithzal Rivai (2011:825) menyatakan bahwa :

“Disiplin Kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.”

Malayu S.P Hasibuan (2012:193)

“Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.”

Dari pengertian yang dikemukakan para ahli di atas, dapatlah dikatakan bahwa disiplin kerja karyawan adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dalam perusahaan serta sanggup menjalankannya dan apabila dilanggar akan menerima sanksi yang sudah dibuat dalam peraturan di mana dia bekerja.

2.1.3.2 Tujuan Disiplin Kerja

Setiap usaha selalu memiliki tujuan yang hendak dicapai begitu juga dengan sebuah perusahaan juga memiliki tujuan yang pada akhirnya harus dicapai.

Menurut Henry Simammora (2006:746) tujuan disiplin yaitu:

1. Memastikan bahwa perilaku-prilaku karyawan konsisten terhadap aturan-aturan yang ada di perusahaan.
2. Menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara atasan dan bawahan.

2.1.3.3 Jenis-jenis Disiplin Kerja

Menurut T. Hani Handoko (2012:208-211) ada 2 bentuk disiplin kerja yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif.

1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan, berdisiplin diri. Dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan atau instansi.

Pemimpin perusahaan mempunyai tanggung jawab dalam membangun iklim organisasi dengan disiplin preventif. Begitu pula karyawan harus dan wajib mengetahui, memahami semua pedoman kerja serta peraturan-peraturan yang ada dalam organisasi. Disiplin preventif merupakan suatu system yang berhubungan dengan kebutuhan kerja untuk semua bagian sistem yang ada

dalam organisasi. Jika system organisasi baik maka diharapkan akan lebih mudah menggerakkan disiplin kerja. Tujuan pokok dari disiplin preventif ini adalah mendorong pegawai agar memiliki disiplin diri yang baik, jangan sampai para karyawan berperilaku negatif atau melanggar atauran yang ada.

2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan karyawan dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan atau organisasi.

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

2.1.3.4 Sanksi Pelanggaran Kerja

Pelanggaran kerja adalah setiap ucapan, tulisan, perbuatan seseorang karyawan yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur oleh pimpinan organisasi. Sanksi pelanggaran kerja adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pimpinan organisasi kepada karyawan yang melanggar peraturan disiplin yang telah diatur pimpinan organisasi. Menurut Veithzal Rivai (2011:183), ada beberapa tingkatan dan jenis sanksi pelanggaran kerja yang umumnya berlaku dalam suatu organisasi yaitu:

- a. Sanksi pelanggaran ringan dengan jenis seperti teguran lisan, teguran tertulis, pernyataan tidak puas secara tidak tertulis.

- b. Sanksi pelanggaran sedang dengan jenis seperti penundaan kenaikan gaji, penurunan gaji, penundaan kenaikan pangkat.
- c. Sanksi pelanggaran berat dengan jenis seperti penurunan pangkat, pemecatan.

Menurut A.A Anwar Mangkunegara (2010), pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran disiplin dengan memberikan peringatan, harus segera, konsisten dan impersonal.

1. Pemberian peringatan

Karyawan yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar karyawan yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukannya. Disamping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondite karyawan.

2. Pemberian sanksi harus segera

Karyawan yang melanggar disiplin harus segera diberi sanksi yang sesuai dengan peraturan instansi yang berlaku. Tujuannya agar karyawan yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di perusahaan. Kelalaian pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada. Di samping itu, memberi peluang pelanggaran untuk mengabaikan disiplin organisasi.

3. Pemberian sanksi harus konsisten

Pemberian sanksi kepada karyawan yang tidak disiplin harus konsisten. Hal ini bertujuan agar karyawan sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidak konsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan karyawan merasakan adanya diskriminasi, ringannya sanksi

dan pengabaian disiplin. Pemberian sanksi harus impersonal. Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membedakan karyawan, tua, muda, pria, wanita tetap diberlakukan sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar karyawan dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dipertusahaan.

2.1.3.5 Mengatur dan Mengelola Disiplin

Setiap pemimpin harus dapat memastikan bahwa karyawan tertib dalam tugas. Konteks disiplin, maka keadilan harus dirawat dengan konsisten. Apabila karyawan menghadapi tantangan tindakan disiplin, pemberian kerja harus dapat membuktikan bahwa karyawan yang terlibat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum. Para penyedia perlu berlatih bagaimana cara mengelola disiplin yang baik. Menurut Veithzal Rivai (2011:834), adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa karyawan telah diperlukan secara wajar yaitu:

a. Standar disiplin

Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan apakah besar atau kecil. Setiap karyawan dan penyedia perlu memahami kebijakan organisasi serta mengikuti prosedur secara penuh. Karyawan yang melanggar aturan akan diberi kesempatan untuk memperbaiki perilaku mereka. Para pemimpin perlu mengumpulkan sejumlah bukti untuk membenarkan disiplin. Bukti ini harus secara hati-hati didokumentasikan sehingga tidak bisa untuk diperdebatkan. Sebagai suatu model bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah:

