

**SKRIPSI**  
**KONTRIBUSI STRES KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA**  
**PEGAWAI KECAMATAN SITURAJA**  
**KABUPATEN SUMEDANG**

Di susun Oleh :

**NAMA : CAHYA NUGRAHA**  
**NOMOR POKOK : E. 1635222749**  
**PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat dalam  
Menyelesaikan Program sarjana (S1)  
STIA Sebelas April Sumedang



**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)**  
**SEBELAS APRIL SUMEDANG**

2020

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)  
SEBELAS APRIL SUMEDANG

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Skripsi

KONTRIBUSI STRES KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA  
PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN SITURAJA  
KABUPATEN SUMEDANG

Diterima dan Disetujui untuk Dipertahankan  
Pembimbing Skripsi

Pembimbing I,  
*Acc 4/11/20*



H. Dedy Suryana, S.IP., M.M

Pembimbing II,

*08/07/20*

*Acc utk sidang skripsi*



Dhesti Widya N.N., S.Sos., M.Si

Mengetahui,

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi  
Sebelas April Sumedang

Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)  
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

**ABSTRAK**

**KONTRIBUSI STRES KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA  
PEGAWAI DI KANTOR KECAMATAN SITURAJA  
KABUPATEN SUMEDANG**

Disusun oleh:

NAMA : CAHYA NUGRAHA  
NOMOR POKOK : E.1635222749  
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

163 halaman, 5 bab, 65 tabel, 46 gambar, 8 lampiran,  
Daftar fustaka: 46 buku dan 4 dokumen.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang dan Untuk mengetahui hubungan stres kerja dengan efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif dimana digunakan dalam penelitian berdasarkan positivisme dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik analisis data deskriptif inferensial mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya dengan membuat kesimpulan berlaku untuk umum. Teknik sampling yang digunakan yaitu sampel jenuh jadi semua anggota populasi dijadikan sampel, dengan jumlah populasi 41.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat digambarkan bahwa Stres Kerja di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang dengan dimensi beban, konflik peran, dan ambiguitas. Menghasilkan presentase sebesar 86% dan dapat dikategorikan sangat baik, begitupun dengan hasil Efektivitas kerja di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang dengan dimensi kemampuan menyesuaikan diri, persiapan kerja, dan kepuasan kerja. Menghasilkan presentase sebesar 76,2% dan dapat dikategorikan baik. Adapun hubungan antara stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang berada pada posisi 0,81 Sangat Kuat. Sedangkan pengaruh Stres Kerja terhadap Efektivitas Kerja pegawai mencapai 65% sisanya sebanyak 35% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti oleh peneliti yang disebut dengan faktor epsilon.

Kata kunci: Stres Kerja dan Efektivitas Kerja

**HIGH SCHOOL OF ADMINISTRATIVE SCIENCES  
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

**ABSTRACT**

**THE CONTRIBUTION OF WORK STRESS TO THE EFFECTIVENESS  
OF EMPLOYEE WORK IN THE SITURAJA SUB-DISTRICT OFFICE OF  
SUMEDANG DISTRICT**

Arrange by:

Name : Cahya Nugraha  
Principal Number : E.1635222749  
Stay Program : State Administration

163 pages, 5 chapters, 65 tables, 46 pictures, 8 attachments,  
Bibliography: 46 books and 4 documents

The purpose of this study was to determine how much influence work stress has on employee effectiveness in the Situraja District Office of Sumedang District and to determine the relationship of work stress with the effectiveness of employee work at the Situraja District Office in Sumedang Regency

The method used in this study is a quantitative research method which is used in research based on positivism with the aim of testing the hypothesis that has been set. In this study, researchers used inferential descriptive data analysis techniques to describe or describe the data that has been collected as it is by making conclusions applicable to the public. The sampling technique used is the saturated sample so that all members of the population are sampled, with a population of 41.

Based on the results of the study, it can be illustrated that Job Stress in Situraja Subdistrict, Sumedang Regency with dimensions of burden, role conflict, and ambiguity. Generates a percentage of 86% and can be categorized very well, as well as the results of the effectiveness of work in Situraja District, Sumedang District with dimensions of ability to adjust, work preservation, and job satisfaction. Generates a percentage of 76.2% and can be categorized well. The relationship between work stress and work effectiveness of Situraja Subdistrict employees of Sumedang District is in the position of 0.81 Very Strong. While the influence of the influence of Job Stress on Employee Work Effectiveness reaches the remaining 65% as much as 35% is influenced by other factors not examined by researchers called the epsilon factor

Keywords: Job Stress and Work Effectiveness

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan memanjat puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan karunia-Nya, sehingga penyusun telah dapat menyelesaikan penyusunan proposal penelitian sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan.

Proposal penelitian yang berjudul: **“KONTRIBUSI STRES KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGWAI DI KANTOR KECAMATAN SITURAJA KABUPATEN SUMEDANG”**, diajukan sebagai salah satu syarat dalam menempuh program Sarjana pada jurusan Administrasi Negara, STIA Sebelas April Sumedang.

Dalam kesempatan ini Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian proposal ini. Ucapan terimakasih ditujukan terutama kepada:

1. Yth. Bapak H. Yuyun Hidayat., Drs selaku Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang
2. Yth. Ibu Rika Kusdinar, S.Sos.,M.Si selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang
3. Yth. Bapak Dadan Setia N, S.Sos., M.Si selaku Pembantu Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang
4. Yth. Bapak Shofwan Hendryawan, M.Pd selaku Pembantu Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang
5. Yth. Ibu Irma Hermayanti, S.Pd., M.Si selaku Pembantu Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang
6. Tth. Bapak H. Dedy Suryana S.IP., MM. selaku dosen pembimbing I
7. Yth. Ibu Dhesti Widya N.N, S.Sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing II
8. Yth. Bapak/Ibu Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang
9. Yth. Seluruh Staf Tata Usaha Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang yang telah membantu penulis selama penelitian.

10. Seluruh narasumber penelitian, yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian penelitian ini.
11. Kedua Orangtua, Sahabat dan rekan-rekan angkatan 2016 khususnya Kelas D, serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan proposal penelitian, baik secara moril maupun materil.

Penulis menyadari sepenuhnya bahawa penyusunan Proposal Penelitian ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari semua pihak sebagai masukan bagi penyempurnaan proposal penelitian ini sangat penulis harapkan. Akhir kata semoga proposal penelitian ini bermanfaat bagi semua pihak.

Sumedang, Juli 2020

Penulis



## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>	
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Perumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Kegunaan Penelitian.....	8
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Hakekat Administrasi Negara.....	9
1. Pengertian Administrasi.....	9
2. Unsur-unsur Administrasi.....	11
3. Pengertian Administrasi Negara.....	12
4. Ruang Lingkup Administrasi Negara.....	13
5. Kaitan Administrasi Negara Dengan Stres Kerja dan Efektivitas Kerja Pegawai.....	15
B. Hakekat Perilaku Organisasi.....	16
1. Pengertian Organisasi.....	16
2. Pengertian Perilaku Organisasi.....	17
3. Ruang Lingkup Perilaku Organisasi.....	18
C. Hakekat Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
2. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia.....	20
3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	21

D.	Stres Kerja Pegawai .....	22
	1. Pengertian Stres Kerja .....	22
	2. Jenis-jenis Stres Kerja .....	24
	3. Sumber-sumber Stres Kerja .....	24
	4. Dampak Stres Kerja Pegawai .....	26
	5. Dimensi Stres Kerja Pegawai .....	27
E.	Efektivitas Kerja Pegawai .....	30
	1. Pengertian Efektivitas Kerja .....	30
	2. Kriteria Efektivitas Kerja .....	31
	3. Pendekatan Efektivitas Kerja .....	32
	4. Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja .....	34
	5. Dimensi Efektivitas kerja .....	35
F.	Kajian Terdahulu .....	37
G.	Hubungan Stres Kerja Dengan Efektivitas Kerja Pegawai .....	41
H.	Kerangka Pemikiran dan Hipotesis .....	42
	1. Kerangka Pemikiran .....	42
	2. Hipotesis .....	44
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>		
A.	Metode Penelitian .....	47
B.	Definisi Oprasional dan Oprasionalisasi Variabel .....	48
C.	Populasi, Teknik Sampling, Sampel Penelitian .....	50
	1. Populasi .....	50
	2. Teknik Sampling .....	51
	3. Sampel Penelitian .....	51
D.	Teknik Pengumpulan Data .....	52
E.	Uji Validitas dan Reliabilitas .....	53
	1. Uji Validitas .....	53
	a. Uji Validitas Instrumen .....	53
	b. Uji Validitas Stres Kerja .....	54
	c. Uji Validitas Efektivitas Kerja .....	58
	2. Uji Realibilitas .....	62

a. Uji Realibilitas Instrumen .....	62
b. Uji Reabilitas Stres Kerja .....	64
c. Uji Realibilitas Efektivitas Kerja .....	67
F. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data .....	71
1. Teknik Pengolahan Data .....	71
2. Analisis Data .....	72
a. Perhitungan Prosentase .....	72
b. Perhitungan Normalitas .....	72
c. Uji Korelasi .....	73
d. Uji Signifikasi .....	74
e. Uji Determinasi .....	74
G. Lokasi Dan Jadwal Penelitian .....	75
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang .....	76
1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Situraja .....	76
a. Tugas .....	76
c. fungsi .....	76
d. Struktur Organisasi .....	77
2. Sumber Daya Kecamatan Situraja .....	79
a. Pegawai Kecamatan Situraja .....	79
b. Jumlah Pegawai ASN Menurut Kelompok Umur .....	79
c. Jumlah Pegawai ASN Menurut Golongan .....	80
d. Jumlah Pegawai ASN Menurut Tingkat Pendidikan .....	81
e. Jumlah Pegawai Menurut Jabatan .....	82
f. Jumlah Pegawai ASN Menurut Kelamin .....	82
g. Jumlah Pegawai ASN Menurut Jenis Kelamin dan Jabatan .....	83
3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Situraja .....	84
4. Strategi dan Kebijakan .....	87
B. Pembahasan .....	89
1. Uji Prosentase .....	89
a. Uji Prosentase Variabel Stres Kerja .....	89

b. Uji Prosentase Variabel Efektivitas Kerja .....	119
2. Uji Normalitas .....	146
a. Uji Normalitas Stres Kerja.....	146
b. Uji Normalitas Efektivitas Kerja .....	151
3. Uji Korelasi.....	155
4. Uji Signifikasi.....	158
5. Uji Determinasi.....	159

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan.....	161
B. Saran .....	163

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu.....	39
Table 3.1 Variabel Bebas (X) dan Terikat (Y).....	48
Tabel 3.2 Populasi Penelitian.....	50
Tabel 3.3 Bobot Nilai.....	52
Tabel 3.4 Analisi Item 1 Variabel X.....	55
Tabel 3.5 Interpretasi Koefesien Kolerasi Nilai r (Variabel X).....	57
Tabel 3.6 Hasil Analisi Validitas Item Variabel Stres Kerja.....	58
Tabel 3.7 Analisi Item 1 Variabel Y.....	59
Tabel 3.8 Interpretasi Koefesien Kolerasi Nilai r (Variabel Y).....	61
Tabel 3.9 Hasil Analisi Validitas Item Variabel Stres Kerja.....	62
Tabel 3.10 Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi.....	73
Tabel 3.11 Jadwal Kegiatan Penelitian 2019/2020.....	75
Tabel 4.1 Jumlah Pegawai.....	79
Tabel 4.2 Jumlah Pegawai ASN Menurut Kelompok Umur.....	80
Tabel 4.3 Jumlah Pegawai ASN Menurut Golongan.....	80
Tabel 4.4 Jumlah Pegawai ASN Menurut Tingkat Pendidikan.....	81
Tabel 4.5 Jumlah Pegawai ASN Menurut Jabatan.....	82
Tabel 4.6 Jumlah Pegawai ASN Menurut Jenis Klamen.....	83
Tabel 4.7 Jumlah Pegawai ASN Menurut Klamen dan Jabatan.....	83
Tabel 4.8 Kinerja Pelayanan Kecamatan Situraja.....	84
Tabel 4.9 Analisa SWOT Lingkungan Strategis Internal Dan Eksternal.....	87
Tabel 4.10 Kriteria Nilai Berdasarkan Eksterna Presentase.....	90
Tabel 4.11 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 1.....	90
Tabel 4.12 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 2.....	92
Tabel 4.13 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 3.....	93
Tabel 4.14 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 4.....	94
Tabel 4.15 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 5.....	95
Tabel 4.16 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 6.....	96
Tabel 4.17 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 7.....	98
Tabel 4.18 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 8.....	99
Tabel 4.19 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 9.....	100
Tabel 4.10 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 10.....	101
Tabel 4.21 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 11.....	102
Tabel 4.22 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 12.....	103
Tabel 4.23 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 13.....	105
Tabel 4.24 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 14.....	106
Tabel 4.25 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 15.....	107
Tabel 4.26 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 16.....	108
Tabel 4.27 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 17.....	110
Tabel 4.28 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 18.....	111
Tabel 4.29 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 19.....	112
Tabel 4.30 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 20.....	113
Tabel 4.31 Analisis Pertanyaan Variabel Stres Kerja Item 21.....	114
Tabel 4.32 Hasil Penelitian Tingkat Presentase Variabel Stres Kerja.....	116

Tabel 4.33 Kriteria Nilai Berdasarkan Eksterna Presentase .....	120
Tabel 4.34 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 1 .....	121
Tabel 4.35 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 2 .....	122
Tabel 4.36 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 3 .....	123
Tabel 4.37 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 4 .....	124
Tabel 4.38 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 5 .....	126
Tabel 4.39 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 6 .....	127
Tabel 4.40 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 7 .....	128
Tabel 4.41 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 8 .....	129
Tabel 4.42 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 9 .....	130
Tabel 4.43 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 10 .....	131
Tabel 4.44 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 11 .....	132
Tabel 4.45 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 12 .....	133
Tabel 4.46 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 13 .....	134
Tabel 4.47 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 14 .....	135
Tabel 4.48 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 15 .....	136
Tabel 4.49 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 16 .....	137
Tabel 4.50 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 17 .....	138
Tabel 4.51 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 18 .....	130
Tabel 4.52 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 19 .....	140
Tabel 4.53 Analisis Pertanyaan Variabel Efektivitas Kerja Item 20 .....	142
Tabel 4.54 Hasil Penelitian Tingkat Presentase Variabel Efektivitas Kerja.....	143
Tabel 4.55 Distribusi Frekuensi Variabel Stres Kerja .....	147
Tabel 4.56 Daftar Frekuensi yang Diharapkan Variabel Stres Kerja.....	148
Tabel 4.57 Distribusi Frekuensi Variabel Efektivitas Kerja .....	151
Tabel 4.58 Daftar Frekuensi yang Diharapkan Variabel Stres Kerja.....	153
Tabel 4.59 Analisis Korelasi Pearson Product Moment .....	155
Tabel 4.60 Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi .....	157


  
**STIA**  
 SEBELAS APRIL  
 SUMEDANG

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	44
Gambar 4.1 Strukrur Oranisasi Kecamatan Situraja.....	78
Gambar 4.2 Tahapan Kuartil (X) No Item 1.....	91
Gambar 4.3 Tahapan Kuartil (X) No Item 2.....	92
Gambar 4.4 Tahapan Kuartil (X) No Item 3.....	93
Gambar 4.5 Tahapan Kuartil (X) No Item 4.....	95
Gambar 4.6 Tahapan Kuartil (X) No Item 5.....	96
Gambar 4.7 Tahapan Kuartil (X) No Item 6.....	97
Gambar 4.8 Tahapan Kuartil (X) No Item 7.....	98
Gambar 4.9 Tahapan Kuartil (X) No Item 8.....	99
Gambar 4.10 Tahapan Kuartil (X) No Item 9.....	100
Gambar 4.11 Tahapan Kuartil (X) No Item 10.....	102
Gambar 4.12 Tahapan Kuartil (X) No Item 11.....	103
Gambar 4.13 Tahapan Kuartil (X) No Item 12.....	104
Gambar 4.14 Tahapan Kuartil (X) No Item 13.....	105
Gambar 4.15 Tahapan Kuartil (X) No Item 14.....	107
Gambar 4.16 Tahapan Kuartil (X) No Item 15.....	108
Gambar 4.17 Tahapan Kuartil (X) No Item 16.....	109
Gambar 4.18 Tahapan Kuartil (X) No Item 17.....	110
Gambar 4.19 Tahapan Kuartil (X) No Item 18.....	111
Gambar 4.20 Tahapan Kuartil (X) No Item 19.....	113
Gambar 4.21 Tahapan Kuartil (X) No Item 20.....	114
Gambar 4.22 Tahapan Kuartil (X) No Item 21.....	115
Gambar 4.23 Kuartil Stres Kerja.....	118
Gambar 4.24 Tahapan Kuartil (Y) No Item 1.....	121
Gambar 4.25 Tahapan Kuartil (Y) No Item 2.....	122
Gambar 4.26 Tahapan Kuartil (Y) No Item 3.....	124
Gambar 4.27 Tahapan Kuartil (Y) No Item 4.....	125
Gambar 4.28 Tahapan Kuartil (Y) No Item 5.....	126
Gambar 4.29 Tahapan Kuartil (Y) No Item 6.....	127
Gambar 4.30 Tahapan Kuartil (Y) No Item 7.....	128
Gambar 4.31 Tahapan Kuartil (Y) No Item 8.....	130
Gambar 4.32 Tahapan Kuartil (Y) No Item 9.....	131
Gambar 4.33 Tahapan Kuartil (Y) No Item 10.....	132
Gambar 4.34 Tahapan Kuartil (Y) No Item 11.....	133
Gambar 4.35 Tahapan Kuartil (Y) No Item 12.....	134
Gambar 4.36 Tahapan Kuartil (Y) No Item 13.....	135
Gambar 4.37 Tahapan Kuartil (Y) No Item 14.....	136
Gambar 4.38 Tahapan Kuartil (Y) No Item 15.....	137
Gambar 4.39 Tahapan Kuartil (Y) No Item 16.....	139
Gambar 4.40 Tahapan Kuartil (Y) No Item 17.....	140
Gambar 4.41 Tahapan Kuartil (Y) No Item 18.....	141
Gambar 4.42 Tahapan Kuartil (Y) No Item 19.....	141
Gambar 4.43 Tahapan Kuartil (Y) No Item 20.....	142

Gambar 4.44 Kuartil Efektivitas Kerja .....142  
Gambar 4.45 Kurva.....142



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keputusan
2. Surat Izin Observan
3. Surat Izin Penelitian
4. Surat Pengantar Angket
5. Angket
6. Perhitungan Validitas
7. Dokumentasi
8. Riwayat Hidup



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dengan kualitas yang sesuai dengan standar, untuk mencapai tujuan yang telah di rencanakan sebelumnya. Untuk mencapai kinerja yang baik maka pegawai harus mempunyai keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan dalam bekerja.

