

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERFIKIR

2.1 Administrasi Bisnis

Administrasi berasal dari bahasa Latin *administrare* yang berarti membantu atau melayani. Dalam bahasa Inggris, istilah administrasi berasal dari kata *administration*, yang memiliki makna melayani, mengendalikan, atau mengelola suatu organisasi dalam upaya mencapai tujuan secara efektif. Menurut **(Silalahi, 2016)** administrasi adalah kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh beberapa orang dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan cara yang efektif dan efisien.. Sedangkan menurut **(S. F. Siagan, 2020)**, administrasi merupakan suatu proses kerja sama yang dilakukan secara terpadu oleh dua orang atau lebih, yang didasarkan pada pertimbangan rasional tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Administrasi Niaga, atau yang saat ini lebih dikenal sebagai Administrasi Bisnis, merupakan cabang ilmu sosial yang mempelajari proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam rangka mencapai tujuan tertentu, serta berfokus pada perilaku manusia. Sebagai suatu disiplin ilmu, administrasi memiliki objek, subjek, dan metode kajian. Objek kajiannya adalah individu beserta perilakunya, sedangkan subjek yang dipelajari mencakup bentuk, bagian, dan mekanisme kerja sama. Adapun metodenya merupakan cara atau pendekatan yang dikembangkan untuk mewujudkan tujuan dari kerja sama tersebut **(Safrawali, 2022)**.

Berdasarkan berbagai penjelasan tersebut, dapat dilihat bahwa administrasi bisnis merupakan rangkaian kegiatan atau proses pengelolaan dan pencatatan data yang tersusun secara sistematis, yang dilakukan oleh dua orang atau lebih melalui

suatu kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu yang bersifat objektif. Administrasi bisnis juga memiliki subjek kajian yang meliputi bentuk, bagian, serta mekanisme kerja, dan secara umum berfokus pada perilaku manusia dalam proses pencapaian tujuan organisasi.

2.2 Sumber Daya Manusia (SDM)

2.2.1 Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)

Menurut **(Zainal et al., 2018)** Sumber daya merupakan segala aset yang dimiliki organisasi, seperti tenaga kerja, dana, dan fasilitas lainnya yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan organisasi. Namun, **(Fachrurazi, 2021)** terdapat definisi yang lebih luas yang menyatakan bahwa suatu entitas dapat disebut sebagai sumber daya apabila memenuhi dua kriteria. Pertama, harus tersedia pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang memungkinkan pemanfaatannya. Kedua, harus terdapat permintaan terhadap entitas tersebut. Apabila kedua syarat tersebut tidak terpenuhi, maka entitas tersebut tidak memiliki nilai atau menjadi netral, dengan demikian, konsep sumber daya dalam konteks ini menekankan pada aspek kegunaannya, baik untuk kebutuhan saat ini maupun di masa mendatang.

Manusia merupakan elemen utama yang menjadi landasan bagi seluruh aktivitas organisasi, melebihi peran modal, teknologi, maupun fasilitas. Hal ini karena manusia memiliki kemampuan untuk mengarahkan dan mengendalikan berbagai elemen tersebut. Manusia pula yang bertugas memperoleh modal, menentukan teknologi yang digunakan, serta mengelola fasilitas yang tersedia. Manusia berperan sebagai modal utama yang menentukan keberlangsungan suatu organisasi, karena mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, serta pengalaman

yang menjadi dasar dalam menjalankan dan mengembangkan aktivitas organisasi menurut Charles R dalam **(Fachrurazi, 2021)**.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dipahami bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan individu yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan organisasi. SDM menjadi sumber daya yang bernilai karena dapat digunakan melalui kemampuan yang dimiliki serta adanya permintaan terhadap perannya dalam organisasi. Selain itu, SDM merupakan unsur paling penting dalam organisasi karena mampu mengendalikan modal, memilih teknologi, dan mengelola berbagai fasilitas. Dan dengan kemampuan tersebut, SDM menjadi modal utama yang menentukan keberlangsungan dan keberhasilan organisasi sekarang dan masa depan.

2.2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Menurut **(Syahrinullah et al., 2025)**, Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu bagian penting dalam pengelolaan organisasi, baik di sektor publik maupun swasta. MSDM berfokus pada pengelolaan karyawan agar dapat bekerja secara optimal dan memberikan kontribusi yang baik dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut **(Mondy & Martocchio, 2016)**, Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan serangkaian aktivitas yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, pemberian kompensasi, serta pengintegrasian tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Kedua ahli tersebut menekankan bahwa keseimbangan antara kebutuhan organisasi dan kebutuhan karyawan sangat penting guna menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan mendukung.

Berdasarkan kedua pendapat ahli tersebut dapat dilihat bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai suatu proses yang mencakup perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, serta pemeliharaan tenaga kerja untuk mendukung tercapainya tujuan dan keunggulan kompetitif organisasi. MSDM tidak hanya berfokus pada fungsi administratif, tetapi juga menitikberatkan pada pengembangan kompetensi dan potensi karyawan serta penciptaan keseimbangan antara kebutuhan organisasi dan kebutuhan individu, sehingga tercipta lingkungan kerja yang produktif dan berkelanjutan.

2.2.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam Perusahaan/Organisasi

Dalam (Arief Agus Triansyah, 2024) menjelaskan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sangat berhubungan erat dengan Sumber Daya Manusia (SDM) dan memiliki beragam fungsi yang berperan penting dalam mengelola serta memberdayakan tenaga kerja yang sudah ada maupun yang direncanakan untuk direkrut dalam suatu organisasi atau perusahaan. Adapun sebelas fungsi utama MSDM meliputi:

1. Perencanaan, yaitu menetapkan kebutuhan tenaga kerja yang sesuai dengan tujuan perusahaan agar pelaksanaan pekerjaan lebih efektif dan efisien.
2. Pengorganisasian, yaitu mengatur pembagian tugas, hubungan kerja, pelimpahan wewenang, serta koordinasi antarkaryawan.
3. Pengarahan (*Directing*), yakni memberikan arahan kepada seluruh karyawan agar bekerja secara efektif, efisien, dan selaras dengan tujuan organisasi.
4. Pengendalian (*Controlling*), yaitu mengawasi dan memastikan bahwa karyawan mematuhi kebijakan, prosedur, dan peraturan yang berlaku.
5. Pengadaan (*Procurement*), meliputi proses rekrutmen, seleksi, orientasi, dan induksi karyawan sesuai kebutuhan organisasi.
6. Pengembangan (*Development*), yakni upaya peningkatan kemampuan dan keterampilan karyawan melalui pelatihan dan program pengembangan lainnya.
7. Kompensasi (*Compensation*), yaitu pemberian balas jasa kepada karyawan secara adil dan proporsional berdasarkan kontribusi yang diberikan.
8. Pengintegrasian (*Integration*), yaitu menyelaraskan kepentingan karyawan dengan tujuan perusahaan agar tercipta hubungan kerja yang harmonis.
9. Pemeliharaan (*Maintenance*), yakni menjaga dan meningkatkan kondisi fisik, mental, serta loyalitas karyawan.

10. **Kedisiplinan (*Discipline*)**, yaitu menegakkan aturan dan norma kerja untuk membentuk perilaku kerja yang tertib dan profesional.
11. **Pemberhentian (*Separation*)**, yaitu proses pemutusan hubungan kerja (PHK) atau pengakhiran hubungan kerja dengan karyawan sesuai ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan penjelasan diatas secara keseluruhan, fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) mencerminkan peran strategis dalam memastikan bahwa organisasi mampu memperoleh, mengembangkan, memanfaatkan, dan mempertahankan tenaga kerja secara optimal. Melalui rangkaian fungsi yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, hingga pemberhentian, MSDM berupaya menciptakan struktur kerja yang efektif sekaligus membangun hubungan kerja yang harmonis antara perusahaan dan karyawan. Dengan terlaksananya fungsi-fungsi tersebut secara baik, organisasi dapat meningkatkan produktivitas, menjaga stabilitas operasional, serta mencapai tujuan secara lebih efisien dan berkelanjutan.

2.3 Stres Kerja

2.3.1 Pengertian Stres Kerja

Menurut **(Priansa, 2017)**, stres kerja merupakan kondisi ketika kemampuan fisik dan psikologis karyawan tidak seimbang dengan tuntutan pekerjaan yang diberikan oleh organisasi. Ketidaksesuaian tersebut dapat memengaruhi berbagai aspek dalam diri individu, seperti emosi, pola pikir, dan perilaku, serta menimbulkan dampak yang berbeda pada setiap karyawan.

Menurut **(Zainal et al., 2018)** Stres kerja merupakan kondisi tekanan yang dialami karyawan yang dapat menimbulkan ketidakseimbangan fisik dan psikologis, sehingga berpengaruh terhadap emosi, pola pikir, serta pelaksanaan pekerjaan.

(Putri et al., 2023) menjelaskan stres kerja merupakan kondisi yang memicu ketidakseimbangan antara aspek fisik dan mental, sehingga berpengaruh terhadap emosi, cara berpikir, serta keadaan umum karyawan. Stres kerja dapat muncul ketika individu menghadapi tuntutan yang melebihi kemampuan atau batas yang dapat mereka tangani.

Berdasarkan penjelasan berbagai pandangan ahli dapat dilihat bahwa stres kerja diartikan sebagai kondisi ketegangan yang muncul ketika kemampuan fisik maupun psikologis individu tidak sebanding dengan tuntutan pekerjaan yang dihadapi. Ketidakseimbangan ini dapat memengaruhi aspek emosional, pola pikir, dan perilaku karyawan, serta menimbulkan respons tubuh terhadap tekanan lingkungan kerja. Stres kerja juga dipahami sebagai reaksi yang terjadi ketika individu berhadapan dengan beban atau tuntutan yang melebihi kapasitas atau batas kemampuannya, sehingga berdampak pada kondisi dan kinerja secara keseluruhan.

2.3.2 Penyebab Stres Kerja

(Febrina & Rahmat, 2025) berbagai faktor dapat menyebabkan individu mengalami stres di lingkungan kerja. Perubahan kondisi ekonomi serta perkembangan teknologi di era globalisasi turut memberikan tekanan tambahan. Kemunculan teknologi baru tidak selalu mengurangi beban pekerjaan, melainkan justru dapat meningkatkan tuntutan untuk menyelesaikan lebih banyak tugas dalam waktu yang lebih singkat, sehingga ruang untuk waktu luang semakin berkurang. Pada umumnya, seseorang bekerja selama 8 hingga 12 jam per hari, dan pola kerja yang berulang ini berpotensi menimbulkan stres kerja. Berbagai kondisi yang memicu munculnya stres tersebut dikenal sebagai stressor.

Menurut Cary Cooper dan Alison Straw dalam (Febrina & Rahmat, 2025), terdapat sejumlah faktor umum yang dapat memicu stres di lingkungan kerja.

Faktor-faktor tersebut berkaitan dengan berbagai aspek tugas, antara lain:

1. Lingkungan kerja, yang memiliki peran penting dalam membentuk perilaku individu dalam menjalankan perannya. Berbagai elemen dalam lingkungan kerja tidak dapat diabaikan karena dapat memengaruhi kenyamanan dan performa karyawan.
2. Beban tugas, di mana karyawan dapat mengalami stres apabila diberikan tugas yang berlebihan atau tugas yang tidak sesuai dengan kemampuan dan kompetensi mereka.
3. Perjalanan kerja, baik perjalanan harian menuju dan dari tempat kerja maupun perjalanan dinas. Aktivitas perjalanan ini sering menjadi sumber stres, terutama ketika karyawan menghadapi keterlambatan atau hambatan lainnya.
4. Risiko pekerjaan, yaitu pekerjaan yang memiliki tingkat bahaya tinggi tanpa didukung sistem keselamatan yang memadai, sehingga menimbulkan tekanan dan rasa khawatir pada karyawan.
5. Perkembangan teknologi, yang menuntut karyawan untuk beradaptasi dengan sistem, lingkungan kerja, dan metode kerja yang baru. Setelah proses penyesuaian dilakukan, karyawan juga dituntut untuk terus mengembangkan diri agar mampu mengikuti perubahan teknologi tersebut.

