

ANALISIS STRES KERJA MEMPENGARUHI KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR AKUNTAN PUBLIK BIMA ADI VIRGANA PAMULANG TANGERANG SELATAN

Nurul Rofiqoh¹, Lili Sularmi²

¹Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan
e-mail: ¹nurulrafiqahpoppy501@gmail.com

²Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pamulang, Tangerang Selatan
e-mail: ²lilisularmi.ls81@gmail.com

Abstract

Work stress is an internal condition due to physical (body) demands, the environment and social situations that have the potential to be damaging and uncontrollable. This situation can hinder daily activities, including when working. Factors that cause work stress are difficult and excessive workloads, pressure and attitudes of leaders who are less than fair and reasonable, inadequate work time and equipment, conflicts between individuals and leaders or work groups, remuneration that is too low, problems in the family such as children, wife, in-laws and others. This comprehensive final assignment aims to determine the problem of Job Stress that Affects Employee Performance at the Bima Adi Virgana Public Accounting Firm. This research uses a qualitative descriptive method, namely studying existing problems and applicable procedures. This qualitative descriptive research aims to describe what is currently happening, it includes recording, analyzing and interpreting conditions that are currently occurring or existing. In this research, data collection techniques were also carried out through interviews with employees of the Bima Adi Virgana Public Accounting Office. From the results of the interviews, it was found that there was work stress at the Bima Adi Virgana Public Accounting Firm, and it was found that the problem of work stress was not only from excessive work problems, but could be due to economic problems, problems between employees and family problems which were always linked to work problems.

Keywords: Job Stress; Employee Performance

Abstrak

Stres kerja merupakan suatu keadaan yang bersifat internal karena adanya tuntutan fisik (badan), lingkungan, dan situasi sosial yang berpotensi merusak dan tidak terkontrol. Keadaan ini dapat menghambat kegiatan aktivitas sehari-hari termasuk saat bekerja. Faktor-faktor penyebab stres kerja yaitu beban kerja yang sulit dan berlebihan, tekanan dan sikap pimpinan yang kurang adil dan wajar, waktu dan peralatan kerja yang kurang memadai, konflik antara pribadi dengan pimpinan atau kelompok kerja, balas jasa yang terlalu rendah, masalah-masalah dalam keluarga seperti anak, istri, mertua dan lainnya. Tugas akhir komprehensif ini bertujuan untuk mengetahui masalah Stres Kerja yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan pada Kantor akuntan Publik Bima Adi Virgana. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu mempelajari masalah-masalah yang ada serta tata cara yang berlaku. Penelitian deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk mendeskripsikan apa saja yang saat ini berlaku, didalamnya terdapat mencatat, analisis, dan menginterpretasikan kondisi yang sekarang terjadi atau ada. Dalam penelitian ini juga melakukan tehnik pengumpulan data secara wawancara kepada karyawan Kantor Akuntan Publik Bima Adi Virgana. Dari hasil wawancara ditemukan adanya stres kerja pada Kantor Akuntan Publik Bima Adi Virgana, dan

ditemukan bahwa masalah stres kerja bukan hanya dari masalah pekerjaan terlalu berlebihan saja, namun bisa karena masalah ekonomi, masalah antar karyawan dan masalah keluarga yang selalu disangkutpakan dengan masalah pekerjaan.

Kata Kunci: Stres Kerja; Kinerja Karyawan

1. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan dalam menjalankan aktivitas organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Maka dari pada itu, perlu adanya manajemen sumber daya manusia yang perlu memperhatikan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengendalian yang baik agar fungsi dan sistem manajemen dapat berjalan sesuai dengan baik.