Kinerja sangat penting bagi organisasi karena kinerja yang tinggi tentu dapat mengurangi angka absensi atau tidak bekerjanya pegawai, dengan demikian pekerjaan yang diberikan atau ditugaskan kepadanya akan dapat diselesaikan dengan waktu yang lebih singkat atau lebih cepat dan pihak organisasi akan memperoleh keuntungan dan dapat mencapai tujuan. Tingkat kinerja pegawai dapat dipengaruhi oleh efektivitas kerja pegawai.

Efektivitas kerja pegawai merupakan faktor yang sangat penting karena jika efektivitas kerja pegawai menurun maka tujuan sebuah organisasi akan sulit dan mungkin tidak akan tercapai. Oleh sebab itu disetiap organisasi selalu berusaha agar setiap pegawai yang terlibat didalamnya dapat mencapai efektivitas kerja, keberhasilan sebuah organisasi untuk mencapai tujuannya dimulai dari keberhasilan masing-masing pegawai yang bersangkutan. Dengan kata lain efektivitas suatu organisasi dapat dicapai apabila masing-masing pegawai dapat

tepat mencapai sasaran yang di kehendaki. Suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif apabila dapat mencapai tujuan sebagaimana yang direncanakan dengan menggunakan segala sumberdaya yang tersedia dan dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Efektivitas tidak dapat disamakan dengan efisiensi, karena keduanya memiliki arti yang berbeda. Walaupun dalam berbagai penggunaan kata efisiensi lekat dengan kata efektivitas, tetapi efisiensi mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil sedangkan efektivitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian tujuan.

Efektivitas kerja pegawai menitik beratkan keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan tepat waktu sehingga tidak terjadi penghamburan waktu, biaya, dan tenaga. Pegawai dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya sesuai dengan tepat waktu serta ketelitian dalam melaksanakan pekerjaan. Efektivitas kerja merupakan gambaran tentang kegiatan yang telah berhasil dilaksanakan atau keberhasilan dalam pencapaian tujuan dengan waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. Efektivitas lebih berorientasi kepada keluaran, maka hasil pekerjaan pegawai dapat dikatakan efektif. Apabila sesuai dengan rencana kerja yang telah ditentukan sehingga pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan dengan hasil yang memuaskan pula.

Efektivitas kerja pegawai merupakan penilaian seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan

perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif, dan tujuan akhir dari efektivitas kerja adalah pencapaian tujuan. Efektivitas kerja sangat dibutuhkan oleh sebuah instansi seperti Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang yang merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana yang diatur oleh Peraturan Bupati Sumedang Nomor 11 Tahun 2016. Dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibutuhkan efektivitas kerja pegawai kecamatan Situraja yang optimal.

Pegawai kantor kecamatan situraja dituntut untuk mampu bekerja secara efektif dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah. Efektif atau tidaknya hasil kerja pegawai dapat terlihat dari kesesuaian kualitas dan kuantitas kerja yang dihasilkan dengan standar pada perencanaan yang telah ditetapkan. Selain itu, dapat pula terlihat dari kemampuan pegawai dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan organisasi, mampu bekerja sama dengan rekan kerja maupun atasan, dan memiliki prestasi kerja.

Efektivitas kerja pegawai kecamatan situraja dapat dicapai apabila pegawai memiliki beberapa ciri-ciri berikut ini 1) Memiliki keterampilan dalam bekerja; 2) Memiliki tingkat disiplin yang tinggi; 3) Memahami standar atau prosedur kerja yang berlaku. Ciri-ciri tersebut harus dipenuhi oleh setiap pegawai khususnya pegawai kecamatan Situraja dalam mengerjakan setiap pekerjaannya. Dengan terpenuhinya ciri-ciri di atas, maka dapat menghasilkan efektivitas kerja pegawai yang optimal.

Namun berdasarkan observasi awal di lapangan, peneliti melihat adanya indikasi atau fenomena masalah yang berkaitan dengan Efektivitas Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Kabupaten Sumedang dengan indikasi atau fenomena masalah sebagai berikut :

1. Ketidak mampuan pegawai menyesuaikan diri dengan lingkungan, hal tersebut terlihat ketika banyak masyarakat yang datang, pegawai tidak bisa rileks dalam melayani.
2. Kurangnya kerjasama antar pegawai. Terlihat sebagian pegawai yang sibuk namun yang lain tidak ikut membantu.
3. Masih adanya sumber daya manusia yang kurang disiplin mengenai waktu dalam penyelesaian pekerjaan sehingga menyebabkan pekerjaan yang seharusnya selesai di waktu yang sudah ditentukan menjadi terhambat. Hal tersebut dapat terlihat kurang cepatnya pegawai dalam melayani masyarakat.
4. Isi pekerjaan yang tidak sesuai dengan kemampuan. Terlihat pegawai selalu bertanya pada pegawai yang lain tentang pekerjaan yang harus di kerjakannya.
5. Pengawasan yang kurang yang mengakibatkan para pegawai tidak cekatan dalam bekerja. Hal ini terbukti pegawai suka ngobrol dan main ponsel pada saat bekerja.

Berdasarkan kondisi diatas, peneliti menduga bahwa belum optimalnya efektivitas kerja pegawai di pengaruhi oleh Stres Kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang. Stres kerja dapat diartikan sebagai suatu kondisi yang menekan keadaan seseorang dalam mencapai suatu

kesempatan dimana untuk mencapai kesempatan tersebut terdapat batasan atau penghalang. Bila dikaitkan dengan penelitian ini maka stres kerja adalah suatu kondisi yang mempengaruhi keadaan fisik atau atau psikis seseorang karena adanya tekanan dari dalam ataupun dari luar seseorang yang dapat mengganggu pelaksanaan kerja mereka.

Pada dasarnya setiap organisasi dimanapun itu pasti ada tujuannya, dalam hal ini organisasi mau tidak mau harus bisa mencapai target bagaimanapun caranya. Dengan begitu pasti ada tantangan dan tekanan didalamnya sehingga memungkinkan pegawai akan bekerja keras, pegawai mendapatkan tekanan atau tuntutan untuk dapat mencapai target yang diinginkan.

Jika Stres Kerja dibiarkan tanpa penanganan yang serius akan membuat para pegawai tidak nyaman bahkan tertekan, dan tidak termotivasi sehingga kerja terganggu selain itu pegawai yang tidak mampu menangani stres kerja dapat mengakibatkan gangguan fisik dan bahkan mengundurkan diri. mengenai stress kerja yang seharusnya dikelola dengan penuh berkesinambungan agar tidak menghambat jalannya kinerja organisasi.

Stress dalam pekerjaan dapat dicegah dan dapat dihadapi tanpa memperoleh dampaknya yang negatif. Manajemen stress lebih daripada sekedar mengatasinya, yaitu belajar menaggulangnya secara adaptif dan efektif, hampir sama pentingnya untuk mengetahui apa yang tidak boleh dilakukan dan apa yang boleh dilakukan. Sebagian para pengidap stress di tempat kerja akibat persaingan, sering melampiaskan dengan cara bekerja kerja yang berlebihan. Maka pegawai yang bekerja tidak mengalami stres, pegawai harus dapat bekerja dalam keadaan

yang rileks agar dapat fokus pada pekerjaannya masing-masing dengan kata lain pegawai tidak boleh dalam tekanan.

Berdasarkan observasi awal di lapangan, peneliti melihat adanya indikasi atau fenomena masalah yang berkaitan dengan Stres Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang dengan indikasi atau fenomena masalah sebagai berikut:

1. Adanya beban kerja yang berlebihan. Sesuai dengan pernyataan Kasubag program dan keuangan, mereka selalu bekerja lembur pada setiap akhir tahun untuk membuat laporan.
2. Sikap kerja pegawai yang kurang baik. Terlihat pegawai yang kurang bersemangat dalam bekerja sehingga pekerjaan tidak terselesaikan tepat waktu.
3. Adanya perbedaan konsep antara pegawai. Hal tersebut terlihat pegawai selalu mendebatkan apa yang harus dikerjakan terlebih dahulu.
4. Tuntutan pekerjaan yang tidak sesuai kemampuan. Terlihat yang melayani masyarakat kurang trampil berkomunikasi secara ramah.
5. Prosedur kerja kurang jelas sehingga pegawai kebingungan. Hal tersebut terbukti hampir semua pegawai tidak mengetahui prosedur penerimaan peneliti.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang seberapa besar presentase kontribusi stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai dengan judul **“Kontribusi Stes Kerja Terhadap Eektivitas Kerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang”**

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut, maka peneliti mencoba mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Seberapa tinggi stres kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang?
2. Seberapa tinggi efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang?
3. Adakah hubungan stres kerja dengan efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang?
4. Adakah pengaruh stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang?

## **C. Tujuan Penelitian**

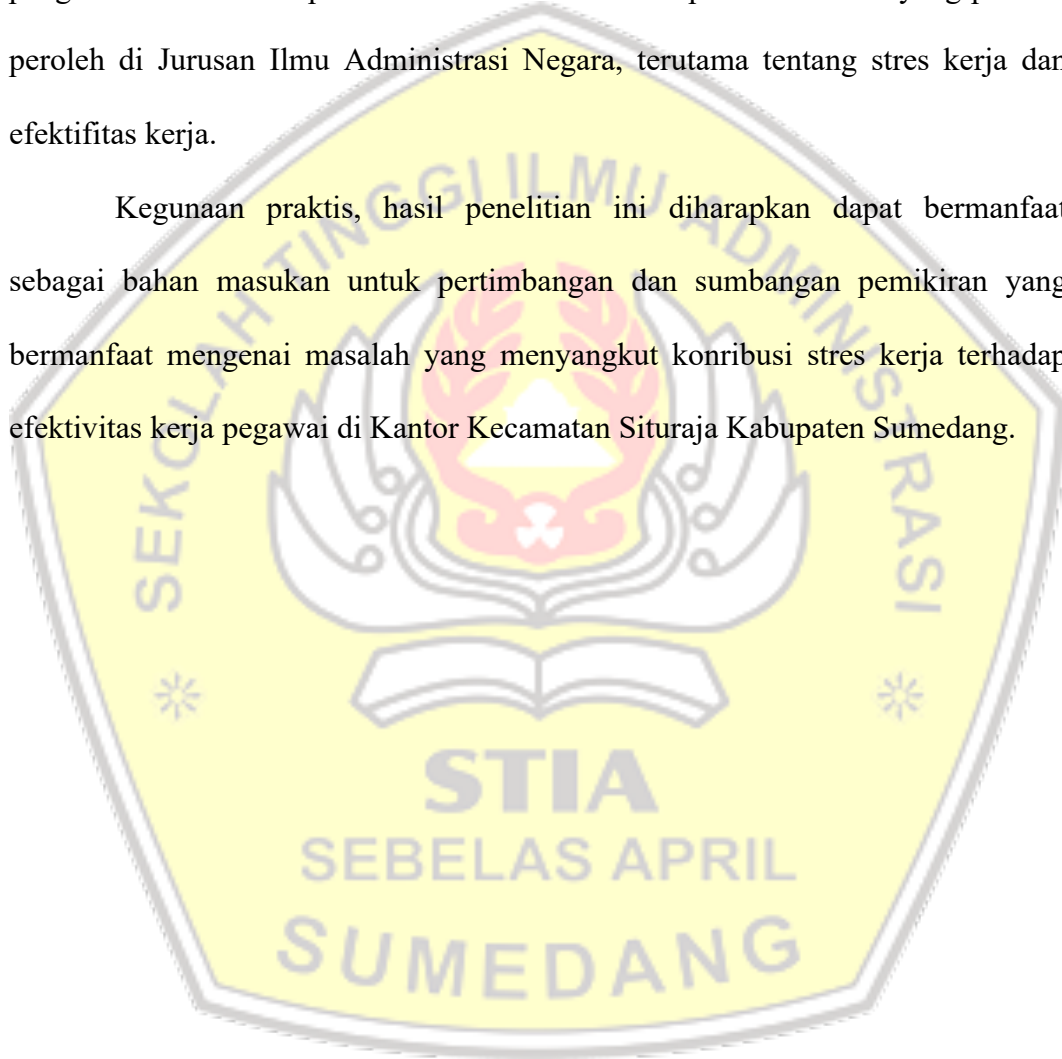
Tujuan penelitian merupakan arah, sasaran, maksud atau hasil yang ingin dicapai dalam penelitian, Adapun tujuan yang diharapkan dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui tingkat stres kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.
2. Untuk mengetahui tingkat efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.
3. Untuk mengetahui hubungan stres kerja dengan efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.
4. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

#### **D. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan penelitian terdiri dari kegunaan teoritis yang berdasarkan pertimbangan kontekstual dan kegunaan praktis untuk perbaikan bagi lembaga yang bersangkutan, kegunaan teoritis, yaitu untuk menambah pengetahuan dan pengalaman serta memperluas wawasan dan menerapkan teori-teori yang peneliti peroleh di Jurusan Ilmu Administrasi Negara, terutama tentang stres kerja dan efektifitas kerja.

Kegunaan praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangan pemikiran yang bermanfaat mengenai masalah yang menyangkut kontribusi stres kerja terhadap efektifitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Hakekat Administrasi

##### 1. Pengertian Administrasi

Sebelum penulis mengemukakan definisi administrasi negara, terlebih dahulu penulis kemukakan definisi administrasi menurut para ahli sebab ilmu Administrasi Negara merupakan bagian dari Ilmu Administrasi. Hal tersebut senada dengan pendapat Handyaningrat (2008: 3) mengemukakan bahwa, “*Administration is the activities of cooperating to accomplish common goals*” (Administrasi sebagai kegiatan daripada kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama) berdasarkan definisi administrasi sebagaimana dikemukakan diatas Handyaningrat (2008: 3) mengemukakan bahwa administrasi mengandung ciri berikut.

- a. Adanya kelompok manusia yaitu kelompok yang terdiri atas 2 orang atau lebih
- b. Adanya kerjasama dari kelompok tersebut.
- c. Adanya kegiatan/proses/usaha
- d. Adanya bimbingan kepemimpinan, dan pengawasan
- e. Adanya tujuan

Administrasi secara sempit berasal dari kata *Administrate* (Bahasa Belanda) yaitu meliputi kegiatan catat mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa administrasi dalam arti sempit merupakan kegiatan ketatausahaan yang meliputi kegiatan catat-mencatat,

surat menyurat, pembukuan dan pengarsipan surat serta hal-hal lainnya yang dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta mempermudah memperoleh informasi jika dibutuhkan. Hal tersebut senada dengan pendapat Munawardi Reksohadiprowiro (2008: 2) bahwa

“Istilah administrasi sering dipergunakan dalam arti sempit, yakni administrasi berarti tata usaha yang mencakup setiap pengaturan yang rapi dan sistematis serta penentuan fakta-fakta serta tertulis dengan tujuan memperoleh pandangan yang menyeluruh serta hubungan timbal balik antara satu fakta dengan fakta lainnya”.

Banyak ahli yang memberikan definisi atau pengertian administrasi secara luas. Sondang P. Siagian (2010:9) memberikan definisi administrasi sebagai berikut: “Administrasi adalah seluruh proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya.”

Soetarto dan R.P Soewarno yang dikutip oleh Akadun (2009:36) “Administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan / kegiatan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan”. Senada dengan pendapat tersebut, Atmosudirjo (2007 : 40) sebagai berikut:

Administrasi merupakan suatu proses penyelenggaraan bersama atau proses kerjasama, antara sekelompok orang-orang secara tertentu untuk mencapai sesuatu tujuan tertentu yang telah ditentukan dan direncanakan sebelumnya. Kerjasama antara orang-orang tersebut berlangsung secara berkesinambungan dan melalui organisasi.

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas, maka administrasi merupakan salah satu proses kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang dengan

melaksanakan kegiatan secara bertahap dan berkesinambungan untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien.

## 2. Unsur-Unsur Administrasi

Unsur-unsur administrasi adalah bagian-bagian penting yang harus ada dalam keseluruhan kegiatan administrasi. Dari beberapa aspek ditemukan adanya dua klasifikasi unsur administrasi yaitu unsur yang bersifat mutlak dan unsur yang bersifat umum.