2.3.3 Indikator Stres Kerja

Menurut (Hasibuan, 2020) menyatakan bahwa terdapat 6 indikator dari stres kerja antara lain :

1. **Beban kerja yang sulit dan berlebihan**
Mengacu pada kondisi ketika tugas atau tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan melebihi kapasitas, kemampuan, atau waktu yang tersedia, sehingga menimbulkan tekanan fisik maupun mental.
2. **Tekanan dan sikap pemimpin yang kurang adil dan wajar**
Merujuk pada perlakuan atasan yang tidak objektif, tidak konsisten, atau tidak sesuai prinsip keadilan, yang dapat menciptakan ketegangan dan rasa tidak nyaman bagi karyawan.
3. **Waktu dan peralatan kerja yang kurang memadai**
Menjelaskan situasi ketika fasilitas, sarana kerja, maupun alokasi waktu untuk menyelesaikan tugas tidak mencukupi, sehingga menghambat kinerja dan meningkatkan beban psikologis.
4. **Konflik antara pribadi dengan pimpinan atau kelompok kerja**
Menggambarkan munculnya ketidakharmonisan, perbedaan pendapat, atau pertentangan antara karyawan dengan atasan atau rekan kerja, yang dapat menimbulkan tekanan emosional.
5. **Komunikasi**
Berkaitan dengan ketidakjelasan informasi, penyampaian pesan yang kurang efektif, atau miskomunikasi yang mengakibatkan kesalahan persepsi dan meningkatkan potensi stres.
6. **Otoritas kerja.**
Mengacu pada ketidakjelasan atau keterbatasan wewenang dalam melaksanakan tugas, sehingga karyawan merasa terhambat dalam mengambil keputusan atau menyelesaikan pekerjaannya secara optimal.

Menurut Parker dan De Cotiis dalam (Rohani & Aryani, 2025), indikator stres kerja terdiri atas dua dimensi utama, yaitu:

1. *Time Pressure* (Tekanan Waktu), yaitu kondisi ketika karyawan menghadapi tuntutan untuk menyelesaikan pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditentukan oleh organisasi. Tekanan ini muncul karena adanya target atau deadline yang harus dipenuhi, sehingga dapat menimbulkan rasa tertekan apabila beban kerja tidak sebanding dengan waktu yang tersedia.
2. *Anxiety* (Kecemasan), yaitu perasaan tidak nyaman yang ditandai dengan kekhawatiran dan ketakutan terhadap kemungkinan yang akan terjadi di masa mendatang. Kecemasan dalam konteks pekerjaan berkaitan dengan rasa takut tidak mampu memenuhi tuntutan kerja atau menghadapi konsekuensi tertentu.

Menurut (Santoso, 2019), indikator stres kerja meliputi beberapa aspek berikut:

1. **Kondisi Pekerjaan**
Kondisi pekerjaan yang kondusif dapat menciptakan lingkungan kerja yang mendukung, memotivasi, serta memungkinkan karyawan untuk bekerja secara optimal. Sebaliknya, kondisi kerja yang kurang baik berpotensi menimbulkan stres, ketidakpuasan, dan penurunan kinerja.
2. **Konflik Peran**
Konflik peran terjadi ketika individu menghadapi tuntutan atau harapan yang saling bertentangan dalam menjalankan perannya. Ketidaksesuaian antara peran yang diharapkan dengan kenyataan di lapangan dapat menimbulkan tekanan dan stres kerja.
3. **Pengembangan Karir**
Pengembangan karir berkaitan dengan upaya individu dalam meningkatkan kompetensi, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman guna mencapai tujuan karir jangka panjang. Ketidakjelasan atau hambatan dalam pengembangan karir dapat menjadi sumber stres bagi karyawan.
4. **Struktur Organisasi**
Struktur dan desain organisasi turut memengaruhi tingkat stres kerja. Organisasi yang menerapkan komunikasi yang jelas, melibatkan karyawan dalam pengambilan keputusan, menyediakan pelatihan serta dukungan yang memadai, dan memberikan penghargaan atas kontribusi karyawan dapat membantu mengurangi stres serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan produktif.

2.4 Motivasi Kerja

2.4.1 Pengertian Motivasi Kerja

Menurut (S. P. Siagan, 2015) motivasi kerja pegawai merupakan dorongan internal yang membuat individu dalam organisasi bersedia dan berkomitmen untuk mengerahkan kemampuan, baik berupa keahlian, keterampilan, tenaga, maupun waktu, guna melaksanakan berbagai tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Dorongan ini mendorong pegawai untuk memenuhi kewajibannya dalam rangka mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan oleh instansi.

Menurut **(Reksohadiprodjo, 2015)**, motivasi dipahami sebagai kondisi dalam diri seseorang yang mendorongnya untuk mewujudkan keinginan pribadi melalui pelaksanaan aktivitas tertentu demi mencapai tujuan yang diharapkan. **(Robbins & Judge, 2019)** menjelaskan bahwa *“Motivation refers to the processes that influence an individual’s level of effort, the direction of that effort, and the persistence shown in striving to achieve a goal”*. Sementara itu, **(Nawawi, 2015)** menyatakan bahwa motivasi adalah keadaan internal yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas secara sadar.

Dari beberapa pendapat ahli dapat dilihat bahwa motivasi kerja dapat dipahami sebagai dorongan internal yang muncul dalam diri individu yang membuatnya bersedia dan berkomitmen untuk mengerahkan kemampuan, baik berupa keahlian, keterampilan, tenaga, maupun waktu, dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Motivasi ini tercermin dalam upaya seseorang untuk mewujudkan keinginan atau tujuan pribadi melalui pelaksanaan aktivitas tertentu secara sadar. Selain itu, motivasi kerja juga mencakup proses yang memengaruhi tingkat usaha, arah tindakan, serta ketekunan individu dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Dengan demikian, motivasi kerja berperan sebagai faktor penting yang menentukan sejauh mana pegawai berupaya memenuhi kewajiban dan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran instansi.