Sukses atau tidaknya suatu perusahaan dalam mempertahankan eksistensinya perusahaan di mulai dari manusia itu sendiri dalam mempertahankan perusahaan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi secara maksimal. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi tingkat keberhasilan itu sendiri adalah kinerja karyawan. Kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang demi mencapai suatu tujuan. Kinerja yang baik merupakan kinerja yang optimal yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Kantor Akuntan Publik Bima Adi Virgana merupakan salah satu kantor yang bergerak di bidang jasa sebagai profesional dan sudah mempunyai izin negara untuk bisa menjalankan tugas sebagai akuntan swasta, Kantor Akuntan Publik Adi Bima Virgana mempunyai banyak kegiatan seperti melakukan audit laporan keuangan, audit pajak, melakukan analisa laporan keuangan, dan masih banyak lagi.

Dalam perjalanannya masih banyak permasalahan yang ada di dalam perusahaan tersebut perusahaan juga harus memberikan kualitas yang baik melalui karyawannya. Dengan tingginya tingkat persaingan dalam dunia perbankan karyawan di harapkan mampu berperan dalam mengatasi kualitas kerjanya. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan dengan pihak manajemen mengenai kinerja karyawan, peneliti menemukan beberapa fenomena yang terjadi pada Kantor Akuntan Publik Bima Adi Virgana.

Tabel 1.1

Data Kinerja Kantor Akuntan Publik Adi Virgana Tahun 2022

Indikator	Fakta Rill Kinerja Karyawan Rendah
Kualitas kerja	Kurangnya pengetahuan karyawan dalam memahami tugas-tugas yang diberikan oleh atasan. Hal tersebut dikarenakan masih adanya keluhan-keluhan dari pelanggan mengenai pelayanan dan hasil yang kurang sesuai harapan pelanggan.
Kuantitas kerja	Masih ada karyawan yang menyelesaikan pekerjaan dengan hasil yang tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh perusahaan sehingga hasil pekerjaan dinilai kurang maksimal.
Tanggung jawab	Masih banyaknya karyawan yang tidak hadir tanpa keterangan dan juga dalam hal ketepatan waktu kerja masih banyak karyawan yang datang tidak tepat waktu.
Pelaksana Tugas	Masih ada sebagian karyawan yang tidak mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Sumber : HRD KAP Bima Adi Virgana 2022

Berdasarkan pada tabel 1.1 dapat dilihat bahwa kinerja karyawan pada Kantor Akuntan Publik Bima Adi Virgana masih ditemukan kurangnya pengetahuan karyawan dalam memahami tugas yang diberikan atasan, masih ada karyawan yang menyelesaikan pekerjaan dengan hasil yang tidak sesuai dengan target, masih banyaknya karyawan yang tidak hadir tanpa keterangan, merupakan permasalahan yang ada pada Kantor Akuntan Publik Bima Adi Virgana. Hal ini lah yang membuat peneliti tertarik untuk menjadikan kinerja karyawan sebagai salah satu variabel penelitian.

Penurunan kinerja berbanding lurus dengan pengelolaan stres kerja yang ada pada perusahaan tersebut. stres kerja sendiri adalah suatu hal yang dapat membuat karyawan tertekan dalam hal pekerjaannya, banyak faktor yang menyebabkan terjadinya kinerja, namun peneliti menemukan fenomena stres kerja karyawan pada KAP Bima Adi Virgana, diantara faktor tersebut terlihat keluar Masuk pekerja pada perusahaan yang cukup signifikan hal tersebut tercatat pada tabel 1.2 dibawah ini.

Tabel 1.2
Data Keluar Masuk Karyawan pada KAP Bima Adi Virgana
Tahun 2022

Tahun	Jumlah Karyawan Semula	Karyawan masuk	Karyawan Keluar	Jumlah Karyawan	Persentase keluar
2017	50	6	6	50	12,0%
2018	50	11	8	53	16,0%
2019	53	10	11	52	20,8%
2020	52	12	14	50	26,9%
2021	50	12	17	45	34,0%