Kemudian ada beberapa unsur-unsur dari administrasi menurut beberapa ahli yang harus di pahami. Menurut Sondang P. Siagian (2011: 92) adalah:

1. Leadership
2. Pengambilan keputusan
3. Human relation
4. Manusia
5. Sarana kerja

Sedangkan unsur-unsur menurut Sahya Anggara (2016: 93), terdiri dari delapan unsur yang saling berhubungan satu sama lain, yaitu:

1. Organisasi
2. Manajemen
3. Komuniskasi
4. Kepegawaian
5. Keuangan
6. Perbekalan
7. Ketatausahaan
8. Hubungan masyarakat

Menurut Silalahi (2011: 99) menyimpulkan unsur-unsur administrasi sebagai berikut:

1. Organisasi.  
Organisasi merupakan struktur hubungan-hubungan diantara orang-orang berdasarkan wewenang dan bersifat tetap dalam suatu sistem administrasi.
2. Manajemen.

- Manajemen merupakan fungsi untuk mencapai tujuan melalui perantara orang lain.
3. Kepemimpinan.  
Kepemimpinan merupakan kegiatan mempengaruhi orang lain agar mau bekerjasama yang didasarkan pada kemauan orang tersebut untuk membimbing orang lain dalam mencapai tujuan-tujuan
  4. Pengambilan keputusan.  
Pengambilan keputusan merupakan suatu pilihan diantara alternatif-alternatif pemecahan masalah.
  5. Komunikasi  
Komunikasi merupakan hubungan kontak antar manusia baik individu dengan individu, individu dengan kelompok, maupun kelompok dengan kelompok.

Melihat beberapa pendapat ahli di atas mengenai unsur-unsur administrasi dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari unsur-unsur atau subsistem yang saling terkait. Dimana administrasi merupakan proses pengaturan atau upaya yang dilakukan di dalam organisasi yang di dalamnya terdiri dari beberapa orang yang melakukan kerja sama guna mencapai tujuan yang sudah disepakati bersama.

### **3. Pengertian Administrasi Negara**

Menurut Dimock yang dikutip Handyaningrat (2007:3) mendefinisikan “*Public administration is the activity of the state in the of its political power*”. (Administrasi Negara adalah kegiatan Negara dalam melaksanakan kekuasaan/ kewenangan politiknya). Sedangkan menurut Piffner dan Prethus yang dikutip Handyaningrat (2007: 3) mengemukakan bahwa “*Public administration is a process concerned with carrying out policies*”. (Administrasi Negara adalah suatu proses yang berhubungan dengan pelaksanaan Negara).

LAN RI (Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia) (2003: 1) mengemukakan bahwa “Administrasi negara diartikan dan meliputi keseluruhan

sistem dan proses kerja sama rasional dan manusawidalam mencapai tujuan bernegara”

Senada dengan pendapat Thoha (2002: 10) bahwa: “Ilmu administrasi negara ini diturunkan dari ibu administrasi dan ayah politik. Dengan demikian, pengetahuan administrasi yang diterapkan dalam kegiatan politik atau negara atau pemerintahan”

Pengertian administrasi negara dikemukakan juga oleh Waldo yang dikutip Iskandar (2014: 18) adalah

Administrasi negara sebagai suatu organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintah guna mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. selain itu, administrasi negara merupakan seni dan ilmu tentang manajemen yang digunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

Dari beberapa pendapat diatas, maka penulis menarik kesimpulan bahwa administrasi negara merupakan proses kerja sama yang dilakukan oleh aparatur pemerintah untuk mencapai tujuan negara yang telah ditentukan.

#### **4. Ruang Lingkup Administrasi negara**

Dari rumusan administrasi diatas, dapat dirumuskan ruang lingkup yang merupakan bidang perhatian administrasi Negara. LAN RI (2003: 10) mengemukakan bahwa ditinjau dari segi unsurnya yang pokok dalam kehadirannya sebagai disiplin dan sebagai sistem lingkup perhatian administrasi tersebut meliputi pokok-pokok sebagai berikut:

1. Tata nilai, yang menjadi dasar dan tujuan serta acuan perilaku dari sistem dan proses administrasi negara, yang menyentuh nilai-nilai kultural, dan institusional yang berkembang dalam kehidupan Negara bangsa, termasuk landasan flasafah dan etika serta pandangan hidup yang mendasari ataupun nilai-nilai spiritual yang menghikmatinya.
2. Organisasi pemerintahan negara, yang meliputi tatanan organisasi aparatur pemerintahan negarayang berada di wilayah pemerintahan

negara dan sering disebut birokrasi pemerintahan, terdiri dari organisasi lembaga eksekutif (pemerintah) dan legislatif (badan perwakilan rakyat), yudikatif (badan peradilan) dan lembaga negara lainnya yang diperlukan serta saling berhubungan dalam rangka penyelenggaraan negara, termasuk organisasi kesekretariatan lembaga-lembaga tersebut.

3. Manajemen pemerintahan negara, meliputi kegiatan pengelolaan pelaksanaan tugas pemerintahan umum dan pembangunan dalam berbagai kehidupan dan wilayah pemerintahan.
4. Sumber daya aparatur negara, sumber daya manusia sebagai unsur dominan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan negara; pengelolaan dan pembinaannya mendapatkan perhatian dalam keseluruhan aspek dan dimensinya.
5. Sistem dan proses kebijakan negara, sebagai sistem penyelenggaraan kebijakan negara peran administrasi negara dalam pengelolaan kebijakan pemerintahan negara.
6. Posisi, kondisi dan peran masyarakat bangsa dalam bernegara. Negara eksis pada suatu wilayah karena adanya kesepakatan masyarakat bangsa yang hidup pada wilayah tersebut.
7. Hukum administrasi negara. Hal ini meliputi dimensi hukum bertalian dengan pengaturan sistem dan proses penyelenggaraan negara, termasuk mengenai eksistensi, tugas, fungsi lembaga-lembaga pemerintahan negara, saling berhubungan satu sama lain, dan karya masing-masing lembaga serta tata cara menghasilkannya, dimaksudkan agar kelembagaan negara tersusun dan terselenggara secara efisien, profesional, efektif, tertib dan *legitimate*.

Menurut Yemerias T. Keaban (2004: 11) ruang lingkup administrasi negara meliputi:

1. Dimensi kebijakan.
2. Dimensi organisasi.
3. Dimensi manajemen.
4. Dimensi moral dan etika
5. Dimensi lingkungan akuntabilitas kinerja

Sedangkan menurut Nikolas Henry (1995: 10) mengemukakan beberapa ruang lingkup administrasi negara yang dapat dilihat dari topik-topik yang dibahas (selain perkembangan ilmu administrasi negara itu sendiri) antara lain:

1. Organisasi publik, yang pada prinsipnya berkenaan dengan model-model organisasi dan perilaku organisasi
2. Manajemen publik, yaitu berkenaan dengan sistem dan ilmu manajemen, evaluasi program, dan produktivitas.

3. Implementasi, yaitu menyangkut pendekatan terhadap kebijakan publik dan implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintah, dan etika birokrasi.

Dari beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa ruang lingkup administrasi negara pada dasarnya berkaitan dengan penyelenggaraan organisasi pemerintahan atau organisasi publik dimana di dalamnya terjadi proses tata kelola sumber daya untuk menghasilkan keluaran atau tujuan.

### **5. Kaitan Administrasi Negara Dengan Stres Kerja dan Efektivitas Kerja Pegawai.**

Melihat gambaran definisi Administrasi Negara yang dikemukakan oleh Pliffner dan Presthus yang dikutip oleh Suganda (2012: 38), yang berbunyi “Administrasi Negara adalah suatu proses yang berhubungan dengan pelaksanaan Negara”.

Selanjutnya menurut Handoko (2008: 200) stres kerja adalah

Suatu ketegangan yang mempengaruhi proses berpikir, emosi, dan kondisi seseorang, hasilnya stres kerja yang terlalu berlebihan dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi lingkungan dan pada akhirnya akan mengganggu pelaksanaan tugas tugasnya.

Dengan melihat definisi diatas sangat jelas bahwa Administrasi Negara berkaitan dengan stres kerja karena dalam melaksanakan proses pelaksanaan Negara, para pelaksana tidak boleh dalam kondisi stres dalam bekerja karena akan menghambat proses pelaksanaan Negara.

Menurut Hasibuan (2003: 105) menyatakan bahwa “Efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan meliputi, kualitas kerja, kuantitas kerja, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan serta kualitas yang baik.

Dengan melihat definisi diatas sangat jelas bahwa Administrasi Negara berkaitan dengan efektivitas kerja karena pelaksanaan Negara harus dilaksanakan dengan kualitas dan kuantitas kerja yang baik juga tepat waktu, agar tujuan nugara dapat tercapai

## **B. Hakekat Perilaku Organisasi**

### **1. Pengertian Organisasi**

Organisasi merupakan suatu kesatuan sosial dari kelompok manusia, yang saling berinteraksi menurut suatu pola tertentu sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing, yang sebagai suatu kesatuan mempunyai tujuan tertentu dan mempunyai batas-batas yang jelas, sehingga bisa dipisahkan secara tegas dari lingkungannya.

Menurut pendapat dari Farland (1996: 42), “Organisasi adalah suatu kelompok manusia yang dapat dikenal yang menyumbangkan usahanyaterhadap tercapainya suatu tujuan”.

Pengertian organisasi dikemukakan oleh Siagian (2011: 124) sebagai berikut:

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarki dimana selalu terdapat hubungan antara seorang atau sekelompok yang disebut pimpinan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Scanlan (dalam Ulbert 2002: 195) menyatakan bahwa, “Organisasi adalah sekelompok orang yang secara terkoordinasi bekerjasama mencapai tujuan

melalui pembagian kerja dan fungsi dan melalui satu hirarki otoritas dan tanggungjawab”

Selanjutnya pengertian organisasi dikemukakan oleh Lubis (1993: 1) sebagai berikut :

Organisasi sebagai suatu kesatuan sosial dari sekelompok manusia yang saling berinteraksi menurut suatu pola tertentu sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing yang sebagai suatu kesatuan mempunyai tugas-tugas tertentu dan mempunyai batas-batas yang jelas, sehingga bisa dipisahkan secara tegas dari lingkungannya.

Dari beberapa ahli diatas pengertian organisasi dapat disimpulkan oleh penulis yaitu organisasi merupakan sebuah wadah yang didalamnya terdapat kesatuan orang-orang yang telah masuk dalam suatu stuktur yang sudah memiliki pembagian kerja sehingga mempunyai tanggungjawab untuk melakukan pekerjaan secara bersama-sama secara efektif dan efisien dalam proses pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

## **2. Pengertian Perilaku organisasi**

Apabila kita membicarakan perilaku manusia, berarti kita memandang organisasi itu sebagai proses, yaitu proses kerjasama antara sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apabila kita membicarakan perilaku organisasi, bukan berarti organisasi itu yang berperilaku tampak secara nyata. Menurut Wursanto (2005: 275) menyatakan bahwa

Yang mempunyai perilaku adalah para individu, para anggota (baik secara individu maupun secara kelompok) yang ada di dalam organisasi. Perilaku dari para anggota organisasi secara keseluruhan akan memberi warna, ciri dan tipe sari situasi organisasi, bagaimana organisasi itu bergerak mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut Syamsir Torang (2012: 112) bahwa “Perilaku organisasi adalah studi tentang apa yang dilakukan orang-orang dalam organisasi dan bagaimana perilaku tersebut mempengaruhi kinerja organisasi”

Oleh karena itu mempelajari perilaku organisasi berarti mempelajari perilaku para anggota organisasi, baik secara individu maupun kelompok. Mempelajari perilaku organisasi bukan mempelajari bagaimana organisasi itu berperilaku, tetapi mempelajari bagaimana para anggota organisasi berperilaku berarti berusaha memahami perilaku manusia. Memahami perilaku manusia adalah suatu hal yang sulit karena setiap manusia sebagai individu mempunyai perilaku berbeda-beda. Demikian pula perilaku manusia dipengaruhi oleh berbagai faktor; antara lain faktor lingkungan, latar belakang dan sebagainya. Dengan demikian perilaku manusia dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu faktor dari dalam dan faktor dari luar.

### **3. Ruang Lingkup Perilaku Organisasi**

Perilaku Organisasi, sesungguhnya terbentuk dari perilaku-perilaku individu yang terdapat dalam organisasi tersebut. Menurut Wursanto (2005: 76) menyatakan bahwa: “ Ruang lingkup perilaku organisasi jelas akan meliputi atau menyangkut pembahasan mengenai perilaku individu yang ada dalam sebuah organisasi”.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2005: 54) menjelaskan tentang ruang lingkup perilaku organisasi sebagai berikut:

Ruang lingkup perilaku organisasi adalah aspek-aspek yang menjadi unsur-unsur, komponen atau sub sistem dari ilmu perilaku organisasi seperti motivasi, kepemimpinan, stres dan atau konflik, pembinaan karir,

masalah sistem imbalan, hubungan komunikasi, pemecahan masalah, dan lainya yang ada pada organisasi.

Dari pendapat tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa ruang lingkup perilaku organisasi mencakup keseluruhan perilaku dalam organisasi dalam pencapaian tujuannya.

## **C. Hakekat Manajemen Sumberdaya Manusia**

### **1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Pengertian manajemen sumber daya manusia secara menurut Flippo yang di kutip Sedarmayanti (2009: 5) bahwa “Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat”.

Pengertian lain diutarakan oleh French (2007: 6) “Manajemen sumber daya manusia adalah sebagai pemikiran, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi”.

Adapun definisi manajemen sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2014:4) adalah “Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian”.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen sumberdaya manusia merupakan sesuatu upaya pendayagunaan, pengembangan, penilaian atau pengaturan sumber

daya manusia dilihat dari aspek kemampuan, kapabilitas intelektual, pendidikan yang dimana dalam penempatannya terpacu pada prinsip *right man on the right place* (menempatkan orang yang benar pada tempat yang sesuai).

## 2. Peran Manajemen Sumberdaya Manusia

Peran manajemen sumber daya manusia menurut sedarmayanti (2009: 4) dijelaskan sebagai berikut:

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan upaya meujudkan hasil tertentu kegiatan orang lain. Hal ini berarti bahwa sumberdaya manusia mempunyai peran penting dan dominan dalam manajemen. Manajemen sumberdaya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah:

1. Penerapan jumlah.
2. Penetapan penarikan.
3. Penetapan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian
4. Peramalan penawaran dan permintaan sumberdaya manusia pada masa yang akan datang.
5. Perkiraan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan suatu organisasi.
6. Pemantauan dengan cermat undang-undang perburuhan, dan kebijaksanaan pemberian balas jasa organisasi.
7. Pemantauan kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Pelaksana pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi pegawai.
9. Pengaturan mutasi pegawai.
10. Pengaturan pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Peran manajemen sumberdaya sangat menentukan terwujudnya tujuan organisasi, tetapi memimpin manusia merupakan hal yang cukup sulit. Tenaga kerja selain diharapkan mampu cakap dan terampil, juga hendaknya berkemauan dan mempunyai kesungguhan untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan akan kurang berarti jika tidak diikuti oleh moral kerja dan kedisiplinan pegawai dalam meujudkan tujuan.

Sedangkan menurut fathoni Dkk. (2016: 28) peran manajemen sumber daya manusia menyatakan bahwa:

Setiap pejabat pimpinan suatu organisasi merupakan manajemen sumber daya manusia. Artinya, para manajer ikut dalam mengambil langkah dan kegiatan manajemen sumber daya manusia, mulai dari ketenagakerjaan hingga pemensiunan pegawai.

Dari pendapat tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia berperan mengatur dan menetapkan pegawai untuk melaksanakan tugas guna mencapai tujuan organisasi, sehingga seluruh pegawai memiliki tugas sesuai dengan kemampuan dan dapat bekerja secara efektif.

### **3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2009: 7) adalah

Memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. Para manajer dan departemen sumber daya manusia mencapai maksud mereka dengan memenuhi tujuannya. Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang terpengaruh.

Berikut tujuan-tujuan manajemen sumber daya manusia menurut Fahtoni dkk. (2016: 18) terdiri dari empat tujuan, yaitu:

1. Tujuan organisasional  
Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia dan organisasional.
2. Tujuan Fungsional  
Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
3. Tujuan Sosial

Ditujukan secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

#### 4. Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika parakaryawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

Dari pendapat ahli tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa tujuan manajemen sumber manusia pada intinya mengadakan, mengatur/mengarahkan, dan memberkhentikan pegawai dalam organisasi. Dengan begitu pegawai dapat bekerja sesuai dengan potensinya sehingga efektivitas kerja pegawai optimal.

### **D. Stres Kerja Pegawai**

#### **1. Pengertian Stres Kerja**

Tujuan yang dicapai organisasi tidak akan terlepas dari peran dan adil setiap pegawai yang menjadi penggerak kehidupan organisasi, sehingga sudah selayaknya peran dari pemimpin untuk dapat memahami kondisi para pegawainya, apabila pegawai terdapat beban masalah yang dapat menghambat kinerja organisasi maka secepatnya pimpinan dapat mengurangi dan menyelesaikan beban pegawai tersebut, terutama mengenai stress kerja yang seharusnya dikelola dengan penuh berkesinambungan agar tidak menghambat jalannya organisasi.

Menurut Pace & Faules (2009: 76) mengemukakan bahwa stres adalah

Penderitaan jasmani, mental atau emosional yang diakibatkan interpretasi atas suatu peristiwa sebagai suatu ancaman bagi agenda pribadi seorang individu. Dalam suatu perusahaan, semakin besar suatu perusahaan maka makin banyak karyawan yang bekerja di dalamnya sehingga besar kemungkinan timbulnya permasalahan di dalamnya, dan permasalahan manusianya.