2.4.2 Fungsi Motivasi Kerja

Dalam (Siregar & Faddilla, 2023) motivasi kerja memiliki peran yang signifikan pentingnya dalam suatu organisasi dan menjalankan berbagai fungsi penting sebagai berikut:

1. **Meningkatkan Kinerja**
Motivasi kerja yang tinggi berperan dalam mendorong peningkatan kinerja individu. Ketika seseorang merasa termotivasi, ia cenderung menunjukkan usaha yang lebih optimal, bekerja secara fokus, serta memiliki komitmen yang kuat dalam mencapai tujuan pekerjaan. Kondisi ini pada akhirnya berdampak pada meningkatnya produktivitas, efisiensi, dan kualitas hasil kerja.
2. **Memelihara Keterlibatan**
Motivasi kerja yang kuat dapat mempertahankan tingkat keterlibatan karyawan dalam pekerjaannya. Individu yang termotivasi biasanya lebih terlibat secara emosional dan kognitif, memiliki rasa tanggung jawab yang lebih besar, dan berperan aktif dalam mendukung keberhasilan organisasi.
3. **Meningkatkan Kepuasan Kerja**
Tingkat motivasi yang tinggi berkontribusi pada meningkatnya kepuasan kerja. Karyawan yang merasa termotivasi cenderung merasakan pencapaian, mampu mengembangkan keterampilan, dan memperoleh pengalaman keberhasilan, sehingga menumbuhkan rasa puas terhadap pekerjaan serta menciptakan lingkungan kerja yang lebih positif.
4. **Mendorong Inovasi dan Kreativitas**
Motivasi kerja mampu mendorong munculnya kreativitas dan inovasi dalam organisasi. Individu yang termotivasi cenderung lebih terbuka terhadap gagasan baru, aktif mencari solusi kreatif, serta berani mengambil risiko yang diperlukan untuk mengembangkan ide-ide inovatif yang mendukung kemajuan organisasi.
5. **Meningkatkan Retensi Karyawan**
Motivasi kerja yang tinggi dapat membantu organisasi mempertahankan karyawan. Individu yang merasa termotivasi dan puas dengan pekerjaannya lebih cenderung untuk tetap bertahan dalam organisasi, sehingga membantu perusahaan menjaga dan mengembangkan sumber daya manusia yang bernilai.
6. **Meningkatkan Iklim Kerja**
Motivasi kerja yang kuat dapat menciptakan iklim kerja yang positif. Karyawan yang termotivasi umumnya menunjukkan energi kerja yang lebih baik, mampu bekerja sama secara efektif, dan memberikan kontribusi positif dalam dinamika tim, sehingga mendorong terbentuknya budaya kerja yang produktif dan inspiratif.

Berdasarkan penjelasan fungsi, dapat dipahami bahwa motivasi kerja memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung efektivitas dan keberhasilan organisasi. Motivasi yang tinggi tidak hanya mendorong peningkatan kinerja karyawan, tetapi juga menjaga keterlibatan, meningkatkan kepuasan kerja, serta menumbuhkan kreativitas dan inovasi. Selain itu, motivasi berkontribusi pada

peningkatan retensi karyawan dan pembentukan iklim kerja yang positif. Dengan demikian, motivasi kerja menjadi faktor kunci yang mempengaruhi kualitas sumber daya manusia dan keberlanjutan kinerja organisasi secara keseluruhan.

2.4.3 Indikator Motivasi Kerja

Menurut (Afandi, 2018), motivasi kerja terdiri atas beberapa dimensi yang masing-masing memiliki indikator tertentu sebagai dasar pengukurannya.

1. Dimensi ketentraman adalah senang, nyaman dan bersemangat karena kebutuhan terpenuhi. Indikator:
 - a. Balas jasa
Balas jasa merujuk pada bentuk penghargaan yang diberikan organisasi kepada karyawan atas kontribusi dan hasil kerja mereka. Bentuknya dapat berupa gaji, bonus, tunjangan, atau imbalan lainnya. Balas jasa yang sesuai dan adil dapat menumbuhkan rasa dihargai, meningkatkan kepuasan kerja, serta memperkuat motivasi untuk bekerja lebih baik.
 - b. Kondisi kerja
Kondisi kerja mencakup lingkungan fisik dan psikologis tempat karyawan menjalankan tugas, seperti kebersihan ruang kerja, kenyamanan fasilitas, keselamatan kerja, suhu ruangan, pencahayaan, serta hubungan antarpegawai. Kondisi kerja yang baik dan mendukung akan meningkatkan kenyamanan, mengurangi stres, dan memudahkan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan optimal.
 - c. Fasilitas kerja
Fasilitas kerja adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh organisasi untuk mendukung kelancaran tugas karyawan, seperti peralatan kerja, teknologi, ruang kerja, dan perlengkapan pendukung lainnya. Fasilitas yang lengkap, layak, dan mudah diakses dapat membantu karyawan menjalankan pekerjaan secara efektif dan efisien, sekaligus meningkatkan motivasi dan produktivitas.
2. Dimensi dorongan untuk dapat bekerja dengan sebaik mungkin. Indikator:
 - a. Prestasi kerja
Prestasi kerja menggambarkan pencapaian individu dalam menyelesaikan tugas sesuai standar yang telah ditetapkan. Ketika karyawan mampu mencapai atau melampaui target, mereka akan merasa berhasil dan bangga dengan hasilnya. Perasaan keberhasilan ini dapat menjadi sumber motivasi internal yang mendorong mereka untuk terus meningkatkan kinerja.
 - b. Pengakuan dari atasan
Pengakuan dari atasan adalah bentuk apresiasi atau penghargaan yang diberikan pimpinan atas usaha, hasil kerja, atau kontribusi karyawan. Pengakuan dapat berupa pujian, ucapan terima kasih, pemberian kesempatan, ataupun penghargaan formal. Pengakuan yang diberikan secara adil dan tepat waktu dapat memperkuat rasa percaya diri serta meningkatkan motivasi untuk bekerja lebih baik.
 - c. Pekerjaan itu sendiri
Indikator ini merujuk pada sejauh mana pekerjaan yang dilakukan memberikan rasa bermakna, menantang, dan sesuai dengan minat atau kemampuan karyawan. Pekerjaan yang menarik, jelas, dan memberikan peluang pengembangan diri akan menumbuhkan

motivasi intrinsik, sehingga karyawan terdorong untuk bekerja dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi.