Sumber : HRD KAP Bima Adi Virgana

Terlihat pada tabel 2.1 diatas tercatat kenaikan presentasi pada karyawan yang keluar dari tahun 2017 - 2021, pada tahun 2017 tercatat 12,0%, dari jumlah karyawan semula 50 orang yang dimana karyawan masuk berjumlah 6 orang dan jumlah karyawan keluar 6 orang, jadi jumlah karyawan pada tahun 2017 berjumlah 50 orang. Pada tahun 2018 tercatat 16,0%, dari jumlah karyawan 50 orang yang dimana karyawan masuk berjumlah 11 orang dan jumlah karyawan keluar 8 orang, jadi jumlah karyawan pada tahun 2018 berjumlah 53 orang. Pada tahun 2019 tercatat 20,8%, dari jumlah karyawan 53 orang yang dimana karyawan masuk berjumlah 10 orang dan jumlah karyawan keluar 11 orang, jadi jumlah karyawan pada tahun 2019 berjumlah 52 orang. Pada tahun 2020 tercatat 26,9%, dari jumlah karyawan 52 orang yang dimana karyawan masuk berjumlah 12 orang dan jumlah karyawan keluar 14 orang, jadi jumlah karyawan pada tahun 2020 berjumlah 50 orang. Pada tahun 2021 tercatat 34,0%, dari jumlah karyawan 50 orang yang dimana karyawan masuk berjumlah 12 orang dan jumlah karyawan keluar 17 orang, jadi jumlah karyawan pada tahun 2021 berjumlah 45 orang, ini mengindikasikan bahwa banyak karyawan yang merasa tertekan dari segi pekerjaannya karena pada kantor tersebut memiliki sistem Kerja yang cukup menekan karyawan.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen berasal dari kata manage yang artinya mengatur. Pengatur dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Jadi manajemen itu suatu proses untuk mewujudkan ujian yang diinginkan. Ada beberapa definisi tentang manajemen pada umumnya, yang ada didalamnya adalah sama.

Beberapa ahli mendeskripsikan bahwa manajemen adalah ilmu seni, seperti yang diungkapkan George R. Terry bahwa seorang

manajer adalah seorang ilmuwan dan seorang seniman. Untuk situasi tertentu ilmu pengetahuan bahwa manajemen adalah ilmu seni, dapat mengurangi jumlah seni yang diperlukan tetapi hal itu tidak pernah dapat mengeleminasinya. Seni manajemen senantiasa ada.

Menurut Hasibuan (2014:1) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Athoillah (2013:14) menyatakan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, dengan didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan.

Athoillah (2017:14) menyatakan, manajemen adalah suatu seni karena untuk melakukan suatu pekerja dibutuhkan keterampilan khusus. Lalu menurut Horold dan Cyril O'Donnel dalam Anton Athoillah (2013:16) menerangkan, manajemen adalah usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain

Menurut Stoner dalam Athoillah (2013:16) mendefinisikan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen adalah proses pengaturan dan pengelolaan melalui sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian fokus yang di pelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja, karena keberhasilan perusahaan sangatlah bergantung pada produktivitas tenaga kerja yang ada di perusahaan.

MSDM adalah bagian dari manajemen oleh karena itu, teori-teori manajemen umum menjadi dasar pembahasannya. MSDM lebih memfokuskan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan atau

(human resources planning) pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, disiplin kerja dan pemberhentian tenaga kerja. Jelasnya MSDM mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan perusahaan, kepuasan pegawai.

Fungsi-fungsi manajemen menurut Hasibuan (2013:40) tersebut dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan (planning)

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan, dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.

b. Pengorganisasian (organizing)

Pengorganisasian adalah suatu proses pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

c. Pengarahan (actuating)

Pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

d. Pengendalian (controlling)

Pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen yaitu planning, organizing, actuating, dan controlling yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditentukan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya.