Menurut Robbins (2008: 45) stress adalah “Suatu kondisi dinamik yang didalamnya seorang individu di konfrontasikan dengan suatu peluang, kendala, atau tuntutan yang dikaitkan dengan apa yang sangat diinginkan dan hasilnya di persepsikan sebagai tidak pasti dan penting”. Sedangkan menurut Hasibuan (2003: 76) stress adalah “suatu kondisi ketegangan yang mempengaruhi emosi, proses pikir, dan kondisi seseorang”.

Menurut Rivai (2004: 12) menyatakan bahwa “Stress yang terlalu besar dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi lingkungan. Sebagai hasilnya, pada diri pegawai berkembang berbagai macam gejala stress yang dapat mengganggu pelaksanaan kerja mereka”. Sedangkan menurut Sopiah (2008: 45)

Stress kerja merupakan:

Suatu respon adaptif terhadap suatu situasi yang dirasakan menantang atau mengancam kesehatan seseorang. Kita sering mendengar bahwa stress merupakan akibat negatif dari kehidupan modern. Orang-orang merasa stress karena terlalu banyak pekerjaan, ketidakpahaman terhadap pekerjaan, beban formasi yang terlalu berat atau karena mengikuti perkembangan zaman.

Stress kerja ini tampak dari simpton antara lain emosi tidak stabil, perasaan tidak tenang, suka menyendiri, sulit tidur, merokok yang berlebihan, tidak bisa rileks, cemas, tegang, gugup, tekanan darah meningkat dan mengalami gangguan pencernaan (Mangkunegara, 2005: 23).

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa terjadinya stress kerja adalah dikarenakan adanya ketidakseimbangan antara fisik dan psikis yang dapat mempengaruhi proses dan kondisi pegawai, sehingga orang yang mengalami stress kerja menjadi gugup.

## 2. Jenis-jenis Stres Kerja

Quick dan Quick yang dikutip Mangkunegara (2005: 67) mengategorikan jenis stress menjadi dua yaitu,

1. Eustress, yaitu hasil dari respon terhadap stress yang bersifat sehat, positif, dan konstruktif (bersifat membangun). Hal tersebut termasuk kesejahteraan individu dan juga organisasi yang diasosiasikan dengan pertumbuhan, fleksibilitas, kemampuan adaptasi, dan tingkat performance yang tinggi.
2. Distress, yaitu hasil dari respons terhadap stress yang bersifat tidak sehat, negative, dan destruktif (bersifat merusak). Hal tersebut termasuk konsekuensi individu dan juga organisasi, seperti penyakit kardiovaskular dan tingkat ketidakhadiran (absenteeism) yang tinggi, yang diasosiasikan dengan keadaan sakit, penurunan, dan kematian

Sedangkan menurut Robbins (2008: 97) mengategorikan jenis stres kerja menjadi lima yaitu:

1. Distres internal
2. Distres eksternal
3. Distres akut
4. Hipostres
5. Eustres

Dari pendapat ahli di atas penulis menyimpulkan bahwa jenis-jenis ada yang bersifat positif walaupun sebagian besar berdampak negatif.

### 3. Sumber-sumber Stres Kerja

Sumber-sumber stres kerja pegawai menurut Cooper (2005: 76)

menyatakan bahwa ada tiga sumber stres kerja yaitu:

1. Stres kerja lingkungan

Adanya ketidakpastian lingkungan mempengaruhi desain dari struktur organisasi, ketidakpastian itu juga mempengaruhi tingkat stres dikalangan para pegawai dalam organisasi tersebut. Dalam bekerja, pegawai tidak bisa lepas dari kondisi lingkungan kerja. Salah satu faktor munculnya stres pada pegawai adalah kondisi lingkungan kerja yang kurang baik. Ketidaksesuaian antar apa yang diharapkan pegawai dengan apa yang diberikan organisasi terhadap pegawai, seperti kurangnya dukungan dari atasan dan adanya persaingan yang kurang sehat antara sesama rekan kerja merupakan suatu kondisi lingkungan kerja psikologis yang dapat mempengaruhi munculnya stres dalam diri pegawai.

2. Stres kerja organisasi

Tekanan untuk menghindari kekeliruan atau menyelesaikan tugas dalam suatu kurun waktu yang terbatas, beban kerja yang berlebihan, seorang pemimpin yang menuntut dan tidak peka, serta rekan kerja yang tidak menyenangkan. Penyebab stres kerja juga bisa berasal dari kelompok. Keefektifan setiap organisasi dipengaruhi oleh sifat hubungan di antara kelompok-kelompok karakteristik kelompok dapat menjadi stresor yang kuat bagi beberapa individu. Hubungan yang jelek antar anggota suatu kelompok kerja menjadi penyebab stres kerja. Bisa dibayangkan dalam suatu kantor atau lembaga dimana para pekerja berperilaku egoisme maka kondisi demikian dapat menyebabkan stres kerja individu. Studi dibidang ini telah mencapai kesimpulan yang sama, yaitu ketidakpercayaan dari mitra kerja secara positif berkaitan ambiguitas peran yang tinggi, yang membawa pada kesenjangan komunikasi diantara orang-orang dan kepuasan kerja yang rendah

3. Stres kerja individu

Mencakup faktor-faktor dalam kehidupan pribadi pegawai. Terutama sekali faktor-faktor ini adalah isu keluarga, masalah ekonomi pribadi, dan karakteristik kepribadian. Stres individu dapat berdampak buruk bagi para tenaga pengajar, seperti menurunnya konsentrasi dalam mengajar, tingkat absensi yang tinggi, dan berkurangnya tingkat kesabaran dalam mengajar. Tetapi dalam konteks sebaliknya bagi para tenaga pengajar yang mampu mengontrol stres kerja mereka, tentunya akan memberikan pengaruh positif dan dapat meningkatkan.

Sedangkan menurut Hasibuan (2012: 204) menyatakan bahwa sumber stres kerja pegawai, antara lain sebagai berikut:

1. Beban kerja yang berlebihan.
2. Tekanan yang tidak wajar.
3. Konflik antar pribadi dengan teman atau kelompok kerja.
4. Waktu dan peralatan yang kurang memadai.
5. Balas jasa yang kurang.
6. Masalah individu
7. Masalah keluarga.

Dari dua pendapat ahli tersebut, penulis dapat menyimpulkan bahwa sumber stres kerja berasal dari hal-hal yang bersangkutan dengan pekerjaan itu sendiri dan orang-orang sekitar.

#### **4. Dampak Stres Kerja Pegawai**

Menurut Robbins (2001: 75) mengemukakan 3 kategori dampak yang timbul akibat stress kerja yaitu:

1. **Gejala Fisiologis**  
Kebanyakan perhatian dini atas stress diarahkan pada gejala fisiologis terutama karena topik itu diteliti oleh spesialis dari ilmu kesehatan medis. Riset ini memandu pada kesimpulan bahwa stress dapat menciptakan perubahan dalam metabolisme, peningkatan laju detak jantung dan pernafasan, meningkatkan tekanan darah, menimbulkan sakit kepala dan menyebabkan serangan jantung.
2. **Gejala Psikologi**  
Stress dapat menyebabkan ketidakpuasan. Stress yang berkaitan dengan pekerjaan menimbulkan ketidakpuasan yang berkaitan dengan pekerjaan. Itulah efek psikologis yang paling sederhana dan paling jelas dari stress. Selain itu stress juga dapat muncul dalam keadaan psikologis lain misalnya berupa kegelisahan, kebosanan, agresif, depresi, kelelahan, kekecewaan, kehilangan kesabaran, mudah marah dan suka menunda-nunda pekerjaan.
3. **Gejala Prilaku**  
Gejala stress yang dikaitkan dengan perilaku mencakup perubahan dalam produktivitas, absensi, dan tingkat keluar masuknya karyawan, juga perubahan dalam kebiasaan makan, gelisah dan sulit tidur.

Sedangkan menurut Terry Behr (2005: 46) stres kerja berdampak pada perilaku individunya sebagai berikut:

1. Menunda, menghindari pekerjaan, dan absen dari pekerjaan.
2. Menurunnya prestasi dan produktivitas.
3. Meningkatnya penggunaan minuman keras dan obat-obatan.
4. Perilaku sabotase dalam pekerjaan.
5. Perilaku makan yang tidak normal (kebanyakan) sebagai pelampiasan, mengarah ke obesitas.
6. Meningkatnya kecenderungan berperilaku berisiko tinggi, seperti menyetir dengan tidak hati-hati dan berjudi
7. Menurunnya kualitas hubungan interpersonal dengan keluarga dan teman
8. Kecenderungan untuk melakukan bunuh diri.

Dari pendapat di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa stres kerja pegawai berdampak negatif bagi pegawai dan organisasi. Oleh sebab itulah stres kerja harus diatasi karena dapat menghambat proses pencapaian tujuan organisasi.

### **5. Dimensi Stres Kerja Pegawai**

Menurut Michael et al (2011:102) dimensi stres kerja pegawai yaitu:

1. Beban kerja
2. Konflik peran
3. Ambiguitas

Adapun penjelasan dari dimensi stres kerja pegawai yang digunakan sebagai tolak ukur stres kerja sebagai berikut:

#### **a. Beban Kerja**

Beban kerja yang tentu saja membuat para pegawai mengalami stres kerja. Pegawai akan sangat terbebani oleh pekerjaannya jika pekerjaan yang di bebankan tidak sesuai dengan peran dan harapannya, sehingga pegawai akan

kesulitan dan kemungkinan besar tugas atau pekerjaannya tidak dapat diselesaikan dengan baik karena pegawai bekerja dalam keadaan stres.

Banyaknya tugas yang harus dilaksanakan oleh pegawai akan menimbulkan tekanan pada pegawai yang bisa menyebabkan stres kerja. Hal tersebut sesuai dengan pengertian menurut Anwar (1993:93) menyatakan bahwa stres kerja adalah suatu perasaan yang menekan atau rasa tertekan dalam menghadapi pekerjaan yang berlebihan. Oleh sebab itulah pegawai harus diberi tugas sesuai dengan kemampuannya.

Pegawai juga akan mengalami stres kerja jika terbatasnya waktu dan sumberdaya yang diperlukan. Dengan seperti itu pegawai akan rileks dalam bekerja karena terburu-buru dalam bekerja karena terbatasnya waktu. Selain itu pegawai juga akan stres dalam bekerja jika sumber daya penunjang pekerjaan kurang memadai karena pegawai akan lebih terbebani dan kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan.

Selain itu pegawai harus memiliki motivasi dan kepuasan kerja yang baik agar tidak mengalami stres dalam bekerja. Adapun indikator-indikator stres kerja pegawai dari dimensi beban kerja yaitu 1) Kesesuaian peran; 2) Tugas; 3) Keterbatasan waktu dan sumber daya; 4) Lingkungan Kerja; 5) Sikap kerja; 6) Motivasi; 7) Kepuasan Kerja

#### **b. Konflik Peran**

Konflik peran merujuk pada perbedaan konsep antara pegawai yang bersangkutan dengan atasannya maupun dengan pegawai lain mengenai tugas-tugas yang perlu dilakukan. Konflik peran secara umum dapat didefinisikan

sebagai terjadinya dua atau lebih tekanan secara simultan sehingga pemenuhan terhadap salah satu tuntutan akan membuat pemenuhan terhadap tuntutan yang lain menjadi sulit. Menurut Pandey dan Kumar dikutip oleh Mansoor et al., (2011:76) “Konflik peran berkaitan dengan perbedaan konsep antara pegawai dan pemimpin mengenai konten dari pentingnya tugas-tugas pekerjaan yang dibutuhkan”. Inilah yang bisa menyebabkan konflik, adanya pertentangan antara komitmen terhadap beberapa pemimpin dan nilai-nilai individu yang berkaitan dengan persyaratan organisasi.

Hal tersebut dapat mengakibatkan pegawai tidak nyaman dalam bekerja yang mengakibatkan pegawai stres dalam bekerja. Seperti yang telah dikemukakan oleh Behr and Frans yang dikutip oleh Bambang tarupolo (2002:17) yang mendefinisikan “Stres kerja merupakan suatu proses orang merasa sakit, tidak nyaman, dan tegang dalam bekerja karena situasi kerja yang kurang harmonis”. Juga menurut Gibson dkk (1996:339), menyatakan bahwa “Stres kerja adalah tanggapan penyesuaian diperantaraan oleh perbedaan-perbedaan individu yang mengakibatkan tekanan dalam bekerja”.

Adapun indikator stres kerja pegawai dari dimensi konflik peran yaitu 1) Konsep Kerja Pegawai; 2) Konsep Kerja Pemimpin; 3) Komunikasi dengan pegawai; 4) Komunikasi dengan pemimpin; 5) Tuntutan pekerjaan.

### **c. Ambiguitas**

Ambiguitas berkaitan dengan ketidak jelasan tugas-tugas yang harus dilaksanakan seorang pegawai. Hal ini terjadi salah satunya karena *job description* tidak diberikan oleh atasan secara jelas, sehingga pegawai kurang

mengetahui peran apa yang harus dia lakukan serta tujuan yang hendak dicapai dari perannya tersebut.

Ambiguitas tentu saja membuat para pegawai stres karena pekerjaan yang tidak jelas, sehingga biasanya pegawai yang mengalami hal tersebut tidak bekerja secara efektif karena tidak paham apa yang harus dikerjakan dan akhirnya pegawai mengabaikan pekerjaannya karena mengalami stres dalam bekerja.

Adapun indikator-indikator stres kerja pegawai dari dimensi ambiguitas yaitu 1) Tanggungjawab akan peran; 2) Informasi penyelesaian pekerjaan; 3) Arahan; 4) Sasaran kerja; 5) Prosedur kerja; 6) Memahami wewenang; 7) *job description*.

## **E. Efektivitas Kerja Pegawai**

### **1. Pengertian Efektivitas Kerja**

Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan dalam setiap organisasi. Efektivitas disebut juga efektif, apabila tercapainya tujuan atau sasaran yang telah ditemukan sebelumnya. Hal ini sesuai dengan pendapat soewarno yang mengatakan bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Ada beberapa pengertian efektivitas menurut para ahli, diantaranya Menurut Emerson (dalam Hasibuan 2005: 242) efektivitas adalah “Pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”. Sedangkan menurut Kurniawan (2005:109) “Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu

organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya”. Dan menurut Etzioni dalam Tangkilisan (2005:139) efektivitas kerja adalah

Tingkat sejauh mana suatu organisasi yang merupakan system social dengan segala sumber daya dan saran tertentu yang tersedia dalam memenuhi tujuan-tujuannya tanpa pemborosan dan menghindari ketegangan yang tidak perlu antara anggota-anggotanya.

Sedangkan menurut Hasibuan (2003:105) menyatakan bahwa efektivitas kerja pegawai adalah “Suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan meliputi kuantitas, kualitas, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya serta kualitas kerja yang baik”. Efektivitas kerja juga dikemukakan oleh M. Steers (2005: 65) bahwa:

Efektivitas kerja pegawai dari suatu organisasi adalah pengukuran akan kemampuan tercapainya sasaran atau tujuan suatu kerja yang dihasilkan oleh para pegawai yang terlibat di dalam organisasi dikaitkan oleh para pegawai yang terlibat dalam organisasi yang dikaitkan dengan tujuan yang telah ditetapkan dengan tidak hanya mempertimbangkan tujuan untuk sasaran organisasi semata-sasarannya.

Efektivitas dalam dunia riset ilmu-ilmu social dijabarkan dengan penemuan atau produktivitas, dimana bagi sejumlah sarjana social efektivitas seringkali ditinjau dari sudut kualitas pekerjaan atau program kerja. Dari pendapat beberapa ahli di atas dapat disimpulkan pengertian efektivitas, yaitu keberhasilan suatu aktivitas atau kegiatan dalam mencapai tujuan (sasaran) yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja pegawai merupakan proses kegiatan dalam pencapaian tujuan yang telah

ditetapkan melalui berbagai pendekatan dan sumber daya yang dilakukan oleh pegawai dalam suatu organisasi.

## 2. Kriteria Efektivitas Kerja

Mengingat keanekaragaman pendapat mengenai kriteria penilaian efektivitas, maka tidak mengherankan jika terdapat sedemikian rupa banyak pertentangan pendapat tentang kriteria penelitian efektivitas.

Indrawijaya (2002: 227) mengemukakan pendapat efektivitas yang disebut *system Model*, mencakup empat kriteria sebagai berikut:

- a Adaptasi, dipersoalkan kemampuan suatu organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk hal itu antara lain digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja serta ruang lingkup kegiatan organisasi tersebut.
- b Integrasi, yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsesus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya.
- c Motivasi anggota, dalam kriteria ini dilakukan pengukuran mengenai keterikatan dan hubungannya antara pelaku organisasi dengan organisasinya dan kelengkapan sarana bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- d Produksi, yaitu usaha pengukuran efektivitas organisasi dihubungkan dengan jumlah dan mutu keluaran organisasi serta intensitas kegiatan suatu organisasi.

Kriteria lain untuk mengukur efektivitas kerja seperti yang dikemukakan oleh Steers (1999: 215) adalah sebagai berikut:

- a Efektivitas secara keseluruhan adalah sejauh mana organisasi melaksanakan seluruh tugas pokok untuk mencapai sasarannya.
- b Semangat kerja adalah kecenderungan anggota organisasi berusaha lebih keras mencapai tujuan dan sasaran organisasi termasuk perasaan terikat terhadap organisasi.
- c Kepuasan adalah tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas perasaan atau pekerjaannya dalam organisasi.