Menurut **(Hasibuan, 2019)**, motivasi kerja memiliki lima indikator utama, yaitu kebutuhan fisik, kebutuhan rasa aman, kebutuhan sosial, kebutuhan akan penghargaan, dan kebutuhan aktualisasi diri. Kelima indikator tersebut berkaitan dengan upaya perusahaan dalam meningkatkan kualitas kehidupan kerja karyawan.

1. **Kebutuhan Fisik**
Kebutuhan fisik berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan dasar karyawan. Perusahaan dapat memenuhinya melalui pemberian gaji yang layak, bonus atas pencapaian kerja, uang makan, uang transportasi, serta fasilitas finansial lainnya yang mendukung kesejahteraan karyawan.
2. **Kebutuhan Rasa Aman dan Keselamatan**
Kebutuhan ini berhubungan dengan jaminan keamanan dan perlindungan selama bekerja. Perusahaan dapat menyediakannya melalui fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja, jaminan sosial tenaga kerja, program dana pensiun, serta perlengkapan keselamatan yang memadai agar karyawan merasa terlindungi dan tidak khawatir saat menjalankan tugas.
3. **Kebutuhan Sosial**
Kebutuhan sosial mencerminkan keinginan individu untuk diterima dan menjalin hubungan yang harmonis dengan orang lain di lingkungan kerja. Upaya yang dapat dilakukan perusahaan antara lain membentuk tim kerja dalam setiap sub-divisi, mendorong kerja sama kelompok, serta menciptakan suasana kerja yang mendukung interaksi positif antarpegawai.
4. **Kebutuhan Akan Penghargaan**
Kebutuhan ini berkaitan dengan pengakuan atas prestasi dan kemampuan karyawan. Perusahaan dapat memenuhinya melalui pemberian bonus kinerja, penghargaan atas pencapaian, serta penyediaan program pendidikan dan pelatihan untuk mengembangkan kompetensi. Dengan demikian, karyawan akan merasa dihargai atas kemampuan, keterampilan, dan potensi yang dimiliki.
5. **kebutuhan aktualisasi diri**
merupakan kebutuhan seseorang untuk mengembangkan potensi, kemampuan, dan kreativitas yang dimiliki agar dapat mencapai hasil kerja terbaik.

2.5 Kinerja Karyawan

2.5.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan capaian kerja seorang pegawai yang ditunjukkan melalui aspek kualitas maupun kuantitas dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya **(Noviyanti et al., 2019)**. Menurut **(Wahyudin & Baidlowi, 2025)** Kinerja karyawan mencerminkan tingkat keberhasilan individu dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui pelaksanaan tugas yang

diberikan. Kinerja tersebut dinilai berdasarkan beberapa aspek, seperti kualitas dan kuantitas hasil kerja, ketepatan waktu, efektivitas, serta tingkat komitmen terhadap organisasi.

Menurut **(Mangkunegara, 2017)**, kinerja merupakan hasil kerja pegawai yang tercermin dari aspek kualitas dan kuantitas, sesuai dengan tanggung jawab yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan tugasnya. Menurut **(Lesmana et al., 2025)** untuk meningkatkan kinerja organisasi, diperlukan sistem penilaian kinerja yang baik melalui evaluasi terhadap kinerja pegawai. Apabila proses evaluasi dilakukan secara efektif, maka hal tersebut akan berdampak pada meningkatnya kinerja pegawai dan pada akhirnya mendukung pencapaian kinerja organisasi. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah kemampuan kerja. Kemampuan merupakan aspek penting dalam meningkatkan produktivitas, karena berkaitan dengan pengetahuan (knowledge) dan keterampilan (skill) yang dimiliki individu. Semakin tinggi kemampuan seorang karyawan, maka semakin besar pula kontribusinya terhadap peningkatan kinerja.

Dari beberapa pendapat ahli mengenai kinerja, dapat diartikan sebagai hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya, yang terlihat melalui aspek kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas, serta komitmen terhadap organisasi. Kinerja juga mencerminkan keberhasilan individu dalam berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi melalui pelaksanaan tugas secara optimal. Selain itu, kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki individu. Semakin tinggi kemampuan seorang

karyawan, semakin besar pula kontribusi yang dapat diberikannya dalam meningkatkan kinerja maupun produktivitas organisasi secara keseluruhan.

2.5.2 Indikator Kinerja Karyawan

Kinerja pegawai merupakan hasil kerja atau pencapaian yang diraih oleh seorang individu dalam suatu organisasi sesuai dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan. **(Robbins & Judge, 2019)** menjelaskan bahwa terdapat lima indikator utama untuk menilai kinerja karyawan secara individual diantaranya adalah

1. **Kualitas**
Kualitas kerja mencerminkan sejauh mana hasil pekerjaan memenuhi standar mutu yang ditetapkan. Penilaian kualitas dilihat dari ketelitian, kerapian, serta kemampuan karyawan dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan kompetensi dan keterampilan yang dimiliki.
2. **Kuantitas**
Kuantitas kerja berkaitan dengan jumlah output yang dapat dihasilkan karyawan. Pengukurannya dapat berupa jumlah unit yang diselesaikan, volume pekerjaan, atau frekuensi aktivitas yang berhasil dituntaskan dalam periode tertentu.
3. **Ketepatan Waktu**
Ketepatan waktu menggambarkan kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditetapkan. Indikator ini juga menilai efisiensi koordinasi pekerjaan dan kemampuan memanfaatkan waktu secara optimal untuk mendukung kelancaran aktivitas kerja lainnya.
4. **Efektivitas**
Efektivitas mengacu pada tingkat keberhasilan karyawan dalam menggunakan sumber daya organisasi secara optimal. Semakin efisien penggunaan sumber daya tersebut, semakin tinggi efektivitas yang dicapai dalam menghasilkan output kerja.
5. **Kemandirian**
Kemandirian menunjukkan kemampuan karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab tanpa bergantung secara berlebihan pada pengawasan atau bantuan orang lain. Hal ini mencerminkan kesiapan individu dalam melaksanakan perannya secara profesional.