1. Apabila seseorang karyawan melakukan suatu kesalahan. Maka karyawan harus konsekuensi terhadap peraturan pelanggaran.

2. Apabila tidak dilakukan secara konsekuen, berarti karyawan tersebut telah melecehkan peraturan yang telah ditetapkan.
 3. Kedua hal di atas akan berakibat pemutusan hubungan kerja dan karyawan harus
- b. Penegakan standar disiplin

Apabila pencatatan tidak adil dan sah menurut undang-undang atau pengecualian ketenagakerjaan sesuka hati, pengadilan memerlukan bukti dari pemberi kerja untuk membuktikan sebelum karyawan ditindak. Standar kerja tersebut dituliskan dalam kontrak kerja.

2.1.3.6 Hambatan Disiplin Kerja

Disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan yang berlaku di seluruh organisasi yang mempekerjakan banyak sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Perbuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan, agar para karyawan dapat melaksanakan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Tetapi penerapan disiplin itu banyak menemui hambatan dalam pelaksanaannya.

Gouzali Saydam (2010:287), hambatan pendisiplinan karyawan akan terlihat dalam suasana kerja berikut ini :

1. Tingginya angka kemangkiran (absensi) karyawan.
2. Sering terlambatnya karyawan masuk kantor atau pulang lebih cepat dari jam yang sudah ditentukan.
3. Menurunnya semangat dan gairah kerja.
4. Berkembangnya rasa tidak puas dan saling melempar tanggung jawab.

5. Penyelesaian pekerjaan yang lambat, karna karyawan lebih sering mengobrol dari pada bekerja.
6. Tidak terlaksananya supervise dan WAKSAT (pengawasan yang melekat dari atasan) yang baik.
7. Sering terjadinya konflik antara karyawan dan pimpinan perusahaan.

Siagian (2008), bentuk disiplin yang baik akan tercermin pada kondisi berikut :

1. Tingginya rasa pada kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan organisasi.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja serta inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggung jawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan karyawan.
5. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas para karyawan.

2.1.3.7 Faktor-faktor Disiplin

Berhasil atau tidaknya suatu disiplin dari para karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut Bejo Siswanto (2009:292) yaitu:

1) Frekuensi kehadiran

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan. Semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran maka karyawan tersebut telah memiliki disiplin kerja yang tinggi. Jadi frekuensi

kehadiran menentukan apakah perilaku karyawan sesuai atau tidak dengan standar kerja perusahaan dan frekuensi kehadiran juga menjadi tolak ukur perusahaan.

2) Teladan pemimpin

Pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pemimpin harus memberi contoh yang baik dan berdisiplin yang baik.

3) Ketaatan Dalam standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaan karyawan diharapkan mentaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dihindari.

4) Ketaatan pada peraturan kerja

ketaatan pada peraturan kerja, dimaksudkan demi keamanan dan kelancaran dalam bekerja.

5) Etika kerja

Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan.

2.1.3.8 Dimensi dan Indikator Disiplin Kerja

Pada dasarnya banyak indikator tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu organisasi menurut p. Menurut Bejo Siswanto(2013:291) indikator disiplin 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 telah memiliki disiplin

kerja yang tinggi. Berikut indikator frekuensi kehadiran diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :

- a. Kehadiran karyawan tepat waktu di tempat kerja
 - b. Absensi
2. Tingkat kewaspadaan karyawan

Karyawan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya selalu penuh perhitungan dan ketelitian memiliki tingkat kewaspadaan yang tinggi terhadap dirinya maupun pekerjaannya. Berikut indikator tingkat kewaspadaan karyawan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :

- a. Ketelitian
 - b. Perhitungan
3. Ketaatan pada standar kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya karyawan diharuskan menaati semua standar kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan-aturan dan pedoman kerja agar kecelakaan kerja tidak terjadi atau dapat dihindari. Berikut indikator dimensi ketaatan pada standar kerja diukur dengan menggunakan indikator yaitu :

- a. Menaati peraturan dan pedoman kerja
 - b. Tanggung jawab
4. Ketaatan pada peraturan kerja

Dimaksudkan demi kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja. Dimensi ketaatan pada peraturan kerja diukur dengan dua indikator yaitu:

- a. Kepatuhan
- b. kelancaran

5. Etika kerja

Diperlukan oleh setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya agar tercipta suasana harmonis, saling menghargai antar sesama karyawan

Dimensi etika kerja di ukur dengan menggunakan indikator yaitu

- a. Suasana harmonis
- b. Saling menghargai

2.1.4 Stres Kerja

Setiap manusia pasti memiliki masalah dalam hidupnya terlebih manusia yang bekerja, salah satu masalah dalam bekerja adalah stres. Stres itu harus diatasi baik oleh orang itu sendiri ataupun melalui bantuan orang lain. Para ahli mendefinisikan stres beragam. Berikut definisi stres menurut para ahli:

Menurut Sondang P. Siagian (2014:300) stres merupakan kondisi ketegangan yang berpengaruh terhadap emosi, jalan pikiran dan kondisi fisik seseorang.

A.A Anwar Mangkunegara (2011:157) Stres adalah perasaan tertekan yang dialami karyawan dalam menghadapi pekerjaan.

Charles D. Spielbreg (dalam Hulaifah Gaffar, 2012:8)

“stres adalah tuntutan-tuntutan eksternal mengenai seseorang, misalnya obyek-obyek dalam lingkungan atau suatu stimulasi yang secara obyektif adalah berbahaya. Stres juga diartikan sebagai tekanan, ketegangan atau gangguan yang tidak menyenangkan yang berasal dari luar diri seseorang.

Definisi lain stres menurut Luthan dalam Manurung (2011:8) stres adalah suatu tanggapan dalam menyesuaikan diri yang dipengaruhi oleh perbedaan individu dan proses psikologi, sebagai konsekuensi dari tindakan lingkungan,

situasi atau peristiwa yang telah banyak mengadakan tuntutan psikologi dan fisik seseorang.

Berdasarkan uraian diatas penulis menyimpulkan bahwa stres kerja adalah kondisi ketidakseimbangan secara psikologi yang dialami karyawan dalam menjalani pekerjaannya, yang diindikasikan oleh bentuk emosi dan tingkah laku yang lain dari pada biasanya.

2.1.4.1. Sumber-Sumber Stres Kerja

Sondang Siagian (2014:301) menggolongkan sumber-sumber stres kerja berdasarkan asalnya pertama berasal dari pekerjaan dan kedua berasal dari luar pekerjaan. Berikut berbagai hal yang dapat menjadi sumber stres yang berasal dari pekerjaan:

1. beban tugas yang terlalu berat
2. desakan waktu
3. penyediaan uang kurang baik
4. iklim kerja yang tidak aman
5. kurangnya informasi dari umpan balik tentang prestasi kerja
6. ketidakseimbangan antar wewenang dan tanggung jawab
7. ketidakjelasan peranan dan karyawan dalam keseluruhan kegiatan organisasi
8. frustrasi yang ditimbulkan oleh intervensi pihak lain didalam dan diluar kelompok kerjanya
9. perbedaan nilai yang dianut oleh karyawan dan yang dianut oleh organisasi
10. perubahan yang terjadi pada umumnya memang menimbulkan rasa ketidakpastian

Sedangkan sumber-sumber stres yang berasal dari luar pekerjaan menurut Sondang Siagian (2014:322) meliputi:

1. masalah keuangan
2. perilaku negatif anak-anak
3. kehidupan keluarga yang tidak atau kurang harmonis
4. pindah tempat tinggal
5. ada anggota keluarga yang meninggal
6. kecelakaan mengidap penyakit berat

Sumber-sumber stres kerja bisa berasal dari pekerjaan maupun luar pekerjaan. Hal ini bisa teratasi dengan cara pemulihan diri.

2.1.4.2 Ambang Stres

Tingkatan stres yang dapat diatasi oleh setiap orang sebelum stres itu terjadi disebut sebagai ambang stres. Setiap orang memiliki batas toleransi yang berbeda terhadap stres. Orang tertentu bersikap dingin, cuek, tenang dan santai sebaliknya orang tertentu akan mudah merasa kecewa atau sedih karena hal yang sepele, penyebabnya adalah kepercayaan diri mereka atas kemampuan untuk menanggulangi stres. Mereka hanya merasa sedikit stres walaupun sumber stres mereka besar. Meyen Friedman dan Rosenman dalam Munandar (2010:400) membedakan dua tipe karyawan dalam menghadapi stres kerja. Kedua jenis tipe tersebut adalah :

1. Tipe A

Karyawan tipe A ini digambarkan sebagai karyawan yang memiliki derajat dan intensitas tinggi atau ambisi, dorongan untuk pencapaian (*achievement*) dan

pengakuan (*recognition*) persaingan (*competitiveness*) dan keagresifan. Karyawan tipe A memiliki paksaan untuk bekerja lebih, selalu bergulat dengan batas waktu dan sering menelantarkan aspek-aspek lain dari kehidupan seperti keluarga, kejaran social (*social pursuits*), kegiatan-kegiatan diwaktu luang dan rekreasi.

2. Tipe B

Orang tipe B adalah mereka yang lebih dapat bersikap santai dan tenang (*easyygoing*). Mereka menerima suatu yang ada dan bekerja dengan situasi tersebut dan bukan berkompetensi. Orang-orang ini bersikap santai berhubungan dengan tekanan waktu, sehingga mereka cenderung kurang mempunyai masalah yang berkaitan dengan stres.