Berdasarkan pembahasan mengenai konsep penilaian efektivitas di atas, jelaslah tidak ada kriteria yang tunggal dan universal mengenai efektivitas. Tidak

semua kriteria sekaligus dapat digunakan untuk mengukur efektivitas. yang berbeda-beda pula.

### 3. Pendekatan Efektivitas Kerja

Pendekatan terhadap efektivitas dilakukan dengan bagian yang berbeda, dimana perusahaan mendapatkan input berupa berbagai macam sumber dari lingkungannya. Menurut Marwansyah (2016: 192) bahwa:

Terdapat pendekatan yang digunakan secara terpisah untuk mendukung efektivitas kerja dalam sebuah budaya baru, orang-orang perlu memiliki pengetahuan dan pemahaman yang cukup tentang budaya lain itu dan kemampuan untuk menunjukkan perilaku yang sesuai. Kegiatan dan proses internal yang terjadi dalam perusahaan mengubah input menjadi output atau program yang kemudian dilemparkan kembali kepada lingkungannya.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2005: 103) ada beberapa pendekatan efektivitas kerja yaitu:

1. pendekatan sasaran

Pendekatan ini mencoba mengatur sejauh mana suatu perusahaan berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Pendekatan sasaran dalam pengukuran efektivitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran tersebut. Sasaran yang perlu di perhatikan dalam pengukuran efektifitas ini adalah sasaran yang realistis untuk memberikan hasil maksimal berdasarkan sasaran resmi dengan memperhatikan permasalahan yang ditimbulkan. Dan memusatkan perhatian terhadap aspek output, yaitu dengan mengukur keberhasilan program dalam mencapai tingkat output. Pendekatan sasaran dapat direalisasikan apabila organisasi mampu melakukan pendekatan kepada warga binaan sosial dalam mengarahkan kepada tujuan yang ingin dicapai yaitu semua warga binaan sosial dapat berfungsi sosial.

2. pendekatan sumber

Pendekatan sumber mengukur efektivitas melalui keberhasilan suatu perusahaan dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkan. Suatu organisasi harus dapat memperoleh berbagai macam sumber dan juga memelihara keadaan dan sistem agar dapat menjadi efektif. Pendekatan ini didasarkan pada teori mengenai keterbukaan sistem suatu organisasi terhadap lingkungannya, karena perusahaan mempunyai hubungan yang merata dengan lingkungannya dimana dari lingkungan

diperoleh sumber-sumber yang merupakan input lembaga tersebut dan output yang dihasilkan juga dilemparkannya pada lingkungannya. Sementara itu sumber-sumber yang terdapat pada lingkungan sering kali bersifat langka dan bernilai tinggi. Pendekatan sumber dalam organisasi dapat di ukur dari seberapa jauh hubungan antara warga binaan sosial dengan lingkungan sekitarnya.

### 3. Pendekatan proses

Pendekatan proses menganggap efektivitas sebagai defenisi dan kondisi kesehatan dari suatu organisasi. Pada organisasi yang efektif, proses internal berjalan dengan lancar dimana kegiatan bagian-bagian yang ada berjalan secara terkoordinasi. Pendekatan ini tidak memperhatikan lingkungan melainkan memusatkan perhatian terhadap kegiatan yang dilakukan terhadap berbagai sumber yang dimiliki organisasi, yang menggambarkan tingkat efesiensi serta kesehatan organisasi. Tujuan dari pada pendekatan proses yang dilakukan organisasi adalah bagaimana organisasi mampu menggunakan semua program secara terkoordinir dengan baik kepada warga binaan.

Dari pendapat ahli di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa pendekatan efektivitas kerja pegawai dilakukan untuk mengoptimalkan efektivitas kerja pegawai di sebuah organisasi maupun perusahaan untuk mencapai tujuan.

### 4. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Efektifitas kerja yang diartikan sebagai keberhasilan pegawai bekerja dengan kualitas, kuantitas, dan waktu yang tepat dan sesuai dengan yang diharapkan, memiliki faktor-faktor yang dapat mempengaruhi hal tersebut. Menurut Relly (2003: 119) faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam organisasi adalah:

1. Waktu
2. Tugas
3. Motivasi
4. Evaluasi Kerja
5. Pengawasan
6. Lingkungan Kerja
7. Perlengkapan dan Fasilitas

Sedangkan menurut Kossen (1993: 228) dikatan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja pegawai adalah:

1. Organisasi itu sendiri
2. Kegiatan-kegiatan itu sendiri
3. Teman-teman sejawat mereka
4. Majikan-majikan mereka
5. Sifat pekerjaan
6. Konsep-konsep mereka sendiri
7. Pemenuhan keperluan mereka

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa banyak faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja pegawai sehingga apabila dari salah satu faktor yang disebutkan diatas mengalami kendala atau masalah maka akan berpengaruh pada faktor lain dan pada akhirnya menentukan baik buruknya efektivitas kerja pegawai.

#### **5. Dimensi Efektivitas Kerja Pegawai**

Dimensi efektivitas kerja pegawai menurut richard dan M. Steers (2003: 155) yaitu:

1. Kemampuan menyesuaikan diri
2. Prestasi kerja
3. Kepuasan kerja

Adapun penjelasan dari dimensi efektivitas kerja pegawai yang merupakan alat ukur efektivitas kerja pegawai sebagai berikut:

##### **a. Kemampuan Menyesuaikan Diri**

Kemampuan menyesuaikan diri memang sangat mempengaruhi efektivitas kerja. Pegawai yang dapat menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi dalam bekerja akan dapat bekerja secara maksimal dan dapat mencapai efektivitas kerja yang optimal.

Dengan seperti itu pegawai dapat berkomunikasi dengan baik dengan pegawai lainnya. Dengan komunikasi antar pegawai maupun dengan pimpinan pegawai akan dapat bekerjasama dengan baik sehingga pekerjaan bisa dikerjakan secara efektif, dengan seperti itu tujuan organisasi akan tercapai dengan mudah. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Richard dan M. Steers yang menyatakan bahwa kunci keberhasilan organisasi adalah kerjasama dalam pencapaian tujuan.

Setiap orang yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang-orang yang bekerja didalamnya maupun dengan pekerjaan yang ada dalam organisasinya. Jika pegawai dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja maka efektivitas kerja dapat tercapai dengan mudah. Ada juga indikator dari dimensi kemampuan menyesuaikan diri yaitu 1) Lingkungan kerja; 2) Komunikasi; 3) Kerjasama; 4) Peraturan Kerja

#### **b. Prestasi Kerja**

Efektivitas kerja dapat dicapai jika para pegawai berprestasi, menurut Hasibuan (2001: 94) “prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman kesungguhan dan waktu”. Sehingga dapat disimpulkan jika pegawai yang berprestasi memiliki keterampilan, kedisiplinan, kepribadian, dan tanggung jawab yang baik.

Pegawai disetiap organisasi pasti akan dituntut untuk berprestasi agar pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya sehingga tujuan dapat tercapai dengan mudah. Pegawai yang berprestasi bisa dapat dipastikan bisa bekerja dengan efektif sehingga efektivitas kerja pada suatu

organisasi akan optimal jika pegawainya berprestasi, oleh sebab itulah prestasi bisa dijadikan sebagai alat ukur efektivitas kerja pegawai. Ada juga indikator dari prestasi kerja yaitu 1) keterampilan; 2) Kedisiplinan; 3) Kepribadian; 4) Tanggung jawab.

### **c. Kepuasan Kerja**

Tingkat kesenangan yang dirasakan oleh pegawai dalam mengerjakan tugasnya akan berpengaruh pada efektivitas kerjanya, pegawai akan merasa puas jika isi pekerjaan, supervisi, organisasi, manajemen, kesempatan untuk maju, gaji, dan keuntungan finansial yang sesuai dengan yang di inginkan pegawai. Dengan ini pegawai akan merasa puas dan lebih bersemangat dalam mengerjakan tugas yang diberikan dengan sebaik mungkin sehingga tercapainya efektivitas kerja yang optimal. Oleh sebab itulah kepuasan kerja dijadikan sebagai alat ukur efektivitas kerja. Ada juga indikator dari dimensi kepuasan kerja yaitu 1) Isi pekerjaan; 2) Supervisi; 3) Organisasi dan manajemen; 4) Kesempatan untuk maju; 5) Gaji.

### **F. Kajian Peneliti Terdahulu**

Kajian terhadap hasil penelitian terdahulu yang relevan dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang Kontribusi Stres Kerja pegawai Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang. Selain itu dimaksudkan pula untuk memberi gambaran tentang perbedaan fokus masalah dan hasil-hasil penelitian. Berikut ini peneliti uraikan kajian penelitian terdahulu yang relevan dengan judul penelitian ini.

Hasil yang dilakukan oleh Maesaroh (2016) STIA Sebelas April Sumedang. Pengaruh kompetensi pegawai terhadap efektivitas kerja pegawai di Kecamatan Buah Dua Kabupaten Sumedang. Hasil penelitian dari kompetensi pegawai Kecamatan Buah Dua menunjukkan baik. hal ini ditunjukkan dari hasil pengumpulan data diperoleh prosentase sebesar 69,97%. Begitu juga dengan efektivitas kerja pegawai yang dikatakan baik, dengan prosentase 68,71%. Hubungan kompetensi pegawai dengan efektivitas kerja pegawai di Kecamatan Buah Dua diperoleh hasil sebesar 80,67% termasuk dalam katagori baik. Sehingga pengaruh kompetensi pegawai terhadap efektivitas kerja pegawai di Kecamatan Buah Dua Kabupaten Sumedang diperoleh hasil sebesar 65,08%.

Selanjutnya hasil dari penelitian Budi sardianto 2015 Universitas Muhammadiyah makasar. Pengaruh stres kerja terhadap kinerja satuan perangkat daerah (SKPD) Pemerintah Kota makasar. Hasil perhitungan koefisien determinasi dalam analisis regresi yang dilakukan diperoleh lebih dari 0,378. Koefisien determinasi yang diperoleh memperlihatkan adanya pengaruh positif pada pengembangan sumber daya manusia, penguatan organisasi dan pembaruan institusi dalam menjelaskan kinerja SKPD sebesar 73% sedangkan sisanya 27% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak dapat dijelaskan oleh penelitian ini.

Selanjutnya hasil dari Novia Ainun Baroroh (2016) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pengaruh peran budaya organisasi terhadap efektivitas kerja di HMI cabang kota Malang. Hasil dari penelitian tersebut, tingkat efektivitas kerja di HMI cabang kota Malang kategori tinggi (73,08%) dan tingkat budaya organisasi berada pada tingkat tinggi (90,80%).

Terdapat pengaruh positif antara peran budaya organisasi terhadap efektivitas kerja dengan nilai koefisien 0,582.

Berdasarkan kajian peneliti terdahulu di atas, dapat disimpulkan dari beberapa kajian tersebut terdapat beberapa persamaan dan perbedaan. Pada kajian pertama terdapat perbedaan dengan kajian yang lainnya yaitu variabel bebas maupun terikatnya, namun terdapat persamaan pada metodologi penelitian yang digunakan. Sedangkan pada kajian yang pertama dan ketiga memiliki persamaan salah satu variabel yaitu variabel terikat efektivitas kerja.. Untuk lebih singkatnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 2.1**  
**Kajian Terahulu**

No	Nama dan tujuan penelitian	Persamaan	perbedaan	Hasil
1	2	3	4	5
1.	Maesaroh (2016) STIA Sebelas April Sumedang. Pengaruh kompetensi pegawai terhadap efektivitas kerja pegawai di Kecamatan Buah Dua Kabupaten Sumedang.	1. Variabel terikat (Efektivitas kerja pegawai) 2. Metode penelitian	1. Variabel bebas 2. Lokus penelitian	Hasil penelitian dari kompetensi pegawai Kecamatan Buah Dua menunjukkan baik.hal tersebut sesuai dengan ata yang diperoleh dari penelitian di Kecamatan Buah Dua Kabupaten Sumedang prosentase sebesar 69,97%. Begitu juga dengan efektifitas kerja pegawai baik, 68,71%. Hubungan kompetensi pegawai dengan efektivitas kerja pegawai 80,67% termasuk dalam katagori baik.. Sehingga pengaruh kompetensi pegawai

terhadap efektivitas kerja pegawai 65,08%.

1	2	3	4	5
2.	<p>Penelitian Budi sardianto 2015 Universitas Muhammadiyah makasar. Pengaruh stres kerja terhadap kinerja perangkat daerah (SKPD) Pemerintah Kota Makasar</p>	<p>1. Variabel bebas (stress kerja) 2. Metode Penelitian (kuantitaif )</p>	<p>1. Variabel terikat 2. Lokasi penelitian</p>	<p>Hasil perhitungan koefisien determinasi dalam analisis regresi yang dilakukan diperoleh lebih dari 0,378. Koefisien determinasi yang diperoleh memperlihatkan adanya pengaruh positif pada pengembangan sumber daya manusia, penguatan organisasi dan pembaruan institusi dalam menjelaskan kinerja SKPD sebesar 73% sedangkan sisanya 27% di jelaskan oleh variabel lain yang tidak dapat dijelaskan oleh penelitian ini.</p>

- |    |   |              |   |   |   |
|----|---|--------------|---|---|---|
| 3. | Novia Baroroh Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pengaruh peran budaya organisasi terhadap efektivitas kerja di HMI cabang kota Malang. | Ainun (2016) | 1. Variable terikat (efektivitas kerja)<br>2. Metode penelitian (kuantitatif) | 1. Variable bebas<br>2. Lokasi penelitian | Tingkat efektivitas kerja di HMI cabang kota Malang kategori tinggi (73,08%) dan tingkat budaya organisasi berada pada tingkat tinggi (90,80%). Terdapat pengaruh positif antara peran budaya organisasi terhadap efektivitas kerja dengan nilai koefisien 0,582. |
|----|---|--------------|---|---|---|

### G. Hubungan Stres Kerja Dengan Efektivitas Kerja Pegawai

Stres kerja merupakan kondisi dimana pegawai merasa terbebani atau tertekan oleh pekerjaan yang menyebabkan terganggunya proses pencapaian tujuan. Oleh sebab itu stres kerja harus ditangani karena menurut Rivai (2004: 12) "Stress yang terlalu besar dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi lingkungan. Sebagai hasilnya, pada diri pegawai berkembang berbagai macam gejala stress yang dapat mengganggu pelaksanaan kerja mereka". Bisa dipastikan jika pelaksanaan kerja terganggu maka akan berdampak pada efektivitas kerja pada pegawai tersebut.

Efektivitas kerja menurut M. Steers (2005: 65) bahwa:

Efektivitas kerja pegawai dari suatu organisasi adalah pengukuran akan kemampuan tercapainya sasaran atau tujuan suatu kerja yang dihasilkan oleh para pegawai yang terlibat di dalam organisasi dikaitkan oleh para pegawai yang terlibat dalam organisasi yang dikaitkan dengan tujuan

yang telah ditetapkan dengan tidak hanya mempertimbangkan tujuan untuk sasaran organisasi semata-sasarannya.

Sedangkan menurut Kurniawan (2005: 109) “Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya”.

Dari penjelasan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa ada hubungan antara stres kerja dengan efektivitas kerja pegawai karena jika pegawai bekerja dalam keadaan stres maka efektivitas kerja tidak akan tercapai, begitu juga sebaliknya, untuk mencapai efektivitas kerja maka pegawai yang bekerja tidak boleh bekerja dalam keadaan stres.

## **H. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis**

### **1. Kerangka Penelitian**

Kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dengan kualitas yang sesuai dengan standar, untuk mencapai tujuan yang telah di rencanakan sebelumnya. Untuk mencapai kinerja yang baik maka pegawai harus mempunyai keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan dalam bekerja. Menurut Handoko (2000: 50) “Kinerja diartikan sebagai proses dimana suatu organisasi menilai serta mengevaluasi prestasi dari kinerja pegawai”.

Efektivitas kerja pegawai merupakan faktor yang sangat penting karena jika efektivitas kerja pegawai menurun maka tujuan sebuah organisasi akan sulit

dan mungkin tidak akan tercapai. Oleh sebab itu disetiap organisasi selalu berusaha agar setiap pegawai yang terlibat didalamnya dapat mencapai eektivitas kerja, keberhasilan sebuah organisasi untuk mencapai tujuannya dimulai dari keberhasilan masing-masing pegawai yang bersangkutan. Dengan kata lain eektivitas suatu organisasi dapat dicapai apabila masing-masing pegawai dapat tepat mencapai sasaran yang di kehendaki. Suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif apabila dapat mencapai tujuan sebagaimana yang direncanakan dengan menggunakan segala sumberdaya yang tersedia dan dapat dimanfaatkan secara maksimal. menurut Richard dan M. Steer (2003: 1) menyatakan bahwa:

Efektivitas yang berasal dari kata efektif, yaitu suatu pekerjaan yang dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat menghasilkan satu unit keluaran (output). Suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat diselesaikan tepat pada waktunya sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Pegawai harus dapat bekerja secara efektif dalam melaksanakan tugas. Efektif atau tidaknya hasil kerja pegawai dapat terlihat dari kesesuaian kualitas dan kuantitas kerja yang dihasilkan dengan standar pada perencanaan yang telah ditetapkan. Selain itu, dapat pula terlihat dari kemampuan pegawai dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan organisasi, mampu bekerja sama dengan rekan kerja maupun atasan, dan memiliki prestasi kerja.

Namun untuk mencapai efrktivitas kerja, para pegawai tidak boleh bekerja dalam keadaan stres. Menurut Michael (2011: 12) “stres kerja merupakan kondisi pegawai yang tertekan oleh pekerjaan maupun ingkungan sekitar”. Jadi setian organisasi selalu mencegah hal tersebut agar proses pencapaian tujuan tercapai.