Menurut **(Mangkunegara, 2017)**, terdapat beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja karyawan, yaitu sebagai berikut:

1. **Kualitas Kerja**
Kualitas kerja menunjukkan tingkat baik atau tidaknya hasil pekerjaan yang dilakukan karyawan. Hal ini dapat dilihat dari ketelitian, kerapian, serta kesesuaian hasil pekerjaan dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan.
2. **Kuantitas Kerja**
Kuantitas kerja menunjukkan jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan karyawan dalam periode waktu tertentu sesuai target yang diberikan.
3. **Tanggung Jawab**
Tanggung jawab menunjukkan kesadaran dan kesungguhan karyawan dalam melaksanakan serta menyelesaikan tugas yang menjadi kewajibannya.
4. **Kerja Sama**

Kerja sama menunjukkan kemampuan karyawan dalam menjalin hubungan dan bekerja bersama rekan kerja maupun atasan untuk mencapai tujuan organisasi.

5. Inisiatif

Inisiatif menunjukkan kemampuan karyawan dalam mengambil tindakan, menemukan solusi, dan menyelesaikan pekerjaan secara mandiri tanpa harus selalu menunggu arahan dari atasan.

2.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang relevan berperan sebagai sumber rujukan bagi peneliti dalam menyusun penelitian yang sedang dilakukan. Selain itu, penelitian-penelitian tersebut turut memperkaya wawasan dan landasan teoritis yang mendukung proses penelitian. Adapun penelitian terdahulu yang dianggap relevan dan digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini disajikan sebagai berikut.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil
1.	Pingkan Emmy dan Johanis R. Wanma	PENGARUH STRES KERJA DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BADAN PENGEMBA NGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI PAPUA	Menggunakan variabel stres kerja, motivasi kerja, dan kinerja karyawan	Perbedaan terletak pada obyek penelitian	Stres kerja dan motivasi kerja memiliki dampak positif untuk kinerja karyawan
2.	Catur Zulham Putranto dan Erric Wijaya	Pengaruh Beban Kerja, Stres Kerja, Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan Bagian Sales PT.X	Menggunakan variabel stres kerja, motivasi kerja, dan kinerja karyawan	Perbedaan terletak pada variabel x dengan tidak menggunakan variabel beban kerja	beban kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan,

				dan memiliki objek penelitian lebih general	sedangkan stres kerja berpengaruh positif tetapi tidak signifikan. Dengan demikian, kinerja karyawan terutama ditingkatkan melalui pemberian beban kerja yang sesuai dan motivasi yang memadai.
3.	Citra Nia Puspita, Fauziah Afriyani, dan Yeni	Pengaruh Stres Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Stasiun LRT Jakabaring Sumatera Selatan	Menggunakan 3 variabel yang sama yaitu x_1 , x_2 , dan y	Perbedaan terletak pada obyek penelitian	Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa stres kerja dan motivasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, dengan motivasi menjadi faktor yang paling berpengaruh. Kedua variabel tersebut mampu menjelaskan 72,1% variasi kinerja karyawan, sementara sisanya dipengaruhi oleh faktor lain

					di luar penelitian.
4.	Tri Prasetyo ,Asep Jamaludin, dan Nandang	Dampak Motivasi dan Stres Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Sekretariat DPRD Karawang	Menggunakan 3 variabel yang sama yaitu x_1 , x_2 , dan y	Perbedaan pada obyek penelitian	Penelitian ini menyimpulkan bahwa motivasi kerja memberikan pengaruh positif yang lebih kuat terhadap kinerja karyawan dibandingkan stres kerja. Secara simultan, kedua variabel tersebut berkontribusi terhadap kinerja, sehingga peningkatan motivasi dan pengelolaan stres kerja menjadi penting untuk mendukung pencapaian kinerja yang optimal.
5.	Teguh Dikdaya, Achmad Fauzi , dan Novita Wahyu	PENGARUH STRES KERJA DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT SUMIASIH	Menggunakan 3 variabel yang sama yaitu x_1 , x_2 , dan y	Perbedaan pada obyek penelitian ini terletak pada obyek penelitian	Stres kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Artinya, peningkatan stres kerja dan motivasi kerja dalam batas yang tepat dapat

					mendorong kinerja, sehingga organisasi perlu mengelola kedua faktor tersebut secara efektif untuk mencapai hasil kerja optimal.
--	--	--	--	--	---

Sumber : Data Diolah Peneliti (2025)

2.7 Kerangka Pemikiran

Menurut Uma Sekaran dalam (Sugiyono, 2023), kerangka berpikir merupakan suatu model konseptual yang menggambarkan keterkaitan antara teori dengan faktor-faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting dalam penelitian. Kerangka berpikir yang disusun dengan baik akan menjelaskan hubungan teoritis antar variabel yang diteliti. Oleh karena itu, perlu dijelaskan secara sistematis hubungan antara variabel independen dan variabel dependen. Dalam penelitian ini, Stres Kerja (X1) dan Motivasi Kerja (X2) berperan sebagai variabel bebas, sedangkan Kinerja Karyawan (Y) berfungsi sebagai variabel terikat.

Kerangka berpikir yang baik harus mampu menjelaskan hubungan antar variabel yang diteliti secara teoritis. Oleh karena itu, hubungan antara variabel independen dan variabel dependen perlu diuraikan dengan jelas. Apabila dalam penelitian terdapat variabel moderator maupun intervening, maka keterlibatan variabel tersebut juga perlu dijelaskan sesuai dengan kaitannya dalam penelitian. Hubungan antar variabel tersebut kemudian dirumuskan dalam bentuk paradigma penelitian. Dengan demikian, penyusunan paradigma penelitian harus didasarkan pada kerangka berpikir yang telah dibuat (Sugiyono, 2023).