2.1.4.3 Pendekatan Stres Kerja

Menurut Veithzal (2013:517) pendekatan stres kerja dapat dilakukan dengan dua cara, pertama pendekatan individual dan kedua melalui pendekatan perusahaan. Bagi individu penting dilakukan pendekatan karena stres dapat mempengaruhi kehidupan, kesehatan, produktivitas, dan penghasilan. Pendekatan individu meliputi :

1. Meningkatkan keimanan
2. Melakukan meditasi dan pernapasan
3. Melakukan kegiatan olahraga
4. Melakukan relaksasi
5. Dukungan sosial dari teman-teman dan keluarga
6. Menghindari kebiasaan rutin yang membosankan

Bagi perusahaan bukan karna alasan kemanusiaan, tetapi juga karna pengaruhnya terhadap prestasi semua aspek dan efektivitas dari perusahaan secara keseluruhan.

Pendekatan perusahaan meliputi :

1. Melakukan perbaikan iklim organisasi
2. Melakukan perbaikan terhadap lingkungan fisik
3. Menyediakan saran olahraga
4. Melakukan analisis dan kejelasan tugas
5. Meningkatkan partisipasi dalam proses pengambilan keputusan
6. Melakukan restrukturasi tugas
7. Menerapkan konsep manajemen berdasarkan sasaran

2.1.4.4 Upaya Penanggulangan Stres

Stres kerja sampai pada titik tertentu merupakan faktor pemicu peningkatan kepuasan kerja dan kinerja karyawan akan tetapi apabila melewati ambang stres, keberadaan stres akan menjadi pemicu terjadinya permasalahan yang tentu saja akan berpengaruh terhadap kepuasan kerja kemudian kinerja. Oleh karna itu perlu diadakan upaya untuk menanggulangi stres sehingga tidak berdampak negatif terhadap perusahaan dan karyawan itu sendiri. Menurut Sondang P Siagian (2014:302) Berbagai langkah yang dapat diambil oleh bagian kepegawaian untuk mengatasi stres yang dihadapinya adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijaksanaan manajemen dalam membantu para karyaan menghadapi berbagai stress.

2. Menyampaikan kebijaksanaan tersebut kepada seluruh karyawan sehingga mereka mengetahui kepada siap mereka dapat meminta bantuan dan dalam bentuk apa jika mereka menghadapi stres.
3. Melatih para manajer dengan tujuan agar mereka peka terhadap timbulnya gejala-gejala stres dikalangan para bawahannya dan dapat mengambil langkah-langkah tertentu sebelum stres itu berdampak negatif terhadap kinerja karyawan para bawahannya itu.
4. Melatih para karyawan untuk mengenali dan menghilangkan sumber-sumber stress.
5. Terus menerus membuka jalur komunikasi dengan para karyawan sehingga mereka benar-benar diikutsertakan untuk mengatasi stres yang dihadapinya.
6. Memantau terus menerus kegiatan-kegiatan organisasi sehingga kondisi yang dapat menjadi sumber stres dapat diidentifikasi dan dihilangkan secara dini.
7. Menyempurnakan tentang bagian kerja dan tata ruang kerja sedemikian rupa sehingga berbagai sumber stres yang berasal dari kondisi kerja dapat dihindari.
8. Menyediakan jasa bantuan stres bagi karyawan yang bersangkutan.

Upaya penanggulangan stres sebaiknya dilakukan oleh perusahaan agar bisa meningkatkan kinerja karyawan yang mana stres memiliki dampak yang sangat besar stress tidak hanya memberikan efek terhadap kualitas kinerja karyawan namun stress juga akan mempengaruhi pula terhadap motivasi dan kepuasan kerja.

2.1.4.5 Dimensi dan Indikator Stres Kerja

Menurut Charles D. Spielbreg Hutfaifah (2012:12) secara umum stres kerja dikelompokkan menjadi stres individu dan organisasi, sebagai berikut:

1. Stres Individu

Meliputi: konflik peran, beban karir, hubungan dalam pekerjaan

2. Stres organisasi

Meliputi struktur organisasi, kepemimpinan

2.1.5 Kinerja Karyawan

Kinerja adalah sesuatu yang penting bagi perusahaan, khususnya kinerja karyawan yang bisa membawa perusahaan pada pencapaian tujuan yang diharapkan. Baik atau buruknya kinerja karyawan dapat berpengaruh pada baik buruknya kinerja perusahaan. Dengan kata lain perusahaan perlu melakukan pengontrolan dan penilaian kinerja, Kinerja dapat mempengaruhi berlangsungnya kegiatan suatu organisasi perusahaan, semakin baik kinerja yang ditunjukkan oleh para karyawan akan sangat membantu dalam perkembangan organisasi atau perusahaan tersebut.

Berikut adalah pengertian-pengertian kinerja menurut para ahli diantaranya yaitu :

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2012:67)

‘Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya.’

Robbins and Dessler dalam Prahartanto (2012), menyatakan

“Kinerja merupakan prestasi kerja yaitu perbandingan antara hasil kerja dengan standar yang ditetapkan.”

Menurut Sinambela, dkk (2012), menyatakan :

“Kinerja didefinisikan sebagai kemampuan karyawan dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu.”

Sedangkan menurut Mathis (Laksana, 2014), mendefinisikan Kinerja Karyawan sebagai berikut :

“kinerja karyawan adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan yang mempengaruhi seberapa besar banyaknya mereka memberi kontribusi kepada organisasi secara kualitas output, kuantitas output, jangka waktu output, kehadiran ditempat kerja, dan sikap koomperatif.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, penulis menarik kesimpulan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dihasilkan oleh kemampuan dari individu atau kelompok yang dilakukan berdasarkan kecakapan, pengalaman, kesanggupan, dan waktu dengan maksimal.

2.1.5.1 Tujuan dan Sasaran Kinerja Karyawan

Evaluasi kinerja bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja perusahaan melalui peningkatan kinerja SDM, dalam penilaian kinerja tidak hanya semata-mata menilai hasil fisik tetapi pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan yang menyangkut berbagai bidang seperti kepemimpinan, kerajinan, disiplin, hubungan kerja atau hal-hal khusus sesuai dengan bidang dan tugasnya semua layak untuk dinilai. Tujuan penilai kinerja karyawan menurut Veithzal Rivai (2011:552) pada dasarnya meliputi :

1. meningkatkan etos kerja
2. meningkatkan motivasi kerja
3. untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan selama ini

4. untuk mendorong pertanggung jawaban dari pegawai
5. pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa dan insentif uang.
6. Untuk pembeda antar pegawai yang satu dengan yang lainya
7. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan lagi ke dalam penugasan kemabali, seperti diadakanya mutasi atau transfer, rotasi intansi, kebaikan jabatan, pelatihan
8. Sebagai alat untuk membantu dan mendorong pegawai untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki kinerja.
9. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja menjadi baik.
10. Untuk mendorong pertanggung jawaban dari pegawai atau karyawan
11. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari pegawai untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karir selanjutnya.
12. Pemutusan hubungan kerja, pemberian sanksi ataupun hadiah
13. Memperkuat hubungan antar pegawai dengan suvervisor melalu diskusi tentang kemajuan kerja mereka.
14. Sebagai penyalur keluhan yang berkaitan dengan masalah pekerjaan.

Dari beberapa point di atas diharapkan bahwa kualitas kinerja karyawan terbentuk dengan baik sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2.1.5.2 Peningkatan Kinerja Karyawan

Peningkatan kinerja karyawan menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2012:22-23) terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut :

1. mengetahui adanya kekurangan
2. mengenal kekurangan dan tingkat keseriusan
3. mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan system maupun yang berhubungan dengan karyawan itu sendiri
4. mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi kekurangan tersebut
5. melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum.
6. Mulai dari awal, apabila perlu

2.1.5.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Kemampuan dan motivasi adalah faktor yang mempengaruhi kinerja. Pendapat yang diutarakan oleh Keith Davis yang dikutip Mangkunegara dalam Laksana (2014), faktor yang mempengaruhi kinerja dirumuskan sebagai berikut :

Human Performance = Ability + Motivation

Motivation = Attitude + Situation

Ability = Knowledge + Skill

Setelah apa yang dirumuskan di atas, dapat dijelaskan bahwa :

1. Faktor Kemampuan (*ability*)

Secara psikologi kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Pemimpin harus memilikipendidikan yang memadai untuk jabatan dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan.

2. Faktor Motivasi

Motivasi diartikan sebagai suatu sikap yang dimiliki pemimpin karyawan terhadap situasi kerja di lingkungan organisasinya. Mereka akan menunjukkan

nilai positif dan negatif terhadap situasi kerjanya, dan semua itu bisa memperlihatkan bagaimana tinggi rendahnya motivasi yang dimiliki pemimpin dan karyawan.

Motif berprestasi adalah dorongan dalam diri untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) yang berpredikat terpuji. Motif berprestasi yang perlu dimiliki karyawan harus ditumbuhkan dari dalam diri sendiri dari lingkungan kerja. Hal ini Karena motif berprestasi yang ditumbuhkan dari dalam diri sendiri akan membentuk suatu kekuatan dari sendiri dan jika suatu lingkungan kerja ikut menunjang maka akan mencapai kinerja yang akan lebih mudah.

2.3.5.4 Metode Penilaian Kinerja

Setiap karyawan dalam melaksanakan kewajiban atau tugas merasa bahwa hasil kerja mereka tidak terlepas dari penilaian atasan baik secara langsung maupun tidak langsung, penilai kinerja digunakan untuk mengetahui kinerja seseorang karyawan.

Metode penilaian kinerja karyawan bisa dibedakan menjadi metode penilaian yang berorientasi masa lalu dan masa depan. Mengevaluasi kinerja dimasa lalu. Karyawan dapat memperoleh umpan balik dari usah-usaha mereka. Umpan balik ini selanjutnya akan mengarah kepada perbaikan prestasi.

Menurut Veitzhal Rivai (2011:563), teknik-teknik penilaian kinerja meliputi :

1. Skala Pringkat (*Rating Scale*)
2. Daftar pertanyaan

3. Metode catatan prestasi
4. Metode dengan pilihan
5. Metode peristiwa kritis (*critical Incident Method*)
6. Skala peningkatan yang dikaitkan dengan tingkah laku (*Behaviorally Anchored rating Scale*)
7. Metode peninjauan lapangan (*Field Review Methode*)
8. Tes dan Observasi prestasi kerja (*performance Test Observation*)
9. Pendekatan evaluasi (*Comparative Evalupproach*)

Sedangkan metode penilaian berorientasi masa depan, menggunakan asumsi bahwa karyawan tidak lagi sebagai objek penelitian yang tunduk dan tergantung kepada personalia, tetapi karyawan dilibatkan dalam proses penilaian.

2.1.5.5 Dimensi dan Indikator Kinerja

Dimensi dan indikator merupakan hal yang sangat penting dalam penelitian, dimensi komponen-komponen untuk mengukur kinerja adalah sebagai berikut :

Dimensi dan indikator kinerja karyawan menurut Anwar Prabu Mngkunegara (2012:67), adalah sebagai berikut :

1. Kualitas , indikatornya meliputi
 - a. kerapihan
 - b. Kemampuan
 - c. keberhasilan
2. kuantitas, indikatornya meliputi
 - a. kecepatan
 - b. kepuasan

3. Tanggung jawab, indikatornya meliputi
 - a. Hasil kerja
 - b. Pengambilan keputusan
 - c. Infrastruktur
4. Kerja sama, indikatornya meliputi
 - a. Kekompakan
 - b. Hubungan baik dengan rekan kerja dan atasan
5. Inisiatif
 - a. kemandirian

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis adalah sebagai dasar dan pendukung dalam penyusunan penelitian . Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai acuan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai disiplin kerja dan stress kerja yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan. berikut ini adalah tabel penelitian terdahulu yang mendukung penelitian penulis :

Table 2.1
Penelitian terdahulu

No	Penelitian dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	persamaan	Perbedaan
1	Sekar W. Putri, Dra. Rodiyah, SU dan Dr. Hari Susanta Nugraha, M.Si. Pengaruh Lingkungan kerja fisik, stres kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi PT. Kimia	Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel disiplin kerja dan stres kerja terhadap	Memiliki kesamaan variabel bebas disiplin kerja dan stres kerja dan variabel	Adanya tambahan variabel bebas yakni lingkungan kerja fisik serta perbedaan

No	Penelitian dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	persamaan	Perbedaan
	Farma Tbk. Semarang (2015)	kinerja karyawan	terikat kinerja karyawan	antara tempat dan waktu
2	Mailiana Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pengelolaan Pasar Kota Banjarmasin. (2016)	Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Memiliki kesamaan variabel bebas disiplin kerja dan variabel terikat kinerja karyawan	Terdapat perbedaan tempat dan waktu penelitian
3	Priyono, Marzuki dan Yoyok Soesatyo. Influence of motivation and discipline on the performance of employees (study on, CV Eastern Star Home In Surabaya, 2015)	Terdapat pengaruh signifikan antara variabel motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	Terdapat persamaan variabel bebas stres kerja dan variabel terikat kinerja karyawan	Terdapat perbedaan tempat dan waktu penelitian
4	Qadoos Zafaer, Ayesha Ali, Tayyab Hameed, Toqeer Ilyas, hafiz Imran Younas (2015) <i>The influence of job stres on employees Performance in the industrial sector of pakisan</i>	Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel stres terhadap kinerja karyawan	Memiliki kesamaan variabel bebas stres kerja dan variabel terikat kinerja karyawan	Terdapat perbedaan tempat dan waktu penelitian
5	Eko Yulawan pengaruh stres dan konflik terhadap kinerja karyawan PT. Pindad Bandung (2012)	terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel stres kerja dan konflik terhadap kinerja karyawan	Terdapat persamaan variabel bebas stres kerja dan variabel terikat kinerja karyawan	Memiliki perbedaan konflik sebagai variabel bebas, perbedaan tempat dan waktu penelitian
6	Anggit Astianto pengaruh stres dan beban kerja terhadap kinerja karyawan PDAM Surabaya (2014)	Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel bebas stres kerja dan beban	Terdapat persamaan variabel bebas stres kerja dan variabel terikat	Memiliki perbedaan variabel bebas beban kerja sert atempat dan

No	Penelitian dan Judul Penelitian	Hasil penelitian	persamaan	Perbedaan
		kerja terhadap kinerja karyawan PDAM Surabaya	kinerja karyawan	waktu penelitian
7	Erna puspitasaki pengaruh disiplin, motivasi dan stress terhadap kinerja karyawan PD Bangun Benua Provinsi Kalimantan Selatan (2016)	Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel disiplin kerja dan stres terhadap kinerja karyawan	Terdapat persamaan variabel bebas disiplin kerja dan stres kerja serta variabel terikat kinerja karyawan	Terdapat perbedaan yaitu ada variabel lain motivasi serta tempat dan waktu penelitian

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran pada intinya berusaha menjelaskan konstelasi hubungan antara variabel yang akan diteliti. Dalam hubungan tersebut yang idealnya dikuatkan oleh teori atau peneliti sebelumnya. Variabel dalam penelitian ini yaitu disiplin kerja dan stres kerja terhadap kinerja karyawan. Pengaruh disiplin kerja dan stres terhadap kinerja karyawan dapat dilihat dari prnrntuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik hal tersebut akan sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan.

2.3.1 Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja

Disiplin adalah usaha-usaha untuk menanamkan nilai agar subjek memiliki kemampuan untuk mentaati sebuah praturan. Selain itu disiplin merupakan aktivitas dalam menjalankan tanggung jawab berupa praturan-praturan suatu organisasi yang dibuat, berikut adalah penelitian mengenai disiplin kerja terhadap kinerja, yaitu

Mailiana (2016) dalam penelitiannya mengenai pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja yang dilakukan di hotel Grand Ina Muara Padang. Pada penelitiannya tersebut menyatakan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Priyono, Marzuki dan Yoyok (2015) dalam penelitiannya mengenai pengaruh motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di CV Eastern Star Home Surabaya. Pada penelitiannya tersebut menyatakan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di CV Eastern Star Home Surabaya.

Berdasarkan dari penelitian terdahulu di atas, maka dapat dikatakan bahwa disiplin kerja merupakan faktor yang sangat penting yang dapat mempengaruhi kinerja pada suatu organisasi atau perusahaan, dalam mencapai usaha yang optimal dan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

2.3.2 Pengaruh Stres Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Stres merupakan gangguan mental yang dihadapi seseorang akibat adanya tekanan baik dari dalam maupun luar, munculnya stres di dalam diri karyawan akan mempengaruhi terhadap perusahaan. Pengaruh stres kerja ada yang menguntungkan ada pula yang merugikan bagi perusahaan. Namun pada tarap tertentu pengaruh yang menguntungkan diharapkan memotivasi karyawan untuk dapat menyelesaikan tugas-tugasnya. Dengan kata lain menanggulangi stres merupakan langkah yang tepat untuk mencegah adanya penurunan kemampuan atau kinerja karyawan. Berikut adalah beberapa penelitian mengenai stres kerja terhadap kinerja karyawan.

Anggit (2014), dalam penelitiannya mengenai pengaruh stres kerja terhadap kinerja karyawan PDAM Surabaya. Pada hasil penelitiannya menyatakan bahwa variabel stres kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Qadoos, Ayesha, Tayyab, Toqeer, dan haviz (2015) dalam penelitiannya pengaruh stres kerja terhadap kinerja karyawan di sektor industry Pakistan. Pada hasil penelitiannya yang menyatakan bahwa variabel stres berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan dari penelitian terdahulu di atas, maka dalam melandasi penelitian yang akan dilakukan penulis, maka dapat dikatakan bahwa stres kerja merupakan faktor yang sangat penting yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan suatu organisasi dalam mencapai kinerja yang optimal dan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

2.3.3 Pengaruh Disiplin Kerja dan Stres Kerja terhadap Kinerja Karyawan

Disiplin kerja dan stres merupakan suatu hal yang penting dalam mencapai tujuan-tujuan perusahaan. Kedua faktor tersebut dapat menentukan tercapainya perilaku dan respon terhadap pekerjaan. Disiplin dan stres yang baik akan meningkatkan kinerja pada organisasi atau perusahaan.

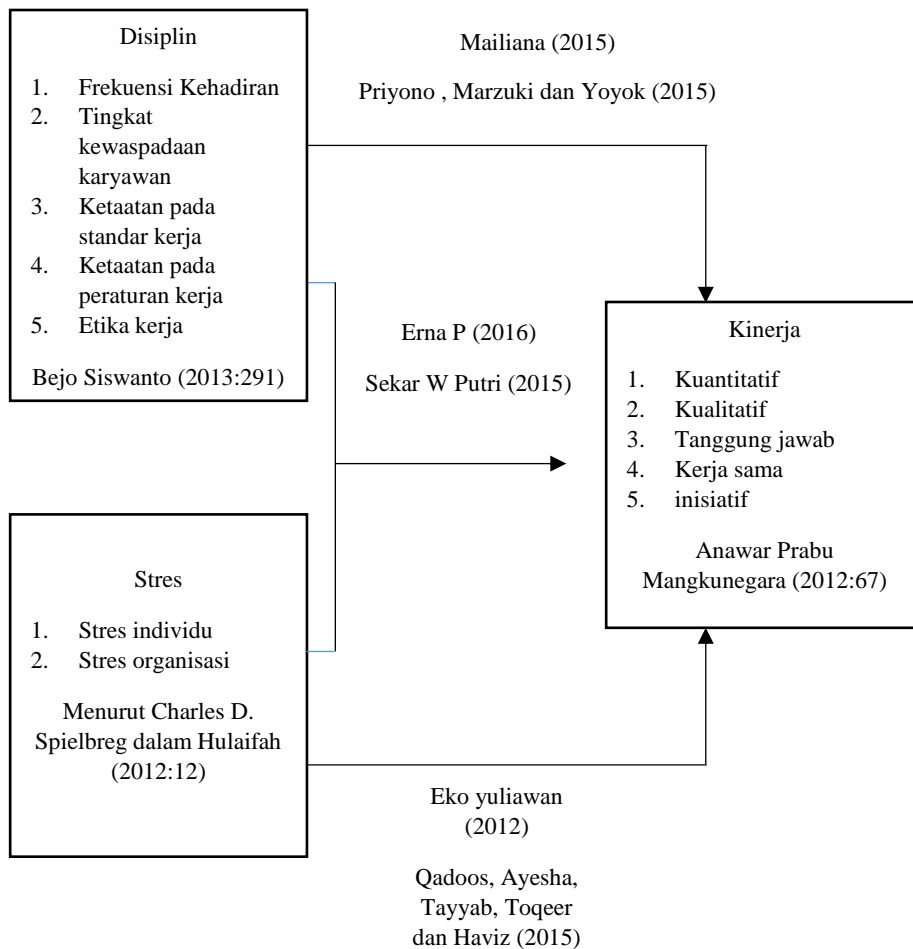
Disiplin dan stres adalah hal yang cenderung mempengaruhi satu sama lain. Dalam hal ini seseorang yang memiliki tingkat disiplin yang baik cenderung mengalami tingkat yang stres tidak terlalu berat. Hal ini disebabkan karena seseorang yang berperilaku baik tidak memiliki kecemasan yang berlebihan, beda jika karyawan yang memiliki disiplin buruk pada perusahaan mereka cenderung memiliki tingkat stres

yang tinggi karna mereka menyadari ada sebuah konsekuensi dari jika melanggar peraturan yang ditetapkan perusahaan, tentu hal ini akan berdampak pada kinerja karyawan di perusahaan atau organisasi.

Disiplin kerja dan stres memiliki peran masing-masing dalam menentukan sejauh mana kinerja yang dimiliki oleh perusahaan. Disiplin yang baik akan memberikan efek yang baik juga terhadap perusahaan serta tingkat stres yang rendah berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Berikut penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Erna Puspitasari (2016) dalam penelitiannya dengan judul pengaruh disiplin, motivasi dan stress terhadap kinerja karyawan PD Bangun Banua Provinsi Kalimantan Selatan, menyatakan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan pada uraian di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja dan stres kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan di perusahaan. Disiplin dan stress merupakan beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan apabila tingkat disiplin kerja positif dan penanggulangan stress kerja baik, tentu kinerja karyawan akan baik dan berdampak positif bagi perusahaan. Disiplin merupakan usaha-usaha untuk menanamkan nilai agar para karyawan yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk mentaati dan menjalankan tugas dan kewajiban yang diberikan perusahaan serta stress merupakan gangguan yang tidak menyenangkan yang harus segera ditanggulangi oleh karyawan itu sendiri dan perusahaan karna jika stress trus dibiarkan akan berdampak buruk terhadap kinerja karyawan. dan peneliti mencoba untuk mengembangkan penelitian ini dengan melihat dari penelitian

penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh peneliti lain, sehingga secara sistematis dapat digambarkan sebuah penelitian sebagai berikut



Gambar 2.1
Paradigma Penelitian

2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan deskripsi teori serta hasil penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dan kerangka berpikir di atas, maka dapat ditarik hipotesis penelitian yang berupa jawaban sementara dari masalah yang telah dirumuskan yaitu sebagai

1. Ada pengaruh disiplin kerja dan stres terhadap kinerja karyawan
2. Ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.
3. Ada pengaruh stres kerja terhadap kinerja karyawan.