Jika Stres Kerja dibiarkan tanpa penanganan yang serius akan membuat para pegawai tidak nyaman bahkan tertekan, dan tidak termotivasi sehingga kerja terganggu selain itu pegawai yang tidak mampu menangani stres kerja dapat mengakibatkan gangguan fisik dan bahkan mengundurkan diri. mengenai stress kerja yang seharusnya dikelola dengan penuh berkesinambungan agar tidak menghambat jalannya kinerja organisasi.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang seberapa besar presentase kontribusi stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai dengan judul “**Kontribusi Stes Kerja Terhadap Eektivitas Kerja Pegawai**”

Stres kerja pegawai

1. Ksesuaian peran
2. Tugas
3. Ketersediaan waktu dan sumber daya
4. Motivasi
5. Sikap kerja
6. Kepuasan kerja
7. Konsep kerja pegawai
8. Konsep kerja pemimpin
9. Kominikasi antar pegawai
10. Komunikasi dengan pemimpin
11. Tuntutan pekerjaan
12. Tanggung jawab akan peran

Efektivitas kerja pegawai

1. Situasi
2. Komunikasi
3. Kerjasama
4. Keterampilan
5. Kedisiplinan
6. Kepribadian
7. Tanggungjawab
8. Isi pekerjaan
9. Supervise
10. Organisasi dan manajemen
11. Keuntungan finansial dan gaji.

13. Informasi penyelesaian pekerjaan
14. Arah
15. Prosedur kerja
16. Sasaran kerja
17. Memahami wewenang
18. *Job description*

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**

## 2. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran yang dikemukakan diatas, maka peneliti merumuskan hipotesisnya secara non statistik dan statistik. Hipotesis secara non statistik sebagai berikut:

1. Stres kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang Baik.
2. Efektivitas kerja di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang cukup tinggi.
3. Terdapat hubungan stres kerja dengan efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang tinggi.
4. Terdapat pengaruh stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang tinggi.

Sedangkan hipotesis secara statistik sebagai berikut:

1.  $H_0 : \rho < 60\%$

Artinya, stres kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang kurang baik

$$H_a : \rho \geq 60\%$$

Artinya, stres kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang cukup baik.

2.  $H_o : \rho < 60\%$

Artinya, efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang kurang baik.

$$H_a : \rho \geq 60\%$$

Artinya, efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang cukup baik.

3.  $H_o : r_{xy} = 0$

Artinya, tidak terdapat hubungan yang positif antara stres kerja dengan efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

$$H_a : r_{xy} \neq 0$$

Artinya, terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara stres kerja dengan efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

4.  $H_o : r_{xy} = 0$

Artinya, tidak terdapat pengaruh yang positif stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

$$H_a : r_{xy} \neq 0$$

Artinya, terdapat pengaruh yang positif stres kerja terhadap efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.



## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### A. Metode Penelitian

Metode penelitian berasal dari bahasa Yunani yaitu cara atau menuju suatu jalan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif yaitu penelitian yang kemudian diolah dan dianalisis untuk mengambil kesimpulan. Artinya penelitian yang dilakukan adalah penelitian yang menekankan analisisnya pada data-data *numeric* (angka) yang diolah dengan menggunakan metode penelitian ini, akan diperoleh hubungan yang signifikan antar variabel yang diteliti.

Metode penelitian kuantitatif yang dijelaskan oleh Sugiyono (2011: 14) adalah:

Metode penelitian sebagai metode yang berlandaskan pada filsafat positivisme; metode yang digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu; teknik pengambilan sampel biasanya dilakukan dengan perhitungan teknik sampel tertentu yang sesuai; pengumpulan data kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menjelaskan keberadaan variabel-variabel secara faktual, serta hubungan antara variabel yang satu dengan yang lainnya. Sehingga melalui metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini diusahakan agar mampu menggambarkan keadaan objek penelitian, mengungkap fenomena yang dikaji secara sistematis untuk mendapatkan kebenaran dari permasalahan yang diteliti.

## B. Definisi Operasional dan Operasionalisasi Variabel

Dalam penelitian ini variabel yang akan diukur terdiri dari satu buah variabel bebas dengan notasi X dan satu variabel terikat dengan notasi Y. Adapun untuk pembahasan selanjutnya maka peneliti memberikan definisi operasional variabel dari hipotesis yang telah dirumuskan diatas yaitu sebagai berikut:

1. Stres kerja menurut Michael (2011: 12) “Stres kerja merupakan kondisi pegawai yang tertekan oleh pekerjaannya dan lingkungan sekitar”
2. Efektivitas kerja pegawai menurut Richard dan M. Steer (2003: 1) adalah

Efektivitas yang berasal dari kata efektif, yaitu suatu pekerjaan yang dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat menghasilkan satu unit keluaran (output). Suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat diselesaikan tepat pada waktunya sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Adapun dimensi stres kerja beserta indikatornya dimaksudkan sebagai instrument untuk mengukur stres kerja, seperti terlihat pada tabel 3.1 sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Operasional Variabel Bebas (X) dan Terikat (Y)**

Variabel	Dimensi	Indikator	No item
Stres kerja	Michael et al (2011: 102) Beban kerja	1. Kesesuaian peran	1
		2. Tugas	2
		3. Ketersediaan waktu dan sumber daya	3,4,5
		4. Lingkungan kerja	6
		5. Sikap kerja	7
		6. Motivasi	8
		7. Kepuasan kerja	9
	Konflik peran	1. konsep kerja pegawai	10

1	2	3	4	
		2. Konsep kerja pemimpin	11	
		3. Komunikasi antar pegawai	12	
		4. Komunikasi dengan pemimpin	13	
		5. Tuntutan pekerjaan	14	
	Ambiguitas	1. Tanggung jawab akan peran	15	
		2. Informasi penyelesaian pekerjaan	16	
		3. Arahan	17	
		4. Prosedur kerja	18	
		5. Sasaran kerja	19	
		6. Memahami wewenang	20	
		7. <i>Job description</i>	21	
	Efektivitas Kerja	Menurut Richard dan M.strees (2003:155)	1.Lingkungan kerja	1
	Kemampuan Menyesuaikan diri		2.Komunikasi	2,3
		3.Kerjasama	4,5	
		4.Peraturan kerja	6	
Prestasi kerja		1.Keterampilan	7,8	
		2.Kedisiplinan	9,10	
		3.Kepribadian	11,12	
		4.Tanggung jawab	13,14	
Kepuasan kerja		1.Isi pekerjaan	15	
		2.Supervisi	16	
		3.Organisasi dan manajemen	17,18	
		4.Kesempatan untuk maju	19	
		5.Gaji	20	

## C. Populasi, Teknik Sampling, Sampel penelitian

### 1. Populasi

Menurut Sugiyono (2013: 80) mengemukakan bahwa “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Lebih jauh menurut Riduan (dalam Akdon dan Hadi, (2005:96) menyebutkan bahwa “Populasi merupakan keseluruhan karakteristik atau unit hasil pengukuran yang menjadi objek penelitian”. Adapun populasi dalam penelitian ini dirinci sesuai tabel 3.3 berikut:

**Tabel 3.2**  
**Populasi Penelitian**

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Camat	1
2.	Sekretariat Kecamatan	1
3.	Pelaksana Sekretariat Kecamatan	10
4.	Kasubag Umum Aset Dan Kepegawaian	1
5.	Kasubag Program Dan Keuangan	1
6.	Kasi Pelayanan Umum	1
7.	Pelaksana Seksi Pelayanan Umum	4
8.	Kasi Sosial	1
9.	Pelaksana Seksi Sosial	5
10.	Kasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	1
11.	Pelaksana Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	4
12.	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	1
14.	Pelaksana Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	4
15.	Kasi Tata Pemerintahan	1
16.	Pelaksana seksi Tata Pemerintahan	4
17.	Bendahara	1
<b>Jumlah</b>		<b>41</b>

Sumber : Hasil Penelitian 2019

Populasi dalam penelitian ini berjumlah 41 responden yang merupakan seluruh pegawai Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang

## 2. Teknik Sampling

Teknik sampling merupakan teknik pengambilan sampel. Teknik sampling sangatlah diperlukan dalam sebuah penelitian karena hal ini digunakan untuk menentukan siapa saja anggota dari populasi yang hendak dijadikan sampel. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan sampling jenuh atau sensus yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel (Sugiyono, 2009: 62)

Menurut Ari Kunto (2008: 116) berpendapat bahwa: “Apabila kurang dari 100 lebih baik diambil semua hingga penelitian merupakan penelitian populasi. Jika subjeknya besar dapat diambil antara 10-15%”.

## 3. Sampel penelitian

Menurut Sugiyono (2012: 18), “Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif (mewakili)”.

Selanjutnya menurut Arikunto (2010: 174) mengatakan bahwa :

Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Dinamakan populasi sampel apabila kita bermaksud untuk megeneralisasikan adalah mengangkat kesimpulan penelitian sampel. Yang dimaksud dengan megeneralisasikan adalah mengangkat kesimpulan penelitian yang berlaku bagi populasi.

Teknik sampling dalam penelitian ini menggunakan sampel jenuh yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi dijadikan sampel (Sugiyono, 2009: 62). Mengingat jumlah populasi berjumlah 41 orang, maka sampel penelitian melibatkan seluruh pegawai Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

### D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini sesuai dengan pendapat Sugionyono (2013: 67) adalah:

1. Studi kepustakaan, yaitu mencari data dengan mempelajari referensi, buku-buku/literatur-literatur, peraturan-peraturan tertulis serta referensi lain yang berkaitan dengan masalah yang sedang diteliti.
2. Studi lapangan, yaitu usaha pengumpulan data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian dengan cara:
  - a. Observasi, yaitu pengamatan langsung ke lokasi penelitian untuk melihat dan mencatat kegiatan yang berhubungan dengan masalah yang sedang diteliti. Dalam kegiatan ini menggunakan pedoman observasi yaitu untuk melihat sejauh mana pegawai melaksanakan pekerjaannya dan untuk melihat sejauh mana tugas pokok dan fungsi dilaksanakan.
  - b. Angket, yaitu cara memperoleh data dengan mengajukan pertanyaan dalam bentuk pernyataan tertulis responden yang berhubungan dengan variabel yang diteliti terikat guna memperoleh keterangan mengenai masalah yang sedang diteliti. Adapun jenis angket yang diberikan pada responden adalah jenis angket tertutup yaitu angket yang berisi pernyataan-pernyataan yang disertai alternatif jawaban yang telah disediakan. Skala yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala likert yang mengurutkan nilai skor dari yang terendah sampai yang tertinggi.

**Tabel 3.3**  
**Bobot Nilai**

Alternatif Jawaban	Bobot Nilai Pertanyaan
Sangat Sering	5
Sering	4
Kadang-kadang	3
Hampir Tidak Pernah	2
Tidak Pernah	1

## **E. Uji Validitas Dan Reliabilitas**

### **1. Uji Validitas**

#### **a. Uji Validitas Instrumen**

Menurut Iskandar (2010: 65) mengemukakan bahwa “Validitas dapat menunjukkan sejauhmana alat ukur penelitian mampu mengukur variabel yang terdapat dalam suatu penelitian”. Dengan kata lain, validitas merupakan suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kestabilan suatu alat ukur yang sah akan mempunyai validitas yang tinggi, begitu pula sebaliknya alat ukur yang kurang valid memiliki validitas rendah.

Uji validitas instrumen adalah pengujian terhadap instrumen penelitian yang akan dilakukan dalam angket. Sehingga dapat dikategorikan ke dalam item instrumen yang layak (valid) dan item instrumen yang tidak layak dipergunakan (tidak valid). Uji validitas ini dilakukan dengan cara uji korelasi antara jawaban responden tiap butir angket dengan hasil keseluruhan, kesimpulannya yang memiliki validitas tinggi akan mengakibatkan hasil penelitian yang dapat dipercaya.

Untuk memberikan hasil analisis tiap item, maka digunakan analisis item menurut Masrum (dalam Sugiyono 2016: 106) yang menyebutkan dan menjelaskan bahwa:

Item yang mempunyai nilai positif dan dinyatakan valid harus mempunyai nilai minimal 0,3 atau lebih dari 0,3 ( $\geq 0,3$ ), maka butir instrumen tersebut dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya, dan apabila koefisien korelasi antara skor item dengan total skor kurang dari 0,3 maka instrumen tersebut dinyatakan tidak valid dan tidak dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya.

Adapun rumus yang digunakan adalah rumus koefisien *product moment*, sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{n \cdot \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2\} \{n \cdot \sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

(Sugiyono, 2003:148)

Keterangan :

r = nilai validitas

x = skor tiap item

y = skor total

n = jumlah sampel

$\sum$  = jumlah

#### **b. Pengujian Validitas Variabel Stres Kerja**

Pada pengujian validitas instrument, peneliti melakukannya dengan cara menganalisis item-item pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dengan mengkorelasikan skor tiap butir dengan skor total yang merupakan skor item dari seluruh responden. Ini dilakukan untuk mengetahui apakah tiap-tiap tersebut dapat digunakan untuk analisis selanjutnya.

Sugiyono (2016:97) mengatakan bahwa : “Instrumen-instrumen dalam ilmu sosial sudah ada yang baku, karena telah diuji validitas dan realibilitasnya, tetapi banyak juga yang belum baku bahkan belum ada”. Untuk itu, peneliti harus ampu menyusun sendiri instrumen pada setiap penelitian dan menguji validitas dan reliabilitasnya.

Setelah data dari penyebaran angket tentang koordinasi terkumpul maka dilakukan tabulasi sesuai pada lampiran. Setelah dimasukkan dalam tabel rekapitulasi, kemudian dibuat tabel penolong tiap item untuk keperluan uji validitas instrumen, yaitu sebagai berikut.

**Tabel 3.4**  
**Analisis item 1 stres kerja**

No responen	X	Y	XY	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>
1.	3	86	258	9	7396
2.	4	81	324	16	6561
3.	4	95	380	16	9025
4.	5	87	435	25	7569
5.	4	94	376	16	8836
6.	4	86	344	16	7396
7.	5	99	495	25	9801
8.	5	95	475	25	9025
9.	4	91	364	16	8281
10.	4	86	344	16	7396
11.	4	88	352	16	7744
12.	3	81	243	9	6561
13.	4	94	376	16	8836
14.	4	87	348	16	7569
15.	4	97	388	16	9409
16.	3	85	255	9	7225
17.	4	96	384	16	9216
18.	4	86	344	16	7396
19.	4	89	356	16	7921
20.	4	88	352	16	7744
21.	4	91	364	16	8281
22.	3	91	273	9	8281
23.	3	91	273	9	8281
24.	4	93	372	16	8649
25.	5	91	455	25	8281
26.	5	99	495	25	9801
27.	5	95	475	25	9025
28.	3	92	276	9	8464
29.	3	91	273	9	8281
30.	5	91	455	25	8281
31.	4	93	372	16	8649

No responden	X	Y	XY	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>
32.	4	87	348	16	7569
33.	4	85	340	16	7225
34.	4	92	368	16	8464
35.	4	97	388	16	9409
36.	5	92	460	25	8464
37.	4	96	384	16	9216
38.	3	86	258	9	7396
39.	3	88	264	9	7744
40.	4	87	348	16	7569
41.	3	84	252	9	7056
	162	3703	14686	658	335293

Berdasarkan tabel tersebut di atas, diketahui bahwa dari jumlah responden (n)=41 diperoleh  $\sum X = 162$ ,  $\sum Y = 3703$ ,  $\sum X^2 = 658$ ,  $\sum Y^2 = 335293$ , serta  $\sum XY = 14686$  sehingga apabila hasil-hasil tersebut dimasukkan ke dalam rumus koefisien korelasi product moment akan diperoleh hasil sebagai berikut.

$$r_{xy} = \frac{n \cdot \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2\} \{n \cdot \sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{41 \cdot (14686) - (162)(3703)}{\sqrt{\{41(658) - (162)^2\} \{41(335293) - (3703)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{602686 - 599886}{\sqrt{\{26978 - 26244\} \{13747013 - 13712209\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{42,794}{\sqrt{\{734\} \{34804\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{42794}{\sqrt{\{256756136\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{6942}{16023,6118}$$

$$r_{xy} = 0,44$$

Hasil perhitungan kolerasi product moment selanjutnya dikonsultasikan pada tabel koefisien kolerasi product moment, di lihat dari tabel kolerasi (0,4) berada pada kategori “sedang”.

**Tabel 3.5**  
**Interpretasi Koefisien Kolerasi Nilai r (Variabel X)**

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00-0,199	Sangat Rendah
0,20-0,399	Rendah
0,40-0,599	Sedang
0,60-0,799	Kuat
0,80-1,000	Sangat Kuat

Untuk mengetahui bahwa instrumen itu valid maka nilai hitung  $r$  selanjutnya di interpretasikan ke dalam kriteria pengujian instrument, dimana jika  $t$  hitung lebih besar atau sama dengan kriteria pengujian yang ditetapkan ( $r$  hitung  $\geq 0,3$ ) maka item tersebut dinyatakan valid dengan kriteria penerimaan atau penolakan hipotesis sebagai berikut :

$H_a$  :  $r_{hitung} \geq r_{kritis}$ ,  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima dikatakan valid apabila  $r_{hitung} \geq 0,3$ .

$H_0$  :  $r_{hitung} < r_{kritis}$ ,  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima dikatakan tidak valid apabila  $r_{hitung} < 0,3$ .

Dengan demikian, untuk item 1 variabel koordinasi Kantor Kecamatan Rancakalong dapat dinyatakan valid apabila  $r$  hitung item 1 ( $r$  hitung = 0,3) artinya  $0,3 = 0,3$  variabel koordinasi harus sama dengan kriteria yang ditetapkan.

Perhitungan tiap-tiap instrumen tersebut kemudian dibuat rekapitulasi, agar dapat diketahui mana item yang valid dan mana item yang tidak valid, yang akan digambarkan pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.6**  
**Hasil Analisis Validitas Item Variabel Stres Kerja**

No	$\Sigma X$	$\Sigma Y$	$\Sigma XY$	$\Sigma X^2$	$\Sigma Y^2$	R hitung	R kritis	Ket
1	162	3703	599886	658	335293	0,44	0,3	Valid
2	183	3703	677649	827	335293	0,42	0,3	Valid
3	180	3703	666540	804	335293	0,35	0,3	Valid
4	183	3703	677649	831	335293	0,31	0,3	Valid
5	180	3703	666540	802	335293	0,45	0,3	Valid
6	170	3703	629510	722	335293	0,39	0,3	Valid
7	168	3703	622104	710	335293	0,32	0,3	Valid
8	170	3703	629510	722	335293	0,39	0,3	Valid
9	167	3703	618401	705	335293	0,42	0,3	Valid
10	185	3703	685055	849	335293	0,31	0,3	Valid
11	182	3703	673946	824	335293	0,31	0,3	Valid
12	179	3703	662837	799	335293	0,63	0,3	Valid
13	171	3703	633213	735	335293	0,35	0,3	Valid
14	176	3703	651728	776	335293	0,32	0,3	Valid
15	184	3703	681352	844	335293	0,33	0,3	Valid
16	173	3703	640619	747	335293	0,32	0,3	Valid
17	181	3703	670243	815	335293	0,49	0,3	Valid
18	176	3703	651728	772	335293	0,31	0,3	Valid
19	172	3703	636916	744	335293	0,48	0,3	Valid
20	171	3703	633213	729	335293	0,41	0,3	Valid
21	190	3703	703570	890	335293	0,54	0,3	Valid

### c. Pengujian Validitas Efektivitas Kerja

Untuk mengetahui Efektivitas kerja pegawai Kantor Kecamatan Rancakalong Kabupaten Sumedang, maka dilakukan pengukuran validitas terhadap 20 item pertanyaan dari indikator variabel Efektivitas kerja pegawai.

Data yang diperoleh dari hasil penyebaran kuisioner tentang produktivitas kerja pegawai akan digambarkan pada lampiran. Setelah dimasukkan dalam tabel rekapitulasi, kemudian dibuat tabel penolong tiap item untuk keperluan uji validitas instrument Efektivitas kerja pegawai, yang akan digambarkan pada tabel berikut.

**Tabel 3.7**  
**Analisis Item 1 Variabel Efektivitas Kerja**

No Responen	X	Y	XY	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>
1	5	82	410	25	6724
2	4	75	300	16	5625
3	5	81	405	25	6561
4	3	78	234	9	6084
5	4	69	276	16	4761
6	5	83	415	25	6889
7	3	79	237	9	6241
8	4	77	308	16	5929
9	5	82	410	25	6724
10	4	75	300	16	5625
11	5	74	370	25	5476
12	3	80	240	9	6400
13	5	78	390	25	6084
14	5	75	375	25	5625
15	4	81	324	16	6561
16	3	71	213	9	5041
17	4	78	312	16	6084
18	3	76	228	9	5776
19	3	76	228	9	5776
20	4	78	312	16	6084
21	4	77	308	16	5929
22	4	80	320	16	6400
23	3	76	228	9	5776
24	4	76	304	16	5776
25	4	81	324	16	6561
26	5	93	465	25	8649
27	4	70	280	16	4900
28	4	78	312	16	6084
29	3	71	213	9	5041

No Responen	X	Y	XY	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>
30	4	75	300	16	5625
31	4	81	324	16	6561
32	3	78	234	9	6084
33	4	75	300	16	5625
34	4	73	292	16	5329
35	3	78	234	9	6084
36	4	66	264	16	4356
37	3	78	234	9	6084
38	3	79	237	9	6241
39	3	74	222	9	5476
40	3	77	231	9	5929
41	4	68	272	16	4624
	158	3152	12185	628	243882

Berdasarkan tabel tersebut di atas, diketahui bahwa dari jumlah responden (n)=41 diperoleh  $\sum X = 158$ ,  $\sum Y = 3125$ ,  $\sum X^2 = 628$ ,  $\sum Y^2 = 243884$ , serta  $\sum XY = 12212$  sehingga apabila hasil-hasil tersebut dimasukkan ke dalam rumus koefisien korelasi product moment akan diperoleh hasil sebagai berikut.

$$r_{xy} = \frac{n \cdot \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2\} \{n \cdot \sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{41 \cdot (12212) - (158)(3125)}{\sqrt{\{41(628) - (158)^2\} \{41(243884) - (3125)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{500692 - 493750}{\sqrt{\{25748 - 24964\} \{9999244 - 9765625\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{6942}{\sqrt{\{784\} \{233619\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{6942}{\sqrt{\{183157296\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{6942}{13533,561837}$$

$$r_{xy} = 0,38$$

Hasil perhitungan kolerasi product moment selanjutnya dikonsultasikan pada tabel koefisien kolerasi product moment, di lihat dari tabel kolerasi (0,38) berada pada kategori “rendah”.

**Tabel 3.8**  
**Interpretasi Koefisien Kolerasi Nilai r (Variabel Y)**

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00-0,199	Sangat Rendah
0,20-0,399	Rendah
0,40-0,599	Sedang
0,60-0,799	Kuat
0,80-1,000	Sangat Kuat

Untuk mengetahui bahwa instrumen itu valid maka nilai hitung  $r$  selanjutnya di interpretasikan ke dalam kriteria pengujian instrument, dimana jika  $t$  hitung lebih besar atau sama dengan kriteria pengujian yang ditetapkan ( $r$  hitung  $\geq 0,3$ ) maka item tersebut dinyatakan valid dengan kriteria penerimaan atau penolakan hipotesis sebagai berikut :

$H_a$  :  $r_{hitung} \geq r_{kritis}$ ,  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima dikatakan valid apabila  $r_{hitung} \geq 0,3$ .

$H_0$  :  $r_{hitung} < r_{kritis}$ ,  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima dikatakan tidak valid apabila  $r_{hitung} < 0,3$ .

Dengan demikian, untuk item 1 variabel koordinasi Kantor Kecamatan Rancakalong dapat dinyatakan valid apabila  $r$  hitung item 1 ( $r$  hitung = 0,3) artinya  $0,3 = 0,3$  variabel efektivitas harus sama dengan kriteria yang ditetapkan. Perhitungan tiap-tiap instrumen tersebut kemudian dibuat rekapitulasi, agar dapat

diketahui mana item yang valid dan mana item yang tidak valid, yang akan digambarkan pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.9**  
**Hasil Analisis Validitas Item Variabel Efektivitas Kerja pegawai**

No. Item	$\Sigma X$	$\Sigma Y$	$\Sigma XY$	$\Sigma X^2$	$\Sigma Y^2$	R Hitung	R Kritis	Ket.
1	158	3152	12212	628	243884	0,38	0,3	Valid
2	149	3152	11603	599	243884	0,49	0,3	Valid
3	155	3152	11981	611	243884	0,33	0,3	Valid
4	158	3152	12340	654	243884	0,73	0,3	Valid
5	155	3152	12001	603	243884	0,52	0,3	Valid
6	160	3152	12352	640	243884	0,33	0,3	Valid
7	164	3152	12657	672	243884	0,31	0,3	Valid
8	166	3152	12819	690	243884	0,34	0,3	Valid
9	157	3152	12137	615	243884	0,46	0,3	Valid
10	163	3152	12626	667	243884	0,55	0,3	Valid
11	151	3152	11682	581	243884	0,37	0,3	Valid
12	164	3152	12666	678	243884	0,31	0,3	Valid
13	169	3152	13062	713	243884	0,43	0,3	Valid
14	153	3152	11826	595	243884	0,33	0,3	Valid
15	158	3152	12220	632	243884	0,39	0,3	Valid
16	161	3152	12437	653	243884	0,33	0,3	Valid
17	154	3152	11917	598	243884	0,44	0,3	Valid
18	157	3152	12141	623	243884	0,39	0,3	Valid
19	150	3152	11601	566	243884	0,42	0,3	Valid
20	150	3152	11604	576	243884	0,35	0,3	Valid

## 2. Uji Reliabilitas

### a. Uji Reliabilitas Instrumen

Reliabilitas menunjukkan kepada suatu pengertian bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Instrumen yang sudah dipercaya, yang reliabel akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga.

Uji reliabilitas adalah uji untuk memastikan apakah kuisisioner penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan data variabel penelitian reliabel atau tidak. Kuisisioner dikatakan reliabel jika kuisisioner tersebut dilakukan pengukuran berulang-ulang akan mendapatkan hasil yang sama ( keajegan ).

Uji reliabilitas merupakan pengujian instrumen penelitian yang dilakukan untuk mengetahui apakah instrumen tersebut memiliki kestabilan dan konsistensi sehingga bisa digunakan kembali untuk penelitian pada waktu yang berbeda maka hasilnya akan sama.

Adapun Alpha Cronbach adalah sebagai berikut :

$$r_{11} = \left[ \frac{k}{(k-1)} \right] \left[ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

( Arikunto, 2002 )

Keterangan :

$r_{11}$  = Reliabilitas Instrumen

$k$  = Banyaknya butir pertanyaan

$\sum \sigma^2$  = Jumlah varian butir

$S_t^2$  = Varians total

Rumus untuk Varians Total dan Varians Butir

$$S_t^2 = \frac{\sum X_t^2}{n} - \frac{(\sum X_t)^2}{n^2}$$

$$S_\sigma^2 = \frac{JK_i}{n} - \frac{JK_s}{n^2}$$

Keterangan :

$X_t$  = Skor Masing-masing Responden

$JK_I$  = Jumlah Kuadrat Skor Item

$JK_s$  = Jumlah kuadrat subyek

Dengan demikian untuk mengetahui bahwa instrument reliable atau tidaknya maka selanjutnya nilai  $r_{hitung}$  di interpretasikan kedalam  $r_{kritis}$  dimana jika  $r_{hitung}$  lebih besar atau sama dengan  $r_{kritis}$  ( $r_{hitung} \geq 0,6$ ).

Namun, dalam penelitian ini peneliti melakukan pengujian reliabilitas instrument dengan menggunakan teknik analisis Alpha Cronbach.

Menurut Sugiyono dikatakan reliable apabila:

$r \geq 0.60$  = reliable

#### **b. Pengujian Reliabilitas Variabel Stres Kerja**

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengetahui apakah instrumen tersebut memiliki kestabilan atau konsistensi sehingga bila digunakan kembali untuk penelitian pada waktu yang berbeda maka hasilnya akan sama. Adapun teknik yang digunakan bisa dengan mencoba instrumen yang sama kepada responden yang sama, mengajukan pernyataan yang secara bahasa berbeda, namun maksudnya sama atau mencobakan suatu instrumen yang ekuivalen itu beberapa kali ke responden yang sama.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pengujian instrumen dengan *internal consistency*, dimana instrumen hanya satu kali dicobakan kemudian data yang diperoleh dianalisis dengan teknik analisis Alpha Cronbach dengan

menggunakan metode perhitungan dengan langkah-langkah yang telah dilakukan maka diperoleh hasil seperti dibawah ini :

Akan di hitung menggunakan Rumus perhitungan Uji Reabilitas :

$$rb1 = \frac{b - \frac{d^2}{r}}{r}$$

$$\sigma b^2 = \frac{658 - \frac{162^2}{41}}{41} = \frac{658 - 640,09}{41} = \frac{17,91}{41} = 0,43$$

$$\sigma b^2 = \frac{827 - \frac{183^2}{41}}{41} = \frac{827 - 816,8}{41} = \frac{10,2}{41} = 0,24$$

$$\sigma b^2 = \frac{804 - \frac{180^2}{41}}{41} = \frac{804 - 790,24}{41} = \frac{13,76}{41} = 0,33$$

$$\sigma b^2 = \frac{831 - \frac{183^2}{41}}{41} = \frac{831 - 816,8}{41} = \frac{14,2}{41} = 0,34$$

$$\sigma b^2 = \frac{802 - \frac{180^2}{41}}{41} = \frac{802 - 790,24}{41} = \frac{11,76}{41} = 0,28$$

$$\sigma b^2 = \frac{722 - \frac{170^2}{41}}{41} = \frac{722 - 704,87}{41} = \frac{17,13}{41} = 0,41$$

$$b^2 = \frac{710 - \frac{168^2}{41}}{41} = \frac{710 - 688,39}{41} = \frac{21,61}{41} = 0,52$$

$$b^2 = \frac{722 - \frac{170^2}{41}}{41} = \frac{722 - 704,87}{41} = \frac{17,13}{41} = 0,41$$

$$\sigma b^2 = \frac{705 - \frac{167^2}{41}}{41} = \frac{705 - 680,21}{41} = \frac{24,79}{41} = 0,6$$

$$\sigma b^2 = \frac{849 - \frac{185^2}{41}}{41} = \frac{849 - 834,75}{41} = \frac{14,25}{41} = 0,34$$

$$\sigma b^2 = \frac{824 - \frac{182^2}{41}}{41} = \frac{824 - 807,9}{41} = \frac{16,1}{41} = 0,39$$

$$\sigma b^2 = \frac{799 - \frac{179^2}{41}}{41} = \frac{799 - 781,48}{41} = \frac{17,52}{41} = 0,42$$

$$\sigma b^2 = \frac{735 - \frac{171^2}{41}}{41} = \frac{735 - 713,19}{41} = \frac{21,81}{41} = 0,53$$

$$\sigma b^2 = \frac{776 - \frac{176^2}{41}}{41} = \frac{776 - 755,51}{41} = \frac{20,51}{41} = 0,5$$

$$\sigma b^2 = \frac{844 - \frac{184^2}{41}}{41} = \frac{844 - 825,75}{41} = \frac{18,25}{41} = 0,44$$

$$\sigma b^2 = \frac{747 - \frac{173^2}{41}}{41} = \frac{747 - 729,97}{41} = \frac{17,07}{41} = 0,41$$

$$\sigma b^2 = \frac{815 - \frac{181^2}{41}}{41} = \frac{815 - 799,06}{41} = \frac{15,96}{41} = 0,38$$

$$\sigma b^2 = \frac{772 - \frac{176^2}{41}}{41} = \frac{776 - 755,51}{41} = \frac{20,51}{41} = 0,5$$

$$\sigma b^2 = \frac{744 - \frac{172^2}{41}}{41} = \frac{744 - 721,56}{41} = \frac{22,44}{41} = 0,54$$

$$\sigma b^2 = \frac{729 - \frac{171^2}{41}}{41} = \frac{729 - 713,19}{41} = \frac{15,81}{41} = 0,38$$

$$\sigma b^2 = \frac{890 - \frac{190^2}{41}}{41} = \frac{890 - 880,48}{41} = \frac{9,52}{41} = 0,23$$

$$\begin{aligned} \Sigma \sigma b^2 &= 0,43 + 0,24 + 0,33 + 0,34 + 0,28 + 0,41 + 0,52 + 0,41 + 0,6 + \\ &\quad 0,34 + 0,39 + 0,42 + 0,53 + 0,5 + 0,44 + 0,41 + 0,38 + 0,5 + 0,54 + \\ &\quad 0,38 + 0,23 \\ &= 8,62 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\sigma t^2 &= \frac{c - \frac{e^2}{r}}{r} \\ &= \frac{335293 - \frac{3703^2}{41}}{41} = \frac{335293 - \frac{13712209}{41}}{41} = \frac{335293 - 334444,122}{41} \\ &= \frac{848,878}{41} = 20,7\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}r_{11} &= \left[ \frac{k}{k-1} \right] \left[ 1 - \frac{\Sigma \sigma b^2}{\Sigma \sigma t^2} \right] \\ &= \left[ \frac{21}{21-1} \right] \left[ 1 - \frac{8,62}{20,7} \right] \\ &= \left[ \frac{21}{20} \right] [1 - 0,41] = [1,05] [0,59] = 0,619 \geq 0,6 \text{ *Reliabel*}\end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan dengan menggunakan rumus Alpha Cronbach, maka dapat diketahui bahwa reliabilitas variabel koordinasi bernilai positif yaitu 0,76. Mengingat bahwa  $0,619 \geq 0,60$  seluruh item dapat dikatakan reliabel, sehingga dapat digunakan untuk pengukuran dalam rangka pengumpulan data. Karena menurut Sugiyono dikatakan reliabel apabila :  $r \geq 0,60 = \text{Reliabel}$

### c. Pengujian Reliabilitas Variabel Efektivitas Kerja

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengetahui apakah instrumen tersebut memiliki kestabilan atau konsistensi sehingga bila digunakan kembali untuk penelitian pada waktu yang berbeda maka hasilnya akan sama. Adapun teknik yang digunakan bisa dengan mencoba instrumen yang sama kepada responden yang sama, mengajukan pernyataan yang secara bahasa berbeda, namun maksudnya sama atau mencobakan suatu instrumen yang ekuivalen itu beberapa kali ke responden yang sama.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pengujian instrumen dengan *internal consistency*, dimana instrumen hanya satu kali dicobakan kemudian data yang diperoleh dianalisis dengan teknik analisis Alpha Cronbach dengan menggunakan metode perhitungan dengan langkah-langkah yang telah dilakukan maka diperoleh hasil seperti dibawah ini :

Akan di hitung menggunakan Rumus perhitungan Uji Reabilitas :

$$rb1 = \frac{b - \frac{d^2}{r}}{r}$$

Akan di hitung menggunakan Rumus perhitungan Uji Reabilitas :

$$rb1 = \frac{b - \frac{d^2}{r}}{r}$$

$$\sigma b^2 = \frac{628 - \frac{158^2}{41}}{41} = \frac{628 - 608,878}{41} = \frac{19,122}{41} = 0,46$$

$$\sigma b^2 = \frac{599 - \frac{149^2}{41}}{41} = \frac{599 - 541,487}{41} = \frac{57,513}{41} = 1,40$$

$$\sigma b^2 = \frac{611 - \frac{155^2}{41}}{41} = \frac{611 - 585,97}{41} = \frac{25,03}{41} = 0,61$$

$$\sigma b^2 = \frac{654 - \frac{158^2}{41}}{41} = \frac{654 - 608,878}{41} = \frac{45,122}{41} = 1,10$$

$$\sigma b^2 = \frac{603 - \frac{155^2}{41}}{41} = \frac{603 - 585,97}{41} = \frac{17,03}{41} = 0,41$$

$$\sigma b^2 = \frac{640 - \frac{160^2}{41}}{41} = \frac{640 - 524,39}{41} = \frac{15,91}{41} = 0,38$$

$$\sigma b^2 = \frac{672 - \frac{164^2}{41}}{41} = \frac{672 - 656}{41} = \frac{16}{41} = 0,39$$

$$\sigma b^2 = \frac{690 - \frac{166^2}{41}}{41} = \frac{690 - 672,097}{41} = \frac{17,903}{41} = 0,43$$

$$\sigma b^2 = \frac{615 - \frac{157^2}{41}}{41} = \frac{615 - 610,195}{41} = \frac{4,805}{41} = 0,11$$

$$\sigma b^2 = \frac{667 - \frac{163^2}{41}}{41} = \frac{667 - 648,029}{41} = \frac{18,976}{41} = 0,46$$

$$\sigma b^2 = \frac{581 - \frac{151^2}{41}}{41} = \frac{581 - 556,121}{41} = \frac{24,879}{41} = 0,60$$

$$\sigma b^2 = \frac{678 - \frac{164^2}{41}}{41} = \frac{678 - 656}{41} = \frac{22}{41} = 0,53$$

$$\sigma b^2 = \frac{713 - \frac{169^2}{41}}{41} = \frac{713 - 696,609}{41} = \frac{16,391}{41} = 0,39$$

$$b^2 = \frac{595 - \frac{153^2}{41}}{41} = \frac{654 - 570,951}{41} = \frac{25,049}{41} = 0,61$$

$$b^2 = \frac{632 - \frac{158^2}{41}}{41} = \frac{632 - 608,878}{41} = \frac{23,122}{41} = 0,56$$

$$\sigma b^2 = \frac{653 - \frac{161^2}{41}}{41} = \frac{653 - 632,22}{41} = \frac{20,78}{41} = 0,50$$

$$\sigma b^2 = \frac{598 - \frac{154^2}{41}}{41} = \frac{598 - 578,439}{41} = \frac{19,561}{41} = 0,47$$

$$\sigma b^2 = \frac{623 - \frac{157^2}{41}}{41} = \frac{623 - 610,195}{41} = \frac{21,805}{41} = 0,53$$

$$\sigma b^2 = \frac{566 - \frac{150^2}{41}}{41} = \frac{566 - 548,780}{41} = \frac{17,22}{41} = 0,42$$

$$\sigma b^2 = \frac{576 - \frac{150^2}{41}}{41} = \frac{576 - 548,780}{41} = \frac{27,22}{41} = 0,66$$

$$\begin{aligned}\Sigma \sigma b^2 &= 0,46 + 0,40 + 0,61 + 1,10 + 0,41 + 0,38 + 0,39 + 0,43 + 0,11 + \\ &0,46 + 0,60 + 0,53 + 0,39 + 0,61 + 0,56 + 0,50 + 0,47 + 0,53 + \\ &0,42 + 0,66 \\ &= 11,02\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\sigma t^2 &= \frac{c - \frac{e^2}{r}}{r} \\ &= \frac{243884 - \frac{3152^2}{41}}{41} = \frac{243884 - 242,319,609}{41} \\ &= \frac{1564,391}{41} = 38,155\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}r_{11} &= \left[ \frac{k}{k-1} \right] \left[ 1 - \frac{\Sigma \sigma b^2}{\Sigma \sigma t^2} \right] \\ &= \left[ \frac{20}{20-1} \right] \left[ 1 - \frac{11,02}{38,155} \right] \\ &= \left[ \frac{20}{19} \right] [1 - 0,288] = [1,025] [0,712] = 0,7298 \geq 0,6 \text{ *Reliabel*}\end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan dengan menggunakan rumus Alpha Cronbach, maka dapat diketahui bahwa reliabilitas variabel produktivitas kerja bernilai positif yaitu 0,7298. Mengingat bahwa  $0,7298 \geq 0,60$  seluruh item dapat dikatakan reliabel, sehingga dapat digunakan untuk pengukuran dalam rangka pengumpulan data. Karena menurut Sugiyono dikatakan reliabel apabila :  $r \geq 0,60 = \text{Reliabel}$ .

## F. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data

### 1. Teknik Pengolahan Data

Setelah data terkumpul selanjutnya diolah dan dianalisis melalui langkah-langkah sebagai berikut :

#### 1. Pengkodean Data

Pengkodean data adalah angket yang disebarkan ke responden diberi kode angka berurutan agar memudahkan peneliti dalam melakukan pengecekan setiap pengambilan angket yang diterima responden.

#### 2. Pemeriksaan Data

Pemeriksaan data yaitu apabila semua angket atau data telah terkumpul maka selanjutnya adalah memeriksa data tersebut dengan maksud untuk menghindari ketidak lengkapan data.

#### 3. Skoring Data

Dalam setiap pernyataan yang peneliti ajukan ke responden disediakan beberapa alternatif jawaban positif sebagai berikut:

Jawaban Positif:

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| a. Sangat Sering       | = 5 |
| b. Sering              | = 4 |
| c. Kadang-kadang       | = 3 |
| d. Hampir Tidak Pernah | = 2 |
| e. Tidak Pernah        | = 1 |

Alternatif jawaban tersebut didasarkan pada *Skala Likert*, yaitu skala pengukuran yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi

seseorang akan sekelompok orang tentang fenomena sosial. Data yang diperoleh dari angket tersebut dijumlahkan sehingga diperoleh total skor, kemudian dilakukan pengujian validitas dan reliabilitas instrumen.

## 2. Teknik Analisis Data

### a. Perhitungan Prosentase

Untuk mengetahui seberapa baik hubungan antara stres kerja dan efektivitas kerja pegawai di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang maka dilakukan perhitungan prosentase dengan langkah-langkah menurut Sugiyono (2013: 148) sebagai berikut:

1. Menentukan skor ideal, yaitu jumlah pertanyaan X jumlah responden X skor tertinggi;
2. Setelah skor ideal diketahui, langkah selanjutnya melakukan perhitungan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{skor total}}{\text{skor ideal}} \times 100\%$$

### b. Perhitungan Normalitas

Uji normalitas data adalah bentuk pengujian tentang kenormalan distribusi data. Tujuan dari uji ini adalah untuk mengetahui apakah data yang terambil merupakan data terdistribusi normal atau bukan. Maksud dari terdistribusi normal adalah data akan mengikuti bentuk distribusi normal dimana data memusat pada nilai rata-rata dan median. Rumus yang digunakan adalah rumus kai kuadrat (chi kuadrat) dengan simbol  $\chi^2$ . Rumus umum :

$$\chi^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

Keterangan :

O<sub>i</sub> = frekuensi hasil pengamatan pada klasifikasi ke-i

E<sub>i</sub> = frekuensi yang diharapkan pada klasifikasi ke-i

### c. Uji Korelasi

Untuk mengetahui apakah terdapat hubungan stres kerja dengan efektivitas kerja pegawai, maka dilakukan analisis koefisien korelasi dengan menggunakan Rumus korelasi produk momen, sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2\}\{n \cdot \sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

dan y, maka digunakan pedoman untuk memberikan interpretasi menurut Sugiyono (2013 : 149) sebagai berikut :

**Tabel 3.10**

**Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi**

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00-0,199	Sangat Rendah
0,20-0,399	Rendah
0,40-0,599	Sedang
0,60-0,799	Kuat
0,80-1,000	Sangat Kuat

#### d. Uji Signifikasi

Uji signifikasii digunakan untuk mengetahui apakah hubungan antara kedua variabel tersebut signifikan atau tidak, maka dengan rumus sebagai berikut:

$$t = \frac{r\sqrt{n - 2}}{\sqrt{1 - r^2}}$$

(Sugiyono, 2013: 150)

Keterangan:

t = Tingkat Signifikansi

r = Nilai koefisien Korelasi

n = Jumlah responden

Tingkat signifikasi yang digunakan untuk menguji hipotesis tingkat signifikasi ( $\alpha = 0,05$ ) nilai T hitung yang didapat kemudian dibandingkan dengan nilai Ztabel dalam tabel dengan kriteria penerimaan atau penolakan hipotesis sebagai berikut :

Zhitung < Ztabel, maka H0 diterima dan Ha ditolak

Zhitung > Ztabel, maka Ho ditolak dan Ha diterima

#### e. Uji Determinasi

Untuk mengetahui pengaruh (derajat keterikatan) variabel pengelolaan dearsipan dengan produktivitas kerja , maka peneliti menggunakan rumus koefisien determinasi untuk menguji hal tersebut diatas menurut Sugiyono (2013:151) yaitu sebagai berikut:

$$KD = r^2 \times 100\%$$



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan penelitian yang telah disajikan dalam Bab IV (empat), maka dapat di tarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pencapaian hasil Stres Kerja di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang dengan dimensi beban, konflik peran, dan ambiguitas. Menghasilkan presentase sebesar 86% dan dapat dikategorikan sangat baik.
2. Pencapaian hasil Efektivitas kerja di Kecamatan situraja Kabupaten Sumedang dengan dimensi kemampuan menyesuaikan diri, presrasi kerja, dan kepuasan kerja. Menghasilkan presentase sebesar 76,2% dan dapat dikategorikan baik.
3. Secara empirik dari hasil penelitian diatas dipahami bahwa terdapat hal yang sangat mendukung terhadap variabel Stres Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang yakni **“Job Description”** dimana item atau indikator tersebut memiliki nilai terbesar yaitu 92,7% dari responden. Akan tetapi, hasil penelitian juga mengungkapkan bahwa adanya hal yang belum menunjang atau masih dirasa kurang maksimal terhadap Strss Kerja yaitu, **“Kesesuaian Pekerjaan”** di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang. hal ini dapat dilihat dari presentase jawaban dari kedua item atau indikator tersebut memberikan penilaian sebesar 79%.

4. Secara empirik dari hasil penelitian diatas dipahami bahwa terdapat hal yang sangat mendukung terhadap variabel Efektivitas Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang yakni **“Tanggung Jawab”** dimana item atau indikator tersebut memiliki nilai terbesar yaitu 82,4% dari responden. Akan tetapi, hasil penelitian juga mengungkapkan bahwa adanya hal yang belum menunjang atau masih dirasa kurang maksimal terhadap Efektivitas Kerja yaitu, **“Komunikasi”** di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang. hal ini dapat dilihat dari presentase jawaban dari kedua item atau indikator tersebut memberikan penilaian sebesar 72,7%.
5. hasil perhitungan korelasi , dapat diketahui bahwa tingkat hubungan antara stres kerja terhadap efektifitas kerja pegawai Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang berada pada posisi 0,81 **Sangat Kuat**.
6. pengaruh Stres Kerja terhadap Efektivitas Kerja pegawai mencapai 65% sisanya sebanyak 35% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diperhitungkan dalam penelitian ini namun dapat mempengaruhi Efektivitas seperti, beban kerja, konflik peran, dan ambiguitas faktor-faktor tersebut disebut faktor epsilon. Maka berdasarkan perhitungan di atas  $H_0$  yang berbunyi “tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Stres Kerja terhadap Efektivitas Kerja pegawai di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang” **ditolak**, dan  $H_a$  yang berbunyi “terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Stres Kerja terhadap Efektivitas Kerja pegawai di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang” **diterima**. berdasarkan presentase tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang positif

dan signifikan antara Stres Kerja terhadap Efektivitas Kerja pegawai di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti mengemukakan saran-saran sebagai berikut:

1. Stres kerja di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang sudah dikategorikan sangat baik. Maka dengan itu Stres Kerja di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang harus dikurangi dengan memberikan tugas yang sesuai dengan kemampuan pegawai supaya dapat meningkatkan Efektivitas kerja pegawai Kecamatan Situraja.
2. Efektivitas kerja di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang sudah dikategorikan baik, efektivitas kerja merupakan hal terpenting dalam suatu organisasi. Jika suatu organisasi ingin dikatakan berhasil, maka Efektivitas kerja pegawai harus ditingkatkan lebih baik lagi dengan memperbaiki komunikasi antar pegawai yang baik saat bekerja.
3. Pegawai Kecamatan Situraja harus dapat mempertahankan prestasi kerja yang sudah baik dengan terus meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya sehingga tujuan dapat tercapai secara efektif.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alfred. 2011. *Strategy and Structure*.
- Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : CV. Rineka Cipta.
- Atmosudirdjo, S.Prajudi. 2007. *Dasar-dasar Adimistrasi Negara*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Fathoni, Abdurrahmat, Somad, dkk. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jatinangor: Alqaprint.
- Gie, The Liang. 2008. *Dasar Administrasi Negara*, Yogyakarta : Liberty.
- Handayani, Soewarno. 2008. *Ilmu Administrasi dan Manajemen Perkantoran*, Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.
- Handayani, Soewarno. 2008. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta : Haji Masagung
- Hamdani. 2007. *Manajemen Teori*. Jakarta : Prehalindo.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen (Dasar, Pengertian, dan Masalah)*. Edisi Revisi
- Hasibuan, Malayu S.P. (2014) *Manajemen Sumber Daya Manusia* Jakarta: PT. Bumi aksara
- Herbert. 1972. *Mind, Self, and Society*.
- Iskandar. 2010. *Metodologi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Pendidikan*. Jakarta : Gaung Persada Press.
- Islamy, Irfan, *Prinsip-prinsip Perumusan Kebijakan Negara*, Bumi Aksara, Jakarta, 2003.

LAN RI, (2000), Pengantar Ilmu Administrasi, Jakarta, Perum Percetakan Negara RI

Mangkunegara 2005. *perilaku organisasi* Bandung: Sinar Baru Algesindo.

Mahmudi. 2010. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. UPP STIM YKPN

Manan. 1992. *Dasar-Dasar Perundang-Undangan Indonesia*. Jakarta: Ind-Hill-Co.

Munir. 2010. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara

Michael et al 2011. *Perilaku organisasi* Bumi Aksara, Jakarta

Mieyrs. 1985. *Psikologi Sosial*. Jakarta : Salemba Humanika.

Ndraha. 2009. *Pengantar Teori Pembangunan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rineka Cipta

Nugroho, Riant. 2014. *Public Policy*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo

Priyatna, D., Komala, L., & Aditia, N. (2019). HUBUNGAN TATA RUANG KANTOR DENGAN SEMANGAT KERJA PEGAWAI DISNAKERTRANS KABUPATEN SUMEDANG. *Journal Of Regional Public Administration (JRPA)*, 4(2), 52-62. Retrieved from <https://jurnal.ilmuadministrasisebelasapril.ac.id/index.php/jrpa/article/view/68>

Ranggawidjaja. 1998. *Pengantar Ilmu Perundang-Undangan Indonesia*. Bandung: Mandar Maju

Richard and M. Steer 2003. *Efektivitas organisasi*. Jakarta : Rineka Cipta

Robbins, Stephen. 1983. *Dasar dan Perngertian Administrasi Negara*. Jakarta: Bumi Aksara

Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung: Mandar Maju.

- Sedarmayanti. 2017. *Restrukturisasi dan Pemberdayaan Organisasi*. Jakarta: Refika Aditama
- Sedarmayanti. 2011. *Dasar-dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung : Bandar Maju
- Siagian. 2007. *Teori Perkembangan Organisasi*. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian. 2010. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Haji Masagung
- Siagian. 2007. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Silalahi, Ulbert. 2014. *Studi Tentang Ilmu Administrasi Negara*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Silalahi, Ulbert. 2014. *Studi Tentang Ilmu Administrasi Negara*. Bandung : Sinar Baru Algesindo.
- Sinungan. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Soeprapto. 2006. *Ilmu Perundang-Undangan, Dasar-Dasar dan Pembentukannya*. Yogyakarta: Kanisius
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung : CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung : CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung : CV. Alfabeta.
- Sukardi. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*. Jakarta: Bumi Aksara
- Suradinata, Ermaya. 1999. *Filsafat dan Metodologi Ilmu Pemerintahan*. Bandung : Karya Nusantara
- Sutanto. 2013. *Dasar-dasar Ilmu Organisasi*. Jakarta : PT Rineka Cipta.

Sutrisno. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.

Thoha, Miftah. 2008. *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*. Jakarta : Kencana

Thoha, Miftah. 2014. *Organisasi Perkantoran*. Jakarta : Prestasi Pustaka

Wahab, Solichin. 2002. *Analisis Kebijakan: dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: Sinar Grafika.

Waldo. 1971. *Pengantar Studi Public Administration*. Jakarta : Terj. Slamet

#### **Dokumen-dokumen**

1. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 11 Tahun 2016
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Otonomi Daerah.
3. Renstra Kecamatan Situraja
4. Profil Kecamatan Situraja