Menurut **(Priansa, 2017)**, stres kerja merupakan kondisi ketika kemampuan fisik dan psikologis karyawan tidak seimbang dengan tuntutan pekerjaan yang diberikan oleh organisasi. Ketidaksesuaian tersebut dapat memengaruhi berbagai aspek dalam diri individu, seperti emosi, pola pikir, dan perilaku, serta menimbulkan dampak yang berbeda pada setiap karyawan. Menurut **(Hasibuan, 2020)** menyatakan bahwa terdapat 6 indikator dari stres kerja antara lain :

1. **Beban kerja yang sulit dan berlebihan**
Mengacu pada kondisi ketika tugas atau tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan melebihi kapasitas, kemampuan, atau waktu yang tersedia, sehingga menimbulkan tekanan fisik maupun mental.
2. **Tekanan dan sikap pemimpin yang kurang adil dan wajar**
Merujuk pada perlakuan atasan yang tidak objektif, tidak konsisten, atau tidak sesuai prinsip keadilan, yang dapat menciptakan ketegangan dan rasa tidak nyaman bagi karyawan.
3. **Waktu dan peralatan kerja yang kurang memadai**
Menjelaskan situasi ketika fasilitas, sarana kerja, maupun alokasi waktu untuk menyelesaikan tugas tidak mencukupi, sehingga menghambat kinerja dan meningkatkan beban psikologis.
4. **Konflik antara pribadi dengan pimpinan atau kelompok kerja**
Menggambarkan munculnya ketidakharmonisan, perbedaan pendapat, atau pertentangan antara karyawan dengan atasan atau rekan kerja, yang dapat menimbulkan tekanan emosional.
5. **Komunikasi**
Berkaitan dengan ketidakjelasan informasi, penyampaian pesan yang kurang efektif, atau miskomunikasi yang mengakibatkan kesalahan persepsi dan meningkatkan potensi stres.
6. **Otoritas kerja.**
Mengacu pada ketidakjelasan atau keterbatasan wewenang dalam melaksanakan tugas, sehingga karyawan merasa terhambat dalam mengambil keputusan atau menyelesaikan pekerjaannya secara optimal.

Menurut **(S. P. Siagan, 2015)** motivasi kerja pegawai merupakan dorongan internal yang membuat individu dalam organisasi bersedia dan berkomitmen untuk mengerahkan kemampuan, baik berupa keahlian, keterampilan, tenaga, maupun waktu, guna melaksanakan berbagai tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Dorongan ini mendorong pegawai untuk memenuhi kewajibannya dalam rangka mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan oleh instansi. Menurut **(Afandi, 2018)**, motivasi kerja terdiri atas beberapa dimensi yang masing-masing memiliki indikator tertentu sebagai dasar pengukurannya.