Unsur-unsur manajemen diantaranya adalah 6M dimana setiap unsur tersebut memiliki karakteristik yang berbeda, yaitu :

a. Manusia (Man)

Dalam pendekatan ekonomi, sumber daya manusia adalah salah satu faktor produksi selain tanah, modal, dan keterampilan. Pandangan yang menyamakan manusia dengan faktor-faktor produksi lainnya dianggap tidak tepat

baik dilihat dari konsepsi, filsafat, maupun moral.

b. Uang (Money)

Uang selalu dibutuhkan dalam perusahaan mulai dari pendirian perusahaan hingga pengurusan perizinan pembangunan gedung kantor, pabrik, peralatan, pembayaran tenaga kerja, pembelian bahan mentah, dan transportasi. Pemilik modal menyisihkan sebagian dari kekayaan untuk digunakan sebagai modal produksi.

c. Bahan Baku (Material)

Perusahaan umumnya tidak menghasilkan sendiri bahan mentah yang dibutuhkan tersebut, melainkan membeli dari pihak lain. Untuk itu, manajer perusahaan berusaha untuk memperoleh bahan mentah dengan harga yang paling murah, dengan menggunakan cara pengakuan murah dan aman.

d. Mesin (Machine)

Mesin mulai memegang peran penting dalam proses produksi setelah terjadinya revolusi industri dengan ditemukannya mesin uap sehingga banyak pekerja manusia yang tergantikan oleh mesin.

e. Metode (Method)

Metode kerja sangat dibutuhkan agar mekanisme kerja berjalan efektif. Metode kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, baik yang menyangkut proses produksi maupun administrasi tidak terjadi begitu saja melainkan memerlukan waktu yang lama.

f. Pasar (Market)

Pasar merupakan tempat kita memasarkan produk yang telah diproduksi. Pasar sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan. Pasar itu berupa masyarakat (pelanggan) itu sendiri. Tanpa adanya pasar suatu perusahaan akan mengalami kebangkrutan. Jadi perusahaan seharusnya memikirkan manajemen pasar (pemasaran) yang baik juga didukung oleh pasar yang tepat agar distribusi produk berjalan lancar dan sesuai dengan yang di harapkan.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia

yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian fokus yang di pelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja, karena keberhasilan perusahaan sangatlah bergantung pada produktivitas tenaga kerja yang ada di perusahaan.

MSDM adalah bagian dari manajemen oleh karena itu, teori-teori manajemen umum menjadi dasar pembahasannya. MSDM lebih memfokuskan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan atau (human resources planning) pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, disiplin kerja dan pemberhentian tenaga kerja. Jelasnya MSDM mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan perusahaan, kepuasan pegawai.

Menurut Hasibuan (2014:21), membagi fungsi-sungsi manajemen sebagai berikut:

a. Fungsi Manajerial

1) Perencanaan (Planning)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, disiplin kerja, dan pemberhentian pegawai.

2) Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (organisation chart) organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3) Pengarahan (Directing)

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

4) Pengendalian (Controlling)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua pegawai, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerja, dan menjaga situasi lingkungan kerja.

b. Fungsi Operasional

1) Pengadaan(Recruitment)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

2) Pengembangan (Development)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerja masa kini maupun masa depan.

3) Kompensasi(Compensation)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (indirect), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

Tiap organisasi termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin dicapai dalam manajemen setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan bergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-

orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial. Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi SDM dan orang-orang terpengaruh. Kegagalan melakukan tugas itu dapat merusak kinerja, produktifitas, laba, bahkan kelangsungan hidup organisasi.

- a. Tujuan sosial
Tujuan sosial MSDM adalah agar organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.
- b. Tujuan organisasional
Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
- c. Tujuan fungsional
Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen SDM pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi
- d. Tujuan individual
Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap organisasi yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

Implementasi manajemen sumber daya manusia akan memberikan manfaat yang baik pada organisasi. Berikut adalah manfaat manajemen sumber daya manusia menurut Nawawi dalam Yani (2013:5) :

- a. Organisasi atau perusahaan akan memiliki informasi SDM
- b. Organisasi atau perusahaan akan memiliki hasil analisis pekerja atau jabatan.
- c. Organisasi atau perusahaan akan memiliki kemampuan dalam menyusun dan menetapkan perencanaan SDM.
- d. Organisasi atau perusahaan akan mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
- e. Organisasi atau perusahaan akan dapat melaksanakan pelatihan secara efektif dan efisien.
- f. Organisasi atau perusahaan akan dapat melakukan penilaian kerja secara efektif dan efisien.

Menurut Sunyoto (2015:216), stres mempunyai arti yang berbeda-beda bagi masing-masing individu. Kemampuan setiap orang beranekaragam dalam mengatasi jumlah, intensitas, jenis dan lamanya setiap stres. Stres merupakan sesuatu yang menyangkut interaksi antara individu dan lingkungan, yaitu interaksi antara stimulasi dan respon. Menurut Mangkunegara (2019:157) stres kerja adalah perasaan tertekan yang dialami karyawan dalam menghadapi pekerjaan. Stres kerja ini tampak dari simptom, antara lain emosi tidak stabil, perasaan tidak tenang, suka menyendiri, sulit tidur, merokok yang berlebihan, tidak bisa rileks, cekak, tegang, gugup, tekanan darah meningkat, dan mengalami gangguan pencernaan.

Stres merupakan sebuah hal yang umum dialami oleh setiap orang diseluruh penjuru dunia. Menurut Nusran (2019:72) definisi stres adalah suatu keadaan yang bersifat internal karena oleh tuntutan fisik (badan), lingkungan, dan situasi sosial yang berpotensi merusak dan tidak terkontrol. Keadaan ini dapat menghambat kegiatan aktivitas sehari-hari termasuk saat bekerja (Permatasari & Prasetio, 2018:89). Tekanan-tekanan yang didapatkan dalam pekerjaan dan keluarga menimbulkan peristiwa-peristiwa yang merupakan luapan emosi yaitu stres kerja. Teori-teori para ahli (dalam Safitri & Astutik, 2019:15), Robbins menyatakan bahwa stres kerja adalah kondisi ketegangan yang memengaruhi emosi, jalan pikiran, dan kondisi fisik seseorang. Sejalan dengan pernyataan tersebut, Rivai (dalam Safitri & Astutik, 2019:15) mengatakan jika stres kerja menciptakan ketidakseimbangan antara fisik dan psikis yang berpengaruh pada emosi, proses berfikir, dan kondisi seseorang. Sementara itu, Sinambela, Greenberg & Barton, Luthans (dalam Permatasari & Prasetio, 2018:89) menjelaskan bahwa stres kerja adalah suatu keadaan ketika individu mendapat tekanan atau ketegangan dalam pekerjaan serta lingkungan kerjanya sehingga individu merespon secara negatif dan merasa terbebani dalam menyelesaikan kewajibannya.

Kinerja yang baik akan selalu mencerminkan rasa tanggung jawab yang besar dalam setiap tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan. maka dalam hal ini dinyatakan kinerja karyawan dapat mendorong semangat para karyawan, maka dari itu pimpinan harus selalu berusaha memperhatikan

bawahannya agar kinerja karyawannya berjalan dengan baik tanpa kendala. Kinerja memiliki beberapa pengertian sendiri-sendiri, pengertian kinerja tersebut menurut beberapa para ahli yaitu sebagai berikut:

- a. Menurut Griffin dalam Sinambela (2016:481), kinerja merupakan salah satu kumpulan total dari kerja yang ada pada diri pekerja.
- b. Menurut Hadari dalam Maulana (2015:205), mengatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil dari pelaksanaan suatu pekerja, baik yang bersifat fisik/mental maupun non fisik/non mental.
- c. Menurut Ilyas dalam Wibasuri (2011:103), mengatakan bahwa kinerja merupakan penampilan hasil kerja baik secara kuantitas maupun kualitas. Kinerja dapat berupa penampilan kerja individu maupun kelompok.
- d. Menurut Benardin dan Russel dalam Priansa (2014: .270), menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil yang di produksi oleh fungsi pekerja tentu atau kegiatan - kegiatan pada pekerja tertentu selama periode waktu tertentu. Faktor-faktor yang Memengaruhi dan Dipengaruhi Kinerja.

3. METODE PENELITIAN

Menurut Sugiyono (2016:2) Metodologi penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu, Metode analisis pada dasarnya merupakan ilmiah yang mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif.

Sugiyono (2017:35) juga menjelaskan pengertian pendekatan deskriptif adalah metode penelitian motode penelitian deskriptif ini dilakukan mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih (variabel yang berdiri sendiri atau variabel bebas) tanpa membuat perbandingan variabel lain. Metode deskriptif kualitatif mempelajari masalah-masalah yang ada serta tata cara kerja yang berlaku. Penelitian deskriptif kualitatif ini bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang saat ini berlaku. Didalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat, analisis, dan menginterpretasikan kondisi yang sekarang terjadi atau ada. Dengan kata lain penelitian deskriptif kualitatif ini

bertujuan untuk memperoleh inforsii-informasi mengenai keadaan yang berada.

Menurut Sugiyono (2017:244) pengolahan data yaitu kegiatan lanjutan setelah pengumpulan data dilaksanakan. Sedangkan metode analisa data yang dimaksud untuk menganalisis data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam katagori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini disesuaikan dengan fokus dan tujuan penelitian, yaitu:

- a. Studi Pustaka (Library Research)
Dalam penelitian ini peneliti memperoleh data dengan menggunakan dan mempelajari literature atau bahan bacaan seperti: buku, jurnal, dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah yang akan peneliti teliti.
- b. Studi Lapangan (Field Research)

Studi lapangan yaitu peninjauan yang dilakukan langsung oleh peneliti pada Kantor Akuntan Publik Adi Bima Virgana yang menjadi objek penelitian dengan tujuan yakni, mencari bahan-bahan sebenarnya, bahan-bahan yang lebih banyak, lebih tepat, lebih terbaru, disamping itu peneliti juga melakukan penelitian dengan cara sebagai berikut:

1) Observasi

Pengmpulan data yang berhubungan enggan penelitian ini dilakukan dengan metode observasi dan non partisipan. Artinya teknik pengumpulan data dengan observasi atau pengamatan dimana peneliti tidak terlihat langsung dan hanya sebagai pengamat independent (Sugiyono, 2016). Pengumpulan data dengan metode observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengamati, mencatat, dan mempelajari Kantor Akuntan Publik Adi Bima Virgana.

2) Wawancara

Menurut Sugiyono (2016) “Wawancara merupakan proses tanya jawab untuk mendapatkan data secara langsung dari responden sebagai sumber

informasi”. Jenis wawancara dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur, yaitu wawancara dengan menggunakan pernyataan yang telah disiapkan sebelumnya untuk mendapatkan informasi tentang sarana dan prasarana perusahaan, daya tanggap dan kemampuan staf dalam melayani konsumen, kemampuan staf dalam menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu.

3) Dokumentasi

Mencari data atau mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan buku, media elektronik, media cetak dan sebagainya.

c. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif dengan cara berfikir induktif, karena data yang diperoleh berupa keterangan-keterangan dalam bentuk uraian. Kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yaitu sumber dari tertulis atau ungkapan tingkah laku yang diobservasikan dari manusia. Teknik analisis data kualitatif dengan menggunakan metode berfikir induktif merupakan teknik analisa yang bersifat khusus

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Tabel 3.1

Identitas Informan (Narasumber)

Kantor Akuntan Publik Bima Adi Virgana

No.	Nama Informan (Narasumber)	Jabatan	Lama Bekerja
1.	Arga Priambada, S.T.	Database administrator	5 Tahun
2.	Syahdiar Nopriandi, S.E.	Assurance & Audit	4 Tahun
3.	Sawung Aji Kalbakti, S.E.	Assurance & Audit	3 Tahun

Sumber data olahan, 2022

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan utama, ditemukan bahwa ada beberapa hal yang menyebabkan stres kerja adalah konflik

antar karyawan dan regulasi perizinan karyawan yang cukup sulit membuat karyawan mengalami stres dalam bekerja banyaklah pasti, bisa dari tekanan kerja, atau konflik antar karyawan, paling sering sih konflik karyawan, misalnya karyawan a nih di tegur sama temannya atau sama atasannya merasa tidak terima akhirnya tidak saling sapa pas lagi kerja bareng jadinya merasa tidak nyaman karena ada konflik jadi mengganggu pekerjaan, paling sering itu. Terus disini susah buat ijin – ijin kadang karyawan sampai kesel jadi stres sendiri, serta masih kurang maksimalnya kinerja karyawan pada KAP tersebut dikarenakan masih terjadi beberapa hal yang membuat karyawan tidak mencapai target.

Berdasarkan hasil wawancara diatas ditemukan bahwa ada beberapa hal yang membuat stres kerja pada karyawan diantaranya adalah adanya trouble data yang eror yang membuat pekerjaan menjadi berantakan “banyak hal yang bisa buat stres, kadang kalau misalnya tidak capai target harian saja stresnya minta ampun. Apalagi kalau misal ada trouble eror itu bikin stres sih karena target terus sedangkan mesin trouble manajemen kadang bilanganya “target – target” ya harus lemburlah pastinya mau tidak mau” serta masih belum baiknya pengelolaan stres kerja yang ada di tempat tersebut “kalau untuk mengelola stres kayanya tidak ada deh, tapi tidak tahu juga si kak, saya tidak merasakan soalnya, mungkin ada ya, tapi kalau saya misalnya ada trouble begitu saya berusaha kasih pengertian saja sih, kalau atasan marah – marah saya diam saja kak, habis mau diapain lagi kan? Kalau lembur ya lembur lah gapapa namanya juga kerja kan ya”

Berdasarkan wawancara diatas ditemukan bahwa tekanan kerja dan masalah pribadi menjadi salah satu hal yang mempengaruhi stres “ya, pernah kak pasti pernah, apa lagi dalam keadaan kerja lembur badan capek, tekanan target, punya masalah pribadi kan ya jadi kadang buat saya stres, terutama kalau tidak punya uang”

a. Bagaimana stres kerja pada KAP Bima Adi Virgana

Stres kerja yang ada di KAP Bima Adi Virgana secara pengelolaan cukup baik karena memiliki beberapa cara untuk mengelolanya diantaranya family gathering dan lain – lain, hal ini berdasarkan wawancara yang dilakukan beberapa narasumber “Kalau cara

biasanya sih dipanggil ya, itu kan tugas HRD, saya akan menasehati kalau misalnya konfliknya antar karyawan, Itu kebijakan HRD. Biasanya perusahaan juga mengadakan perkumpulan karyawan di waktu-waktu tertentu. Atau family gathering untuk karyawan tambah dekat ya macem – macem lah caranya.” Dan juga sistem pemberian motivasi juga menjadi cara yang efektif untuk perusahaan mengelola stres kerja yang ada “yang saya alami sih biasanya atasan suka kasih motivasi atau memberikan solusi akan masalah saya, terkadang kita suka mengumpul bareng teman – teman rekan kerjan ngopi bareng yang lain itu bisa mengobati stres dalam bekerja” Akan tetapi masih kurang fleksibelnya karyawan untuk izin masih menjadi salah satu faktor membuat stres.

1. Bagaimana Kinerja Karyawan pada Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan kinerja karyawan yang ada di KAP Bima Adi Virgana cukup baik, namun masih harus di tingkatkan karena dalam beberapa kasus masih belum maksimal “Sejauh ini sih alhamdulillah sudah cukup baik, ya sesuai lah sama target tapi kadang – kadang ada aja yang tidak sampai target ya mau tidak mau saya suruh lembur tapi kan itu biasa dalam dunia kerja.”
- b. Hal stres kerja apa saja yang mempengaruhi kinerja karyawan Pada KAP Bima Adi Virgana ?
Berdasarkan wawancara yang dilakukan ditemukan beberapa stres kerja yang mempengaruhi kinerja karyawan diantaranya adalah adanya konflik antar karyawan, lalu trouble data yang kadang terjadi serta masalah pribadi yang dialami oleh individu tersebut, “Banyak lah pasti, bisa dari tekanan kerjaan, atau konflik antar karyawan, paling sering sih konflik karyawan, misalnya karyawan A nih di tegur sama temennya atau sama atasannya merasa tidak terima akhirnya tidak saling sapa pas lagi kerja bareng jadinya merasa tidak nyaman karena ada konflik jadi mengganggu pekerjaan, paling sering itu.
- c. Hal ini sesuai dengan teori robins 2017 dan judge (2017:597) dimana hal – hal stres kerja yang menyebabkan penurunan kinerja ada 3 faktor yaitu stres lingkungan, hal ini

ditunjukkan dengan permasalahan trouble data yang sering terjadi, lalu stres organisasi dimana adanya konflik antar karyawan, serta stres individu dimana ini ditunjukkan dengan karyawan yang masih membawa urusan pribadi pada pekerjaannya.

5. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti maka didapatkan kesimpulan sebagai berikut :

- a. Stres kerja yang ada di KAP Bima Adi Virgana secara pengelolaan cukup baik karena memiliki beberapa cara untuk mengelolanya diantaranya family gathering dan lain – lain, hal ini berdasarkan wawancara dan juga sistem pemberian motivasi juga menjadi cara yang efektif untuk perusahaan mengelola stres kerja.
- b. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan kinerja karyawan yang ada di KAP Bima Adi Virgana, namun masih harus di tingkatkan karena dalam beberapa kasus masih belum maksimal.
- c. Berdasarkan wawancara yang dilakukan ditemukan beberapa stres kerja yang mempengaruhi kinerja karyawan diantaranya adalah adanya konflik antar karyawan, lalu trouble data yang kadang terjadi serta masalah pribadi yang dialami oleh individu tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Athohillah, Anton. (2010). Dasar-Dasar Manajemen. Bandung: Pusaka Setia.
- [2] Athohillah, Anton. (2017). Dasar-Dasar Manajemen. Bandung: Pusaka Setia.
- [3] Bernadin and Russel. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT Refika Aditama.
- [4] Hadari, Nawawi, 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif. Yogyakarta: Gajah Mada University.
- [5] Hasibuan, Malayu SP. (20113). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- [6] Hasibuan, Malayu SP. (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Ke 14, Jakarta: Bumi Aksara.

- [7] Heryana, S. M. 2018. Inforkaki dan Pemilihan Informan dalam Penelitian Kualitatif. Universitas Esa Unggul, 8.
- [8] Ilyas, Yaslis. 2011. Kinerja, Teori, Penilaian dan Pelatihan. Jakarta: BP FKUM UI.
- [9] Lantara, D., & Nusran, M. (2019). Dunia Industri Perspektif Psikologi Tenaga Kerja. Makassar: Nas Media Pustaka.
- [10] Mangkunegara. 2019. Manajemen Sumber Daya Manusia Instansi. Bandung: Rosdakarya.
- [11] Nawawi. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif. Yogyakarta: Gajah Mada University.
- [12] Nirnawati, Pratiwi. 2008. Metode Penelitian Kualitatif Dan kuantitatif. Teori dan Aplikasi. Bandung: Agung Media 9.
- [13] Permatasari, I., & Prasetyo, A.P. (2018). Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kepuasan Kerja pada PT. Pikiran Rakyat Bandung. Jurnal Manajemen dan Bisnis (ALMANA), 2(1). 88-95.
- [14] Robbins, P. Stephen & Judge, Timothy A. 2017, Organizational Behaviour. Edisi 13, Jilid 1. Jakarta: salemba Empat.
- [15] Safitri, L. N., & Astutik. M. (2019). Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Perawat dengan Mediasi Stres Kerja. Jurnal Riset Manajemen Dan Bisnis Dewantara, 2(1), 13-16.
- [16] Sinambela. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia: membangun tim kerja yang solid untuk meningkatkan kinerja. Jakarta: Bumi Aksara.
- [17] Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D. Bandung: IKAPI.
- [18] Sunyoto, D. 2015. Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: CAPS.