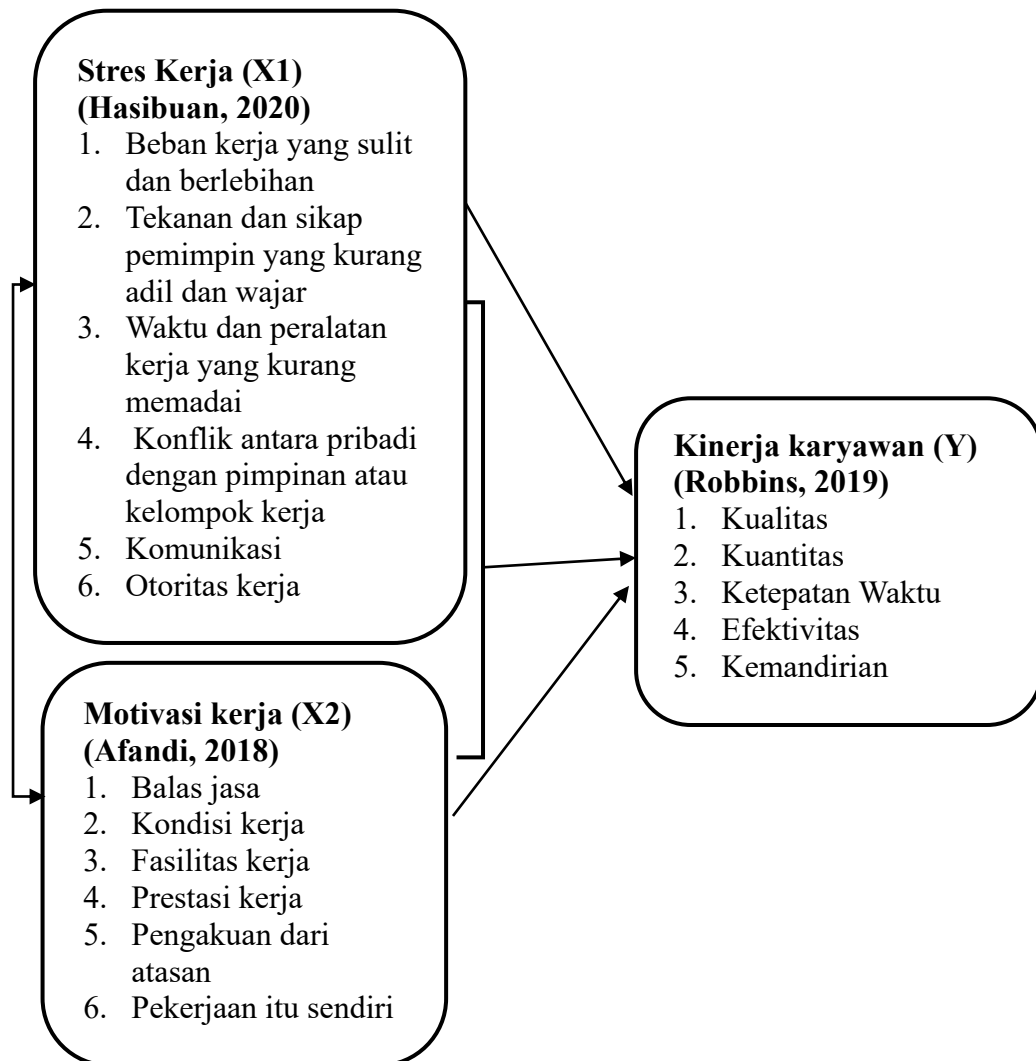
1. Dimensi ketentraman adalah senang, nyaman dan bersemangat karena kebutuhan terpenuhi. Indikator:
 - a. Balas jasa
Balas jasa merujuk pada bentuk penghargaan yang diberikan organisasi kepada karyawan atas kontribusi dan hasil kerja mereka. Bentuknya dapat berupa gaji, bonus, tunjangan, atau imbalan lainnya. Balas jasa yang sesuai dan adil dapat menumbuhkan rasa dihargai, meningkatkan kepuasan kerja, serta memperkuat motivasi untuk bekerja lebih baik.
 - b. Kondisi kerja
Kondisi kerja mencakup lingkungan fisik dan psikologis tempat karyawan menjalankan tugas, seperti kebersihan ruang kerja, kenyamanan fasilitas, keselamatan kerja, suhu ruangan, pencahayaan, serta hubungan antarpegawai. Kondisi kerja yang baik dan mendukung akan meningkatkan kenyamanan, mengurangi stres, dan memudahkan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan optimal.
 - c. Fasilitas kerja
Fasilitas kerja adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh organisasi untuk mendukung kelancaran tugas karyawan, seperti peralatan kerja, teknologi, ruang kerja, dan perlengkapan pendukung lainnya. Fasilitas yang lengkap, layak, dan mudah diakses dapat membantu karyawan menjalankan pekerjaan secara efektif dan efisien, sekaligus meningkatkan motivasi dan produktivitas.
2. Dimensi dorongan untuk dapat bekerja dengan sebaik mungkin. Indikator:
 - a. Prestasi kerja
Prestasi kerja menggambarkan pencapaian individu dalam menyelesaikan tugas sesuai standar yang telah ditetapkan. Ketika karyawan mampu mencapai atau melampaui target, mereka akan merasa berhasil dan bangga dengan hasilnya. Perasaan keberhasilan ini dapat menjadi sumber motivasi internal yang mendorong mereka untuk terus meningkatkan kinerja.
 - b. Pengakuan dari atasan
Pengakuan dari atasan adalah bentuk apresiasi atau penghargaan yang diberikan pimpinan atas usaha, hasil kerja, atau kontribusi karyawan. Pengakuan dapat berupa pujian, ucapan terima kasih, pemberian kesempatan, ataupun penghargaan formal. Pengakuan yang diberikan secara adil dan tepat waktu dapat memperkuat rasa percaya diri serta meningkatkan motivasi untuk bekerja lebih baik.
 - c. Pekerjaan itu sendiri
Indikator ini merujuk pada sejauh mana pekerjaan yang dilakukan memberikan rasa bermakna, menantang, dan sesuai dengan minat atau kemampuan karyawan. Pekerjaan yang menarik, jelas, dan memberikan peluang pengembangan diri akan menumbuhkan motivasi intrinsik, sehingga karyawan terdorong untuk bekerja dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi.

Menurut (Wahyudin & Baidlowi, 2025) Kinerja karyawan mencerminkan tingkat keberhasilan individu dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi melalui pelaksanaan tugas yang diberikan. Kinerja tersebut dinilai berdasarkan beberapa aspek, seperti kualitas dan kuantitas hasil kerja, ketepatan waktu, efektivitas, serta tingkat komitmen terhadap organisasi. (Robbins & Judge, 2019)

menjelaskan bahwa terdapat lima indikator utama untuk menilai kinerja karyawan secara individual diantaranya adalah

1. **Kualitas**
Kualitas kerja mencerminkan sejauh mana hasil pekerjaan memenuhi standar mutu yang ditetapkan. Penilaian kualitas dilihat dari ketelitian, kerapian, serta kemampuan karyawan dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan kompetensi dan keterampilan yang dimiliki.
2. **Kuantitas**
Kuantitas kerja berkaitan dengan jumlah output yang dapat dihasilkan karyawan. Pengukurannya dapat berupa jumlah unit yang diselesaikan, volume pekerjaan, atau frekuensi aktivitas yang berhasil dituntaskan dalam periode tertentu.
3. **Ketepatan Waktu**
Ketepatan waktu menggambarkan kemampuan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditetapkan. Indikator ini juga menilai efisiensi koordinasi pekerjaan dan kemampuan memanfaatkan waktu secara optimal untuk mendukung kelancaran aktivitas kerja lainnya.
4. **Efektivitas**
Efektivitas mengacu pada tingkat keberhasilan karyawan dalam menggunakan sumber daya organisasi secara optimal. Semakin efisien penggunaan sumber daya tersebut, semakin tinggi efektivitas yang dicapai dalam menghasilkan output kerja.
5. **Kemandirian**
Kemandirian menunjukkan kemampuan karyawan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab tanpa bergantung secara berlebihan pada pengawasan atau bantuan orang lain. Hal ini mencerminkan kesiapan individu dalam melaksanakan perannya secara profesional.

Kerangka pemikiran dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran

2.8 Hipotesis

Menurut (Sugiyono, 2023) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian yang disusun dalam bentuk pertanyaan. Hipotesis dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan masih didasarkan pada teori-teori yang relevan dan belum dibuktikan melalui data empiris yang diperoleh dari proses pengumpulan data. Dengan demikian, hipotesis dapat

diartikan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian yang masih memerlukan pengujian lebih lanjut secara empiris.

Berdasar pada latar belakang dan kerangka pemikiran menjelaskan ada **“Pengaruh Stres Kerja dan Motivasi kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Perum BULOG Unit Bisnis Jastasma Kantor Wilayah Jawa Barat”** yang memiliki penjelasan hipotesis sebagai berikut :

H₁ : Stres kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan

H₂ : Motivasi kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan

H₃ : Stres kerja dan motivasi kerja secara simultan atau bersama – sama memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan