

# **ANALISIS PERATURAN CUTI KERJA DALAM RANGKA MENGURANGI STRES KERJA**

**(STUDI PADA KARYAWAN PT. PERUSAHAAN DAERAH MINUM  
MALANG, JAWA TIMUR)**

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana  
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

**NATASYA ULFIYAH  
NIM.145030201111016**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI BISNIS  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS  
KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
MALANG  
2018**

## TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Analisis Peraturan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi  
Stres Kerja (Studi Pada Karyawan PT.PDAM Malang,  
Jawa Timur)

Disusun oleh : Natasya Ulfiyah

NIM : 145030201111016

Fakultas : Ilmu Administrasi

Program Studi : Ilmu Administrasi Bisnis

Konsentrasi/Minat : Manajemen Sumber Daya Manusia


Malang, 11 Juli 2018

Dosen Pembimbing

Ketua

Anggota

  
**Dr. Mochammad Al Musadieq, MBA**  
NIP. 195805011984031001

  
**M. Cahyo Widyo Sulisty, SE., MBA**  
NIP. 2013048303181000

**TANDA PENGESAHAN**

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 11 Juli 2018

Jam : 08.00 WIB

Skripsi atas nama: Natasya Ulfiyah

Judul : Analisis Peraturan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi Stres Kerja (Studi Pada Karyawan PT.PDAM Malang, Jawa Timur)

dan dinyatakan

LULUS

**MAJELIS PENGUJI**

Ketua

Anggota




**Dr. Mochammad Al Musadieq, MBA**  
NIP. 195805011984031001

**M. Cahyo Widyo Sulisty, SE., MBA**  
NIP. 2013048303181000

Anggota,

Anggota,




**Endang Siti Astuti, Prof., Dr., M.Si**  
NIP. 195308101981032012

**Aulia Luqman Aziz, SS., S.Pd., M.Pd**  
NIP. 2013048607131001

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 22 April 2018



**Natasya Ulfyah**  
145030201111076

## CURRICULUM VITAE

**Nama** : Natasya Ulfiyah  
**Tempat, Tanggal Lahir** : Jakarta, 24 Mei 1996  
**Agama** : Islam  
**Jenis Kelamin** : Perempuan  
**Status** : Belum Menikah  
**Alamat di Malang** : Jl. Kertosari No. 7  
**Telepon** : 081905500080  
**Email** : [Natasya\\_ulfiyah@yahoo.com](mailto:Natasya_ulfiyah@yahoo.com)



### PENDIDIKAN

1. 2001 – 2002 TK GAYA PUTRA
2. 2002 – 2008 SDN 01 Semper Timur Jakarta Utara
3. 2008 – 2011 SMPN 244 Jakarta Utara
4. 2011 – 2014 SMAN 73 Jakarta Utara
5. 2014 – 2018 Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya

### PENGALAMAN ORGANISASI

1. 2014 Administration English Club
2. 2015 LPM Dianns

### PENGALAMAN MAGANG

1. 2017 PT Angkasa Pura 1 Bandara Internasional I Gusti Ngurah Rai – Bali

Kupersembahkan Skripsi ini untuk orang tercinta dan tersayang atas kasihnya yang berlimpah.

**Teristimewa Papah dan Mamah tercinta, tersayang, terkasih, dan yang terhormat.**

Kupersembahkan skripsi ini kepada kalian atas kasih sayang dan bimbingan selama ini sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Banyak sekali hal yang ingin saya ungkapkan, tetapi tidak dapat dituliskan satu persatu. Semoga hasil dan perjuangan saya selama ini dapat berbuah hasil yang manis. Semangat yang terus berkobar dalam diri saya agar sanggup menghadapi dunia luar yang sebenarnya. Setelah menyandang gelar Sarjana telah tiba saatnya saya akan membuktikan kepada kalian dan dunia bahwa saya telah siap untuk membuka lembaran baru sebagai seseorang yang bertanggung jawab dan berkarya bagi kepentingan banyak orang. Semoga niat dan perbuatan saya kedepan dapat meyakinkan kalian bahwa saya mampu untuk berbagai kebaikan. Dan saya ucapkan sekali lagi Terima Kasih banyak atas semangat, kasih sayang, perjuangan dan doa papah mamah untuk saya sehingga saya bisa menjadi seorang Sarjana.

## RINGKASAN

Natasya Ulfiyah, 2018. **Analisis Peranan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi Stres Kerja Karyawan (Studi pada Karyawan PT. Perusahaan Daerah Air Minum)**, Dr. Mochammad Al Musadieg, MBA dan Muhammad Cahyo Widyo Sulisty, SE.,MBA, 129 hal+xii

Berbagai macam tuntutan pekerjaan yang semakin tinggi akan menyebabkan rasa tertekan bagi para karyawannya. Banyak yang tidak sadar di dalam perusahaan beban kerja yang diberikan kepada karyawan terlalu berat sehingga membuat karyawan mengalami stres kerja. Stres kerja dalam sebuah perusahaan menjadi gejala yang penting diamati sejak mulai timbulnya tuntutan agar lebih efisien dalam bekerja. Adanya stres kerja, yang membuat orang menjadi *nervous*, merasakan kecemasan yang kronis, peningkatan ketegangan pada emosi, proses berpikir dan kondisi fisik individu. Luangkan waktu untuk menyegarkan pikiran yang banyak memikul beban pekerjaan yang dituntut oleh perusahaan, karena kondisi tubuh yang sudah tidak baik untuk bekerja sebaiknya penting untuk bisa mengambil cuti kerja untuk beristirahat dan berlibur agar dapat menyegarkan pikiran saat jenuh dari pekerjaan. Faktor pemulihan energi sangat penting diperhatikan karena selama proses kerja terjadi kelelahan fisiologis dan kelelahan psikologis.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan cuti kerja dalam rangka mengurangi stres kerja karyawan pada PT. Perusahaan Daerah Air Minum untuk mengetahui berbagai macam cuti kerja karyawan yang diterapkan didalam perusahaan daerah air minum untuk mengurangi stres kerja karyawan. PT. PDAM merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Perusahaan ini bergerak dalam sarana penyediaan air minum. PT. PDAM memiliki 3 orang direktur yang menduduki sebagai Direktur Utama, Direktur Administrasi Keuangan, dan Direktur Teknik.

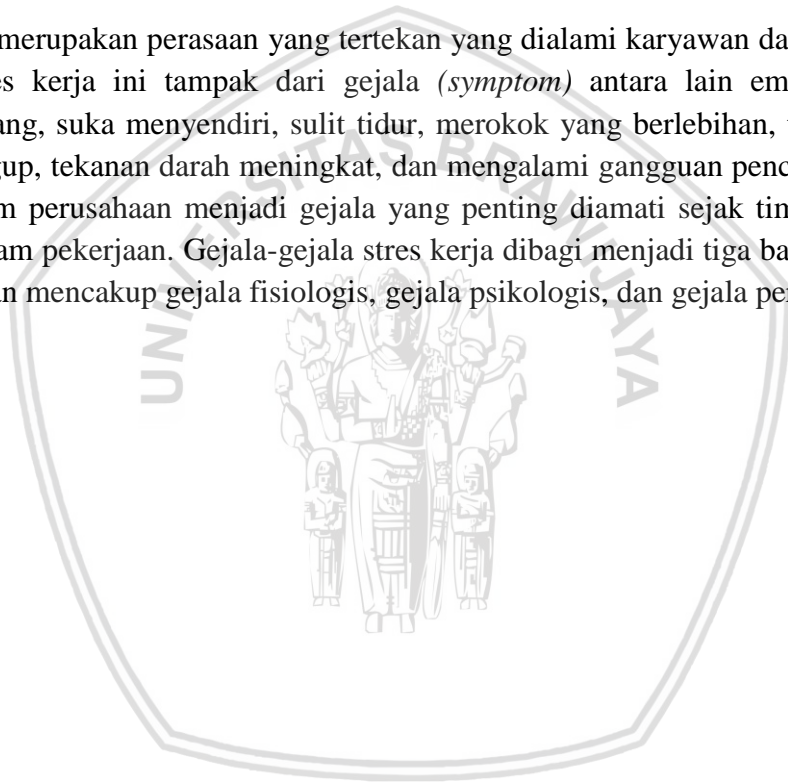
Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, dokumentasi, observasi. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi (yang digunakan untuk mengecek keabsahan data), mengumpulkan data primer, mempelajari data primer, mengumpulkan data sekunder, mempelajari data sekunder, Menyusun dan menyajikan data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat macam-macam cuti kerja yang diterapkan di PT. PDAM Malang yaitu: cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, dan cuti di luar tanggungan Negara. Dan macam-macam gejala stres kerja yang dialami karyawan PT. PDAM Malang yaitu gejala fisiologis, gejala psikologis, dan gejala perilaku. Selain itu ternyata cuti kerja yang diterapkan oleh PT. PDAM sangat efektif sekali dalam rangka mengurangi gejala stres kerja karyawan karena cuti kerja dapat membuat karyawan PT. PDAM

meningkatkan efisiensi dan efektivitas untuk dapat memulihkan kembali pikiran dan kondisi tubuh karyawan PT. PDAM.

Kesimpulan penelitian ini adalah PT. PDAM memiliki peraturan tentang penerapan cuti dalam perusahaan agar ditinjau kepada seluruh karyawan yang ada dalam lingkup perusahaan supaya peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat ditaati dan dipatuhi sehingga para karyawan dapat bekerja dengan penuh tanggung jawab, efektif dan efisien mungkin untuk tercapainya keberhasilan tujuan perusahaan. Perusahaan memberikan cuti kepada karyawannya berarti telah memberi dorongan dan semangat serta kegairahan kerja karyawan dalam menjalankan program yang telah ditetapkan, sehingga memudahkan tercapainya tujuan perusahaan.

Stres kerja merupakan perasaan yang tertekan yang dialami karyawan dalam menghadapi pekerjaannya. Stres kerja ini tampak dari gejala (*symptom*) 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. Masalah stres kerja di dalam perusahaan menjadi gejala yang penting diamati sejak timbulnya tuntutan untuk efisien didalam pekerjaan. Gejala-gejala stres kerja dibagi menjadi tiga bagian yaitu gejala stres kerja karyawan mencakup gejala fisiologis, gejala psikologis, dan gejala perilaku.





## SUMMARY

Natasya Ulfiyah, 2018. Analysis of the Role of Work Force in Order to Reduce Employee Stress (Study on Employees of PT Perusahaan Daerah Air Minum), Dr. Mochammad Al Musadieg, MBA and Muhammad Cahyo Widyo Sulisty, SE.,MBA, 129 pages+xii

The increasing variety of job demands will cause stress for the employees. Many who are not aware in the company workload given to employees is too heavy, so make employees experience work stress. Job stress within a company becomes an important phenomenon observed since the onset of demands to be more efficient at work. The existence of work stress, which makes people become nervous, feel chronic anxiety, increased tension in emotions, thought processes and physical conditions of the individual. Spend some time refreshing minds that carry the burden of work demanded by the company, because body condition that is not good for work should be important to take time off to rest and vacation in order to refresh the mind when saturated from work. Energy recovery factor is very important to note because during the work process occurs physiological fatigue and psychological fatigue.

This study aims to determine the role of work leave in order to reduce employee stress at PT. Perusahaan Daerah Air Minum to find out various employee leave of work applied in local water utility company to reduce employee work stress. PT. PDAM is one of the Regional State-Owned Enterprises (BUMD) companies. The company is engaged in drinking water supply facilities. PT. PDAM has 3 directors who occupy as President Director, Director of Finance Administration, and Technical Director.

The research method used in this research was descriptive research with qualitative approach. Data collection methods used were interview, observation, and documentation. Data analysis methods used were triangulation (used to check the validity of data), collecting primary data, studying primary data, collecting secondary data, studying secondary data, compiling and presenting data.

The results of research showing the kinds of work applied at PT. PDAM Malang namely: annual leave, sick leave, maternity leave, leave for important reasons, and leave outside the responsibility of the State. And all kinds of stress tension experienced by employees of PT. PDAM Kota Malang is physiological symptoms, psychological symptoms, and behavioral symptoms. In addition, applied by PT. PDAM is very effective once in order to reduce work stress because can make employees of PT. PDAM improve the efficiency and effectiveness of employees PT. PDAM.

The conclusion of this research is PT. The PDAM has a regulation on the application of corporate leave to be reviewed to all employees within the scope of the company so that the rules set by the company are adhered to and adhered to so that employees can work responsibly, effectively and efficiently to achieve the company's goals. Companies give leave to their employees means to give encouragement and enthusiasm and enthusiasm employees in running the program that has been established, making it easier to achieve company goals.

Job stress is a stressful feeling that employees experience in the face of their work. This work stress appears from symptoms include unstable emotions, feelings of uneasiness, aloofness, sleeplessness, excessive smoking, can not relax, anxiety, tension, nervousness, increased blood pressure, and digestive disorders. The problem of work stress within the company becomes an important phenomenon observed since the onset of demands for efficiency in work. The symptoms of work stress are divided into three parts: employee stress symptoms include physiological symptoms, psychological symptoms, and behavioral symptoms.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis Peranan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi Stres Kerja Karyawan (Studi pada PT. PDAM Malang, Jawa Timur)**”.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi – Universitas Brawijaya. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Maka dari itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Dr. Mochammad Al Musadieg, MBA selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Bapak Mohammad Iqbal S. Sos., M.IB., D.B.A., selaku sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
4. Ibu Nila Firdausi Nuzula, S.Sos., M.Si., Ph.D selaku Ketua Program Studi Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
5. Bapak Dr. Mochammad Al Musadieg, MBA dan Bapak Muhammad Cahyo Widyo Sulisty, SE., MBA selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan, nasihat, semangat serta masukan yang berharga dari awal hingga akhir penyusunan skripsi.
6. Bapak Muhammad Cahyo Widyo Sulisty, SE., MBA selaku sumber inspirasi dari tema dan judul skripsi yang diambil oleh penulis
7. Seluruh dosen Fakultas Ilmu Administrasi atas ilmu pengetahuan dan nasihat yang telah diberikan selama masa perkuliahan, serta seluruh staff dan karyawan Fakultas Ilmu Administrasi – Universitas Brawijaya atas bantuannya.
8. Bapak Aritono selaku Manager SDM PT. PDAM, Bapak Bambang selaku Pengembangan SDM dan Ibu Rizky selaku Penilaian Kinerja di PT. PDAM yang

- telah banyak membantu dan memberikan kesempatan bagi penulis untuk melakukan penelitian skripsi disana.
9. Keluarga tercinta yaitu kedua orang tua saya Ayah Hadis Halim dan Ibu Risliyana, Adik Ira, Lila, Fathir dan Aunty tercintah Dewi Lyana yang selalu mencurahkan segala dukungan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa yang tulus.
  10. Sahabat terkasih Nuha Elisa, Ifa Rizky, Dea Agnes, Ade Qhairunissa yang sudah menemani, saling berbagi dan selalu ada dikala suka maupun duka selama masa perkuliahan.
  11. Teman-teman terdekat penulis Kak Zakia Ahdiany, Rizky, Elsa, Afifah, Yashinta, Indah, Okah, Pradita, Friska, Revilia, yang sudah menemani, saling berbagi dan berjuang bersama sejak awal masa perkuliahan.
  12. Teman-teman Kost Kertosari No.7 Natalia Cinthya, Kak Sonya Brinda, Kak Risti yang telah memberikan semangat, dukungan, dan doa selama ini.
  13. Teman-teman Ilmu Administrasi Bisnis 2014 yang berjuang bersama penulis sejak awal masa perkuliahan.
  14. Seluruh pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, 22 April 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>i</b>
<b>TANDA PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI</b> .....	<b>iv</b>
<b>RINGKASAN</b> .....	<b>v</b>
<b>SUMMARY</b> .....	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	9
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Kontribusi Penelitian.....	10
E. Sistematika Pembahasan .....	11
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>13</b>
A. Tinjauan Empiris.....	13
B. Tinjauan Teoritis .....	16
1. Kompensasi.....	16
2. Cuti Kerja.....	17
a. Pengertian Cuti.....	17
b. Landasan Hukum Cuti .....	19
c. Pemberi Cuti.....	19
d. Macam-macam Cuti .....	19
3. Kesehatan dan Keselamatan Kerja.....	24
4. Stres Kerja.....	26
a. Pengertian Stres Kerja.....	26
b. Jenis Stres.....	28
c. Faktor-faktor Penyebab Stres Kerja .....	28
d. Gejala Stres Kerja .....	30
e. Pendekatan Stres Kerja .....	31
f. Cara Mengatasi Stres Kerja .....	31



g. Dampak Stres Kerja .....	33
h. Manajemen Stres .....	36
5. Peranan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi Stres Kerja.....	41
C. Kerangka Berpikir .....	45
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>47</b>
A. Jenis Penelitian.....	47
B. Fokus Penelitian .....	47
C. Lokasi Penelitian dan Situs Penelitian .....	49
D. Sumber Data.....	50
E. Metode Pengumpulan Data .....	51
F. Instrumen Penelitian .....	54
G. Metode Analisis Data.....	55
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>58</b>
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	58
1. Profil dan Sejarah Perusahaan .....	58
2. Visi, Misi, Keyakinan, Nilai dan Tujuan Perusahaan.....	59
3. Logo Perusahaan .....	62
4. Struktur Organisasi .....	64
B. Penyajian Data.....	68
1. Hasil Wawancara dengan Karyawan .....	68
2. Hasil Wawancara dengan Manajer SDM.....	76
3. Hasil Wawancara dengan Karyawan .....	81
4. Kesimpulan Hasil Wawancara.....	84
C. Pembahasan.....	92
1. Macam-macam Peraturan Cuti Kerja Karyawan di PT. PDAM Malang.....	92
2. Macam-macam Gejala Stres Kerja yang Dialami Karyawan di PT. PDAM Malang .....	99
3. Keefektifan Penerapan Cuti Kerja Untuk Mengurangi Stres Kerja Karyawan pada PT. PDAM Malang .....	105
4. Keterbatasan Penelitian.....	106
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>107</b>
A. Kesimpulan .....	107
B. Saran.....	109
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>111</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>114</b>



## DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
Tabel 1	Rangkuman Penelitian Terdahulu.....	15



**DAFTAR GAMBAR**

<b>No.</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 1	Kerangka Berpikir.....	46
Gambar 2	Logo PT. PDAM.....	62
Gambar 3	Struktur Organisasi PT. PDAM .....	65





## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Menurut Porters dalam (Rangkuti:2004:4), strategi adalah sangat penting untuk mencapai keunggulan bersaing. Segala sumber daya perusahaan yang mendukung keunggulan bersaing sering dijadikan riset untuk dijadikan dasar strategi yang akan diterapkan di dalam manajemen perusahaan. Berdasarkan pada semakin tingginya tuntutan perusahaan untuk mencapai sebuah tujuan yang diinginkan oleh perusahaan, membuat seluruh faktor untuk memberikan hasil yang terbaik bagi organisasi agar bekerja secara maksimal. Banyak yang tidak sadar di dalam perusahaan beban kerja yang diberikan kepada karyawan terlalu berat sehingga membuat karyawan mengalami stres kerja. Hal ini membawa pengaruh tidak hanya pada perusahaan dan pekerjaan namun juga pada lingkungan perusahaan. Perusahaan harus menuntut daya saingnya melalui peningkatan kualitas dan kuantitas karyawannya dan memperhatikan faktor karyawannya dalam perusahaan agar karyawan dapat bekerja dengan kinerja yang baik.

Berbagai macam tuntutan pekerjaan yang semakin tinggi akan menyebabkan rasa tertekan bagi para karyawannya. Hal ini akan rentan menimbulkan stres dalam menjalani pekerjaan yang diberikan perusahaan. Menurut Spielberger dalam (Handoyo: 2001:63), mendefinisikan stres adalah tuntutan-tuntutan eksternal yang

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

Stres kerja dalam sebuah perusahaan menjadi gejala yang penting diamati sejak mulai timbulnya tuntutan agar lebih efisien dalam bekerja. Adanya stres kerja, yang membuat orang menjadi *nervous*, merasakan kecemasan yang kronis, peningkatan ketegangan pada emosi, proses berpikir dan kondisi fisik individu. Menurut Hawari (2008), sebagai hasil dari adanya stres kerja karyawan yang mengalami beberapa gejala stres dapat mengancam dan mengganggu pelaksanaan kerja mereka, seperti mudah marah, agresi, tidak dapat relaks, emosi yang tidak stabil, sulit fokus dalam bekerja, kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan, sikap tidak mau bekerja sama, perasaan tidak mampu terlibat dan kesulitan dalam masalah tidur.

Stres kerja menyangkut tentang aktifitas manusia memerlukan energi yang besarnya tergantung pada besar dari beban kegiatan yang dilakukan dan kemampuan fisik dari masing-masing individu. Ketika manusia melakukan aktivitas yang melebihi kemampuannya dapat mengakibatkan seseorang mengalami kelelahan (*fatigue*) baik kelelahan fisik maupun kelelahan psikologis, yang dapat mengakibatkan penurunan *work performance*.

Agar dapat mengoptimalkan kemampuan kerja, perlu memperhatikan pengeluaran dan pemulihan setidaknya dapat diseimbangkan dengan pemulihan energi, dan waktu

istirahatnya. Menurut Dewit (2011), istirahat dan tidur yang cukup adalah sangat penting bagi kesehatan dan pemulihan kondisi agar dapat mencapai keberhasilan kerja. Faktor-faktor penyebab kerja fisik (beban kerja) yang disebabkan pekerjaan yang dikerjakan seorang karyawan terlalu berat sehingga mengakibatkan pengeluaran energi yang berpengaruh pada kemampuan kerja karyawan. Faktor pemulihan energi sangat penting diperhatikan karena selama proses kerja terjadi kelelahan fisiologis dan kelelahan psikologis.

Menurut Rivai (2006), kelelahan fisiologis adalah kelelahan yang timbul karena adanya perubahan faal tubuh. Perubahan tubuh ialah dari kondisi segar menjadi letih yang akan mempengaruhi keoptimalan kinerja karyawan. Faktor yang mempengaruhi pemulihan energi antara lain adalah lamanya waktu istirahat, periode istirahat, dan frekuensi istirahat. Pemulihan kondisi faal tubuh untuk kembali pada kondisi segar selama beraktivitas merupakan hal penting yang perlu diperhatikan, salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pemulihan energi adalah istirahat sejenak dan tidak memikirkan pekerjaan.

Luangkan waktu untuk menyegarkan pikiran yang banyak memikul beban pekerjaan yang dituntut oleh perusahaan, karena kondisi tubuh yang sudah tidak baik untuk bekerja sebaiknya penting untuk bisa mengambil cuti kerja untuk beristirahat dan berlibur agar dapat menyegarkan pikiran saat jenuh dari pekerjaan. Lupakan rasa segan atau malu untuk meminta izin mengambil cuti kepada atasan untuk

menyegarkan pikiran. Cuti bakal memberi manfaat untuk meringankan pikiran, meningkatkan semangat, dan mengembalikan produktivitas dalam bekerja.

Mungkin belum banyak yang tahu bahwa stres bisa menyebabkan gangguan kesehatan mental seperti kecemasan dan terkadang mempengaruhi kondisi fisik. Sering kali tubuh tidak menyadari jika pikiran sedang stres. Saat tubuh memberikan sinyal-sinyal yang tak biasa, itu bisa jadi tanda kita sedang mengalami stres. Stres dapat mempengaruhi kemampuan kita dan susah untuk mendapatkan informasi kembali dari area tertentu di otak kita. Tubuh kita akan melepaskan sejumlah hormon yang berperan untuk mengatasi stres biasanya kortisol.

Menurut Handoko (2008:200), stres kerja suatu kondisi ketegangan yang mempengaruhi proses berpikir, emosi, dan kondisi seseorang, stres yang terlalu berlebihan dapat mengancam kemampuan seseorang untuk menghadapi lingkungan dan pada akhirnya akan mengganggu pelaksanaan tugas-tugasnya. Salah satu dampak buruknya adalah mempengaruhi kemampuan kita untuk mencerna pesan atau mengingat. Stres yang berkepanjangan bisa berakibat pada produktivitas dan kemampuan kerja seseorang yang menurun. Hal ini bisa kembali dipulihkan dengan berlibur atau hanya rehat sejenak dari dunia pekerjaan dengan mengambil cuti.

Karyawan harus mengambil libur dan tidak berhubungan dengan pekerjaan akan membuat beban stres kerja berkurang. Pikiran juga lebih tenang sehingga ketika masuk kantor lagi, produktivitas bisa kembali normal. Liburan sudah terlaksana dan

gejala-gejala depresi masih kelihatan, mungkin saatnya untuk meminta bantuan seorang yang profesional dari dokter jiwa atau psikolog. Bisa jadi gangguan depresi yang muncul tidak hanya dipengaruhi oleh pekerjaan saja, namun juga bisa dengan hal-hal yang lainnya yang membuat terjadinya gangguan pikiran dalam sebuah pekerjaan.

Saat pengambilan cuti kerja kita harus memanfaatkan secara baik agar kepenatan dan kejenuhan yang kita rasakan saat lelahnya bekerja bisa membuat kepenatan dan kejenuhan itu hilang dan pikiran kembali segar dan semangat lagi dalam melakukan tugas pekerjaan diperusahaan. Cuti kerja hanya tidak harus dipakai untuk liburan ke luar kota atau ke luar negeri. Cuti kerja juga bisa dimanfaatkan untuk hal lain yang tak kalah menyenangkan dari liburan, misalnya memuaskan diri untuk istirahat di rumah bersama keluarga dan orang terkasih untuk dapat berkumpul bersama karena sibuknya dengan pekerjaan seringkali membuat waktu kebersamaan dengan keluarga semakin berkurang dan jarang bersama maka dari itu dimanfaatkan untuk berkumpul bersama.

Selain berkumpul bersama jangan lupakan berolahraga untuk tubuh juga perlu diolah agar selalu bugar juga merelaksasikan otot-otot dan pikiran yang penat akibat kelelahan dan berfikir dalam mengelola pekerjaan. Menurut Sukadji dalam (Triatmoko:2007), orang yang menggunakan waktu secara efisien akan memperoleh banyak keuntungan, misalnya mereka dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu, sehingga ada waktu untuk memulihkan kebugaran fisik dan mental,

rekreasi, dan interaksi sosial. Manfaat mengisi waktu luang yaitu menurut Sukadji 2007, bisa meningkatkan kesejahteraan jasmani, meningkatkan kesegaran mental, emosional, pelampiasan ekspresi, keseimbangan jasmani, mental, intelektual, dan spiritual, maupun estetika.

Peraturan cuti tentang ketenagakerjaan tercatat di dalam peraturan dan undang-undang dalam pekerjaan. Menurut undang-undang No. 13 Tahun 2003 Pasal 79 Ayat 2 (UU Ketenagakerjaan) tentang Ketenagakerjaan "*Ketentuan mengenai waktu kerja, istirahat kerja, dan cuti kerja karyawan perusahaan telah ditentukan secara definitif*". Berdasarkan undang-undang tersebut hanya karyawan yang sudah bekerja minimal 12 bulan atau 1 tahun yang berhak mendapat cuti tahunan selama 12 hari, dan karena itu perusahaan berwenang untuk menolak permintaan cuti karyawan yang belum genap 1 tahun bekerja.

Sebelum melakukan kegiatan penelitian, kami merumuskan suatu topik yang berkaitan dengan minat peneliti, yaitu minat Manajemen Sumber Daya Manusia, judul mengenai "*Peranan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi Stres Kerja Karyawan*". Alasan pemilihan topik ini adalah peneliti ingin membuktikan bahwa apakah peranan cuti kerja sangat efektif sekali sebagai bentuk untuk mengurangi stres kerja karyawan pada perusahaan yang disebabkan oleh tuntutan perusahaan untuk memaksimalkan sebuah hasil yang ingin dicapai di PT. PDAM dengan peraturan atau Undang-Undang yang berlaku didalam perusahaan, pentingnya dari penelitian ini adalah mengetahui berbagai macam informasi yang berkaitan dengan cuti kerja untuk

mengurangi stres kerja dan beragam informasi tentang karyawan yang bekerja pada perusahaan PT. PDAM.

Air yang memenuhi kebutuhan sehari-hari merupakan hal yang penting untuk diperhatikan, karena seiring dengan pertambahan penduduk maka kebutuhan air tidak dapat dipungkiri akan semakin meningkat. Maka dalam menyikapi hal tersebut pemerintah mengelola sebuah perusahaan milik Negara sesuai dengan undang-undang nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintah di daerah yaitu Perusahaan Daerah Air Minum yang biasanya lebih dikenal sebagai PDAM. PDAM tersebar diseluruh daerah dan kota di Indonesia termasuk Kota Malang yang merupakan satu-satunya perusahaan milik pemerintah Kota Malang dengan mengemban tugas sebagai pengelola air bersih dan mendistribusikan air bagi masyarakat kota Malang serta perusahaan-perusahaan daerah yang diharapkan mampu memberikan tambahan pendapatan anggaran daerah. PT. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) adalah salah satu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) penyedia yang bergerak dalam sarana penyediaan air minum di Kota Malang.

Masalah terjadi di perusahaan PT. PDAM adalah masalah tentang tingginya tingkat stres yang dihadapi para karyawan adalah tentang masalah kebutuhan sehari-hari seperti berkaitan dengan kapasitas penyediaan air bersih yang sehat dan memadai untuk keperluan rumah tangga maupun industri masih belum terpenuhi, pipa bocor tidak segera diperbaiki sehingga sering macet. Tidak meratanya pendistribusian air bersih kepada pelanggan (masyarakat) dirasakan langsung oleh beberapa pelanggan

(masyarakat) sehingga membuat karyawan pada PT. PDAM harus bekerja keras agar masalah-masalah yang dihadapi bisa teratasi dengan baik dan sesuai dengan aturan yang berlaku pada perusahaan.

Mengetahui masalah yang ada dalam perusahaan tersebut dan bisa mengambil kesimpulan dari permasalahan yang dialami perusahaan tersebut dan juga bisa memberikan saran, masukkan, agar permasalahan yang ada diperusahaan tersebut dapat terselesaikan dengan baik sesuai prosedur yang berkaitan dengan peraturan yang berlaku di dalam perusahaan, terutama dalam hal yang berkaitan dengan cuti kerja yang dialami para karyawan PT. PDAM dalam rangka mengurangi stres kerja yang terjadi akibat permasalahan yang ada dalam perusahaan tersebut.

Tingginya tingkat stres yang dihadapi karyawan perusahaan PT. PDAM adalah masalah yang sering dihadapi seperti banyak penambahan jam kerja seperti lembur atau piket malam dan piket disaat waktu liburan itu semua dilakukan oleh karyawan PT. PDAM agar bisa mengatasi masalah yang ada beserta pengaduan-pengaduan pelanggan yang mengalami permasalahan dengan pendistribusian air bersih maka dari situ karyawan PT. PDAM tersebut harus siap siaga melayani masyarakat setempat tentang pendistribusian air bersih.

Disitulah karyawan PT. PDAM juga mengalami kejenuhan dan lelahnya dalam bekerja karena waktu istirahat digunakan untuk bekerja sehingga kurang istirahat yang dapat menyebabkan lelah dan jenuhnya dalam bekerja dan kurangnya hiburan,



kurangnya istirahat yang semestinya didapatkan sehingga dapat membuat stres karyawan PT. PDAM dalam pekerjaan yang dilakukan maka dari itu mengambil cuti kerja adalah langkah yang tepat untuk mengurangi stres dalam bekerja. Hal-hal yang menjadi latar belakang yang menyebabkan stres kerja karyawan dan pemberian izin cuti karyawan atas izin perusahaan. Berdasarkan uraian tersebut maka peneliti ingin melakukan sebuah penelitian yang berjudul *Analisis Peraturan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi Stres Kerja (Studi pada Pemimpin PT. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Malang, Jawa Timur.*

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian yang telah dirumuskan dalam latar belakang, maka yang menjadi rumusan masalah adalah:

1. Bagaimana penerapan peraturan macam-macam cuti kerja karyawan di PT. PDAM Malang, Jawa Timur?
2. Bagaimana macam-macam gejala stres kerja yang dialami karyawan di PT. (PDAM) Malang, Jawa Timur?
3. Bagaimana keefektifan penerapan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja Karyawan pada PT. (PDAM) Malang, Jawa Timur?

### C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang ada tersebut, maka tujuan penelitian yang hendak dicapai adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis penerapan peraturan tentang macam-macam cuti kerja karyawan di PT. PDAM Malang, Jawa Timur.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis tentang macam-macam gejala stres kerja yang dialami karyawan di PT. (PDAM) Malang, Jawa Timur.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis keefektifan penerapan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja karyawan pada PT. (PDAM) Malang, Jawa Timur.

### D. Kontribusi Penelitian

Semoga penelitian tentang “*Analisis Peranan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi Stres Kerja*” dapat memberikan kontribusi yang baik dan positif, baik secara kontribusi akademik maupun kontribusi praktek.

#### 1. Kontribusi Akademik

Penelitian ini diharapkan bisa dijadikan pedoman, referensi dan informasi tambahan bagi penelitian selanjutnya dikalangan akademik, terutama yang

berkaitan dengan peraturan cuti dalam rangka mengurangi stres kerja karyawan.

## 2. Kontribusi Praktis

Penelitian ini diharapkan bisa dijadikan sebagai informasi, saran atau masukan bagi (PDAM) Malang, Jawa Timur. Sebagai salah satu bahan pertimbangan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan peranan cuti kerja dalam rangka mengurangi stres kerja didalam sebuah perusahaan tersebut.

### **E. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan dalam penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab pendahuluan berisi mengenai latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika pembahasan.

#### **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai tinjauan pustaka yang berisikan teori-teori yang digunakan, antara lain teori peranan, teori cuti kerja, teori stres kerja, teori cuti kerja karyawan dalam mengurangi stress kerja karyawan.

### BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai metode-metode yang akan digunakan dalam penelitian, yaitu jenis penelitian, fokus penelitian, pemilihan lokasi dan situs penelitian, subyek penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, instrument penelitian, serta metode analisis data.

### BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab hasil penelitian dan pembahasan dijelaskan mengenai hasil dari penelitian dan membahas hasil yang didapatkan yang terdiri dari gambaran umum perusahaan, analisis data, dan pembahasan.

### BAB V : PENUTUP

Pada bab penutup ini akan dijelaskan mengenai tahap akhir dari hasil penelitian tentang kesimpulan keseluruhan hasil penelitian yang dilakukan, dan saran dari penulis bagi perusahaan dan bagi penelitian selanjutnya.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu bertujuan untuk mendapatkan gambaran serta mempelajari berbagai metode analisis yang digunakan peneliti sebelumnya, untuk menghindari penulisan ulang dalam penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yang lain. Penelitian ini, penulis mengajukan beberapa penelitian terdahulu yang digunakan sebagai acuan, yaitu:

##### 1. Suroso (2014)

Penelitian ini berupa skripsi yang berjudul “Analisis Hubungan Stres Kerja Dengan Kinerja Karyawan Divisi Marketing Funding PT. Bank X Cabang Bandung”. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis stres kerja yang terdiri dari faktor individu, faktor organisasi, dan faktor environmental secara bersama-sama berhubungan dengan kinerja karyawan PT. Bank X.

##### 2. Suryani (2015)

Penelitian ini berupa skripsi yang berjudul “ Analisis Stres Kerja Pada Perawat di Puskesmas Ngampilan Yogyakarta”. Penelitian ini menggunakan metode

analisis deskriptif kualitatif. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran stres kerja pada perawat di puskesmas Ngampilan Yogyakarta. Dari hasil penelitian didapatkan 5 (lima) tema yaitu : beban kerja, kondisi lingkungan kerja, perubahan kesehatan, tingkat stres rendah, dan dukungan keluarga, sosial. Dan sumber stres berasal dari beban kerja dan kondisi lingkungan kerja. Dampak stres kerja terjadi perubahan kesehatan. Tingkat stres kerja pada partisipan termasuk tingkat stres rendah. Mekanisme koping yang digunakan partisipan adalah dukungan dari keluarga dan dukungan sosial.

### 3. Iresa (2015)

Penelitian yang dilakukan oleh Amelia Rahma Iresa yang berjudul “Pengaruh Konflik Kerja dan Stres Kerja terhadap Komitmen Organisasional dan Kinerja Karyawan”, penulis mengambil populasi dari karyawan PT. Telekomunikasi , Tbk Witel Malang. Penelitian ini menggunakan metode *explanatory research* dimana dari hasil penelitian tersebut konflik dan stres kerja berpengaruh negatif terhadap komitmen organisasional dan kinerja karyawan dimana variabel konflik mempunyai pengaruh saling dominan terhadap komitmen organisasional. Sedangkan pada variabel komitmen organisasional mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.

#### 4. Sartika (2016)

Penelitian ini berupa skripsi yang berjudul “ Gambaran Stres Kerja Pegawai Bagian Rekam Medis Rumah Sakit Bhakti Wiratamtama Semarang”. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sebagian besar informan mengeluhkan kondisi ruang yang kurang nyaman yang menyebabkan pegawai mengalami cepat lelah dalam bekerja dan menimbulkan gejala stres kerja. Rak fililng yang kurang rapi dan pengembalian dokumen rekam medis pasien yang terlambat juga mempengaruhi stres kerja pegawai. Adanya pertemuan triwulan yang diadakan oleh seluruh pegawai rekam medis dapat mengurangi masalah yang dihadapi oleh pegawai.

**Tabel 1 Rangkuman Penelitian Terdahulu**

No.	Peneliti	Judul Penelitian	Penelitian
1.	Suroso (2014)	<i>Analisis Hubungan Stres Kerja Dengan Kinerja Karyawan Divisi Marketing Funding PT. Bank X Cabang Bandung</i>	Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis stres kerja yang terdiri dari faktor individu, faktor organisasi, dan faktor environmental secara bersama-sama berhubungan dengan kinerja karyawan PT. Bank X.
2.	Suryani (2015)	<i>Analisis Stres Kerja Pada Perawat di Puskesmas Ngampilan Yogyakarta</i>	Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran stres kerja pada perawat di puskesmas Ngampilan Yogyakarta. Dari

			hasil penelitian didapatkan 5 tema yaitu : beban kerja, kondisi lingkungan kerja, perubahan kesehatan, tingkat stres rendah, dan dukungan keluarga, sosial.
3.	Iresa (2015)	<i>Pengaruh Konflik Kerja dan Stres Kerja terhadap Komitmen Organisasional dan Kinerja Karyawan</i>	Hasil analisa dari hasil penelitian tersebut konflik dan stres kerja berpengaruh negatif terhadap komitmen organisasional dan kinerja karyawan dimana variabel konflik mempunyai pengaruh saling dominan terhadap komitmen organisasional. Sedangkan pada variabel komitmen organisasional mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
4.	Sartika (2016)	<i>Gambaran Stres Kerja Pegawai Bagian Rekam Medis Rumah Sakit Bhakti Wiratamtama Semarang</i>	Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sebagian besar informan mengeluhkan kondisi ruang yang kurang nyaman yang menyebabkan pegawai mengalami cepat lelah dalam bekerja dan menimbulkan gejala stres kerja.

Sumber: Olahan Penulis, 2017

## B. Tinjauan Teoritis

### 1. Kompensasi

Menurut Sofyandi (2008:159) mendefinisikan kompensasi merupakan suatu bentuk biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan dengan harapan bahwa perusahaan akan memperoleh imbalan dalam bentuk prestasi kerja dari karyawan.



Jenis kompensasi dapat dibedakan menjadi dua menurut Panggabean dalam tulisan Edy Sutrisno (2009), yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung:

1. Kompensasi Langsung (*Financial*) adalah kompensasi yang langsung dirasakan oleh penerimanya, yakni berupa gaji, tunjangan, dan insentif yang merupakan hak karyawan dan kewajiban perusahaan untuk membayarnya.
2. Kompensasi Tidak Langsung (*Non Financial*) adalah kompensasi yang tidak dapat dirasakan secara langsung oleh karyawan, yakni seperti *benefit*, *services* (tunjangan pelayanan), fasilitas, bayaran diluar jam kerja (liburan, hari besar, cuti)

## **2. Cuti Kerja**

### **a. Pengertian Cuti**

Menurut Djatmika dkk (1984:96), cuti adalah tidak masuk bekerja yang diijinkan dalam kurun waktu tertentu untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani serta untuk kepentingan karyawan. Pengertian cuti menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia adalah libur beberapa hari lamanya secara resmi tidak bekerja (untuk beristirahat), sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia tidak jauh berbeda dengan pengertian sebelumnya, yaitu bahwa Cuti adalah meninggalkan pekerjaan untuk waktu beristirahat. Kata Cuti berasal dari bahasa Hindi “chutti” atau perlop (verlop) dari bahasa Belanda yang artinya ketidakhadiran secara sementara atau

tertentu karena suatu alasan yang mendapat keterangan dari pihak-pihak terkait. Dengan tujuan untuk menjaga kesehatan jasmani dan rohani para pekerja yang bersangkutan maka kepada karyawan setelah bekerja selama jangka waktu tertentu perlu diberikan cuti. Menurut Siagian (1997:163), menyebutkan bahwa cuti adalah hak setiap pekerja dalam setiap tahun kerja, biasanya hak cuti itu adalah selama dua belas hari kerja dan dalam kurun waktu tersebut pekerja yang bersangkutan tetap mendapat gaji penuh dan waktu cuti itu diperhitungkan sebagai bagian masa aktif untuk perhitungan pensiun kelak.

Menurut PP (Peraturan Pemerintah) Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS), yang ditandatangani oleh Presiden Joko Widodo pada 30 maret 2017, juga memuat aturan tentang cuti bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Menurut PP ini, cuti diberikan oleh PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian), yang dapat didelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat di lingkungannya untuk memberikan cuti, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah ini atau peraturan perundang-undangan lainnya.

Berdasarkan teori diatas cuti dapat disimpulkan ialah tidak masuk bekerja yang diizinkan oleh seorang atasan didalam perusahaan dalam kurun waktu yang diberikan untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani. Serta karyawan yang memiliki kepentingan diluar pekerjaan sehingga harus tidak masuk bekerja dengan perizinan atasan perusahaan.

### **b. Landasan Hukum Cuti**

Berdasarkan Undang-undang No. 13 tahun 2003 Pasal 79 ayat (2) dan Pasal 84, hanya karyawan yang sudah bekerja minimal 12 bulan yang berhak mendapat cuti tahunan 12 hari. Karena itu, perusahaan berwenang untuk menolak permintaan cuti dari karyawan yang belum genap 1 tahun bekerja. Apabila perusahaan bersedia memberikan ijin, maka disebut sebagai “Cuti di Luar Tanggungan” dan perusahaan dapat memotong gaji pekerja tersebut secara prorata sesuai dengan jumlah ketidakhadirannya.

### **c. Pemberi Cuti**

Adapun pejabat yang berwenang untuk memberikan cuti adalah sebagai berikut diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 Peraturan Pemerintah Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil Bab 1 Ketentuan Umum Pasal 2:

- 1) Pemimpin lembaga tertinggi/tinggi negara bagi pimpinan kesekretariatan lembaga tertinggi/tinggi negara.
- 2) Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga tertinggi/tinggi Negara dan Pejabat lain yang ditentukan oleh Presiden bagi Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan kekuasaannya.
- 3) Kepala perwakilan Republik Indonesia bagi Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan pada perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri.

### **d. Macam-macam Cuti**

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 Peraturan Pemerintah Cuti Pegawai Negeri Sipil Bab 2 Bagian Pertama Tentang Jenis Cuti

Pasal 3. Cuti terdiri dari: Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Karena Alasan Penting, dan Cuti Diluar Tanggungan Negara.

### **1. Cuti Tahunan**

PP (Peraturan Pamerintah) ini menyebutkan, PNS dan calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunnya. Lamanya atas hak cuti tahunan sebagaimana dimaksud adalah 12 (dua belas) hari kerja. Menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud, PNS atau calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian) atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan. “Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan”, bunyi Pasal 312 Ayat 4 PP ini.

Hak atas cuti tahunan yang akan digunakan ditempat yang sulit perhubungannya, menurut PP ini, jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender. Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, menurut PP ini, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan. “Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan,” bunyi Pasal 313 ayat (2) PP ini. PNS yang menduduki Jabatan guru pada sekolah dan Jabatan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut

peraturan perundang-undangan, menurut PP ini, disamakan dengan PNS yang telah menggunakan hak cuti tahunan.

## **2. Cuti Besar**

PP (Peraturan Pemerintah) ini juga menyebutkan, karyawan yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus. Menurut PP ini berhak cuti paling lama 3 (tiga) bulan. Ketentuan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar menurut PP ini, tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan. “Hak cuti besar hanya diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besarnya. Namun hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti besar untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama”, bunyi Pasal 317 PP ini.

## **3. Cuti Sakit**

Menurut PP ini, setiap karyawan yang menderita sakit berhak atas cuti sakit. PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, menurut PP ini, berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter. Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun. Jangka waktu cuti sakit dapat ditambah untuk paling lama

6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim pengujian kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

PNS yang mengalami keguguran dalam masa kehamilan, menurut PP ini, berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan. Untuk mendapatkan hak atas cuti sakit tersebut. PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan,” bunyi Pasal 321 Ayat (2) PP ini.

#### **4. Cuti Bersalin**

PP ini juga menyebutkan, untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS, berhak atas cuti melahirkan. Kelahiran anak keempat dan seterusnya, kepada PNS diberikan cuti besar. Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud adalah 3 (tiga) bulan. Untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud, menurut PP ini, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan. “Hak cuti melahirkan dimaksud diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan, ” bunyi Pasal 326 ayat (2) PP ini.

## 5. Cuti Karena Alasan Penting

Menurut PP ini, PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia salah seorang anggota keluarga dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia atau melangsungkan perkawinan. “Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti karena alasan penting paling lama 1 (satu) bulan, ” bunyi Pasal 330 PP No. 11 Tahun 2017 itu.

## 6. Cuti di Luar Tanggungan Negara

PP ini juga menyebutkan, PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara. Cuti di luar tanggungan negara itu dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) bulan lamanya. “Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting memperpanjangnya,” bunyi Pasal 334 ayat (3) PP ini. Menurut PP ini, cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya. Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi.

Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, menurut PP ini, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK disertai

dengan alasan. “Cuti di luar tanggungan negara hanya dapat diberikan dengan surat keputusan PPK setelah mendapat persetujuan dari Kepala BKN,” bunyi Pasal 336 Ayat (2) PP ini. Menurut PP ini, selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak menerima penghasilan PNS. Dan selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

Ditegaskan dalam PP ini, PNS yang sedang menggunakan hak atas cuti dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak. Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud menurut PP ini, jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian cuti diatur dengan Peraturan Kepala BKN (Badan Kepegawaian Negara). “Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal 7 April 2017 itu diundangkan-undangkan,” bunyi Pasal 364 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 yang telah diundangkan oleh Menteri Hukum dan HAM Yasonna H. Laoly.

### **3. Kesehatan dan Keselamatan Kerja**

Menurut Mangkunegara (2002,163), keselamatan dan kesehatan kerja adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmaniah maupun rohaniah tenaga kerja pada khususnya, dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur.

Komponen Masalah Kesehatan dan Keselamatan Kerja:

Kinerja (*performance*) setiap petugas kesehatan dan non kesehatan merupakan dari tiga komponen kesehatan kerja yaitu kapasitas kerja, beban kerja dan lingkungan



kerja yang dapat merupakan beban tambahan pada pekerja. Bila ketiga komponen tersebut serasi maka bisa dicapai suatu derajat kesehatan kerja yang optimal dan peningkatan produktivitas. Sebaliknya bila terdapat ketidakserasian dapat menimbulkan masalah kesehatan kerja berupa penyakit ataupun kecelakaan akibat kerja yang pada akhirnya akan menurunkan produktivitas kerja.

- a) Kapasitas Kerja adalah kemampuan fisik dan mental seorang untuk melakukan pekerjaan dengan beban tertentu dengan cara maksimal, di mana kemampuan kerja seorang dipengaruhi oleh kesehatan umum dan status gizi pekerja, pendidikan dan kursus. Perlu diketahui kalau tingkat kesehatan dan kekuatan seorang pekerja adalah modal awal untuk melakukan sebuah pekerjaan.
- b) Beban Kerja adalah pola kerja yang berubah-ubah dapat menyebabkan kelelahan yang meningkat, akibat terjadinya perubahan pada bioritmik (irama tubuh). Faktor lain yang turut memperberat beban kerja antara lain tingkat gaji dan jaminan sosial bagi pekerja yang masih relatif rendah, yang berdampak pekerja terpaksa melakukan kerja tambahan secara berlebihan. Beban psikis ini dalam jangka waktu lama dapat menimbulkan stres.
- c) Lingkungan Kerja adalah bila tidak memenuhi persyaratan dapat mempengaruhi kesehatan kerja dapat menimbulkan Kecelakaan Kerja (*Occupational Accident*), Penyakit Akibat Kerja dan Penyakit Akibat Hubungan Kerja (*Occupational Disease & Work Related Diseases*).

## 4. Stres Kerja

### a. Pengertian Stres Kerja

Menurut Mangkunegara (2009:157), berpendapat bahwa “stres kerja adalah perasaan yang tertekan yang dialami karyawan dalam menghadapi pekerjaannya. Stres kerja ini tampak dari gejala (*symptom*), 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”.

Menurut Gibson dalam (Rivai:2009:307), menjelaskan “Stres kerja dikonseptualisasi dari beberapa titik pandang, yaitu stres sebagai stimulus, stres sebagai respons, dan stres sebagai stimulus-respons”. Stres sebagai stimulus merupakan pendekatan yang menitikberatkan pada lingkungan. Pendekatan ini memandang stres sebagai konsekuensi dari interaksi antara stimulus lingkungan dengan respons individu. Pendekatan stimulus respons mendefinisikan stres sebagai konsekuensi dari interaksi antara stimulus lingkungan dengan respons individu. Stres dipandang tidak sekedar sebuah stimulus atau respons, melainkan stres merupakan hasil interaksi unik antara kondisi stimulus lingkungan dengan kecenderungan individu untuk memberikan tanggapan.

Menurut Luthans dalam (Rivai:2009:307) mendefinisikan stres sebagai suatu tanggapan dalam menyesuaikan diri yang dipengaruhi oleh perbedaan individu dan

proses psikologis, sebagai konsekuensi dari tindakan lingkungan, situasi atau peristiwa yang terlalu banyak mengadakan tuntutan psikologis dan fisik seseorang. Stres kerja dapat dirumuskan sebagai suatu keadaan tegang yang dialami seseorang didalam suatu organisasi. Menurut Leila (2002), stres ini dapat merupakan akibat dari lingkungan fisik, sistem dan teknik dalam organisasi, interaksi sosial interpersonal, struktur pekerjaan, tingkah laku sebagai anggota dan aspek-aspek organisasi lainnya.

Masalah stres kerja di dalam perusahaan menjadi gejala yang penting diamati sejak mulai timbulnya tuntutan untuk efisien di dalam pekerjaan. Akibat adanya stres kerja tersebut yaitu orang menjadi *nervous*, merasakan kecemasan yang kronis, peningkatan ketegangan pada emosi, proses berpikir dan kondisi fisik individu. Selain itu, sebagai hasil dari adanya stres kerja karyawan mengalami beberapa gejala yang dapat mengancam dan mengganggu pelaksanaan kerja mereka, seperti mudah marah dan agresi, tidak dapat relaks, emosi yang tidak stabil, sikap tidak mau bekerja sama, perasaan tidak mampu terlibat, dan kesulitan dalam masalah tidur.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa stres kerja adalah perasaan tertekan yang dialami karyawan dalam melaksanakan pekerjaan, yang dipengaruhi oleh tanggapan masing-masing individu dan psikologis, yaitu konsekuensi dari setiap kegiatan di lingkungan kerja yang membebani tuntutan psikologis atau fisik yang berlebihan karena banyaknya tuntutan perusahaan untuk mencapai sebuah keuntungan yang maksimal.

### **b. Jenis Stres**

Quick dan Quick dalam (Rivai:2009:308) mengategorikan jenis stres menjadi dua, yaitu:

1. Eustress, yaitu hasil dari respons terhadap stres 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 stres yang bersifat tidak sehat, negatif, dan destruktif (bersifat merusak). Hal tersebut termasuk konsekuensi individu dan juga organisasi seperti tingkat ketidakhadiran yang tinggi, yang diasosiasikan dengan keadaan sakit, penurunan, dan kematian.

### **c. Faktor-faktor Penyebab Stres Kerja**

Cary Cooper dalam (Rivai:2009:314) menyatakan bahwa salah satu yang menjadi sumber stres kerja adalah kondisi pekerjaan yang meliputi lingkungan kerja, baik secara fisik maupun non fisik. Menurut Dwiyantri dalam (Rivai, 2009:310), ada banyak faktor yang dapat menghasilkan stres bagi seseorang, yang dikelompokkan ke dalam dua faktor besar yaitu faktor lingkungan kerja dan faktor personal. Faktor lingkungan kerja dapat berupa kondisi fisik, manajemen kantor, maupun hubungan sosial di lingkungan pekerjaan. Faktor personal bisa berupa tipe kepribadian, peristiwa, atau pengalaman pribadi maupun kondisi sosial ekonomi keluarga dimana pribadi berada dan mengembangkan diri. Menurut Dwiyantri dalam (Rivai, 2009:310), berapa pun faktor kedua tidak secara langsung berhubungan dengan kondisi pekerjaan, namun karena dampak yang ditimbulkan pekerjaan cukup besar, maka faktor pribadi ditempatkan sebagai sumber atau penyebab munculnya stres. Secara umum dikelompokkan sebagai berikut:

1. Tidak Adanya Dukungan Sosial, artinya stres akan cenderung muncul pada para karyawan yang tidak mendapat dukungan dari lingkungan sosial mereka. Dukungan sosial disini bisa berupa dukungan dari lingkungan pekerjaan maupun lingkungan keluarga. Hal ini akan menyebabkan munculnya ketidaknyamanan dalam menjalankan pekerjaan dan tugasnya.
2. Tidak adanya kesempatan berpartisipasi dalam pembuatan keputusan dikantor. Hal ini berkaitan dengan hak dan kewenangan seseorang dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya. Banyak orang yang mengalami stres kerja ketika mereka tidak dapat memutuskan persoalan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya. Stres kerja juga bisa terjadi ketika seorang karyawan tidak dilibatkan dalam pembuatan keputusan yang menyangkut dirinya.
3. Kondisi Lingkungan Kerja, kondisi lingkungan kerja fisik ini bisa berupa suhu yang terlalu panas, terlalu dingin, terlalu sesak, kurang cahaya, dan sebagainya. Ruangan yang terlalu panas menyebabkan ketidaknyamanan seseorang dalam menjalankan pekerjaannya, begitu juga ruangan yang terlalu dingin. Disamping itu, kebisingan juga member andil yang tidak kecil dalam munculnya stres kerja, sebab beberapa orang sangat sensitif pada kebisingan dibanding yang lain.
4. Manajemen yang tidak sehat, banyak orang yang stres dalam pekerjaan ketika gaya kepemimpinan para manajernya sangat sensitif dan tidak percaya pada orang lain, perfectsionis, terlalu mendramatisir suasana hati sehingga mempengaruhi pembuatan keputusan ditempat kerja.
5. Tipe Kepribadian, kepribadian yang berbeda-beda menghasilkan tingkat stres yang berbeda-beda.
6. Peristiwa atau pengalaman pribadi, stres kerja sering disebabkan oleh pengalaman yang menyakitkan, kematian pasangan, perceraian, sekolah, anak dan lain-lain.

Sedangkan menurut Handoko (2008:201), mengungkapkan bahwa terdapat sejumlah kondisi kerja yang sering menyebabkan stres bagi para karyawan, antara lain yaitu :

1. Tekanan atau desakan waktu.
2. Kualitas supervisi yang jelek.
3. Iklim politis yang tidak aman.
4. Umpan balik tentang pelaksanaan kerja yang tidak memadai.
5. Wewenang yang tidak mencukupi untuk melakukan tanggung jawab.
6. Kemenduaan peranan.
7. Frustrasi.
8. Konflik antar pribadi dan antar kelompok.
9. Perbedaan antar nilai-nilai perusahaan dan karyawan.

10. Berbagai bentuk perubahan.
11. Beban kerja yang berlebihan.

#### **d. Gejala Stres Kerja**

Menurut Robbins dalam (Nawawi:2003:346), menjelaskan bahwa gejala-gejala stres dapat dibagi menjadi tiga, yaitu :

1. Gejala Fisiologis, di antaranya berupa perubahan dalam metabolisme sehingga meningkatkan laju detak jantung dan pernapasan, meningkatkan tekanan darah, menimbulkan sakit kepala, dan serangan jantung.
2. Gejala Psikologis, diantaranya menimbulkan rasa cemas dan takut yang tinggi, ketidakpuasan pada pekerjaan atau orang lain disekitar, ketegangan, mudah marah, kebosanan, dan suka menunda pekerjaan. Gejala ini terjadi antara lain karena ditempatkan pada pekerjaan yang tidak disukai, tidak jelasnya tugas wewenang, dan tanggung jawab.
3. Gejala perilaku, antara lain terlihat pada penurunan produktivitas, absensi, berhenti, gelisah, bagi perokok terlihat semakin tinggi frekuensi menghisap rokok.

Karyawan yang mengalami stres dalam bekerja, menjadikan pimpinan dalam perusahaan harus selalu siap untuk mengatasi karyawan yang mengalami stres bekerja pada sebuah permasalahan mengenai pekerjaan didalam perusahaan. Menurut Maramis dalam (Doelhadi:1977), yang mengatakan bahwa stres adalah segala masalah atau tuntutan penyesuaian diri bila tidak diatasi dengan baik, akan mengganggu keseimbangan hidup diri manusia. Dan Stres kerja dapat merusak kondisi karyawan apabila tidak ditangani dengan baik, sehingga dengan diketahui gejala-gejala stres kerja tersebut maka diharapkan dapat membantu pimpinan perusahaan dalam mengetahui apakah karyawan mengalami stres atau tidak.

### e. Pendekatan Stres Kerja

Keith Davis dan John W. Newstrom dalam (dalam Mangkunegara:2002:157-158), mengemukakan bahwa “*Four approaches that often involve employee and management cooperation for stress management are social support, meditation, biofeedback and personal wellness programs.*” (Empat pendekatan yang sering melibatkan pegawai dan kerja sama manajemen untuk manajemen stres adalah dukungan sosial, meditasi, biofeedback, dan program kesehatan pribadi).

Terdapat empat pendekatan terhadap stres kerja menurut Keith Davis dan John W. Newstrom (dalam Mangkunegara:2002:157-158) seperti berikut ini.

- a. Pendekatan dukungan sosial (*social support*). Pendekatan ini dilakukan melalui aktivitas yang bertujuan memberikan kepuasan sosial kepada pegawai. Misalnya, bermain *game* dan bergurau.
- b. Pendekatan melalui meditasi (*meditation*). Pendekatan ini perlu dilakukan pegawai dengan cara berkonsentrasi kealam pikiran, mengendorkan kerja otot, dan menenangkan emosi.
- c. Pendekatan *biofeedback*. Pendekatan ini dilakukan melalui bimbingan medis. Melalui bimbingan dokter, psikiater, dan psikolog sehingga diharapkan pegawai dapat menghilangkan stres yang dialaminya.
- d. Pendekatan program kesehatan pribadi. Pendekatan ini merupakan pendekatan preventif sebelum terjadinya stres. Dalam hal ini, pegawai dalam periode waktu tertentu memeriksa kesehatan, melakukan relaksasi otot, pengaturan gizi, dan olahraga secara teratur.

### f. Cara Mengatasi Stres Kerja

Menurut Mangkunegara (2002:158-159), mendeteksi penyebab stres kerja dan bentuk reaksinya, maka ada 3 pola dalam mengatasi stres, yaitu pola sehat, pola harmonis, dan pola psikologis.

1. **Pola Sehat**, adalah pola menghadapi stres yang terbaik yaitu dengan kemampuan mengelola perilaku dan tindakan sehingga adanya stres tidak menimbulkan gangguan, akan tetapi menjadi lebih sehat dan berkembang. Mereka yang tergolong kelompok ini biasanya mampu mengelola waktu dan kesibukan dengan cara yang baik dan teratur sehingga ia tidak perlu merasa

ada sesuatu yang menekan, meskipun sebenarnya tantangan dan tekanan cukup banyak.

2. **Pola Harmonis**, adalah pola menghadapi stres dengan kemampuan mengelola waktu dan kegiatan secara harmonis dan tidak menimbulkan berbagai hambatan. Dalam pola ini, individu mampu mengendalikan berbagai kesibukan dan tantangan dengan cara mengatur waktu secara teratur. Ia pun selalu menghadapi tugas secara tepat, dan kalau perlu ia mendelegasikan tugas-tugas tertentu kepada orang lain dengan memberikan kepercayaan penuh. Dengan demikian, akan terjadi keharmonisan dan keseimbangan antara tekanan yang diterima dengan reaksi yang diberikan. Demikian juga terhadap keharmonisan antara dirinya dan lingkungan.
3. **Pola Patologis**, ialah pola menghadapi stres dengan berdampak berbagai gangguan fisik maupun sosial psikologis. Dalam pola ini, individu akan menghadapi berbagai tantangan dengan cara-cara yang tidak memiliki kemampuan dan keteraturan mengelola tugas dan waktu. Cara ini dapat menimbulkan reaksi-reaksi yang berbahaya karena bisa menimbulkan berbagai masalah-masalah yang buruk.

Menurut Mangkunegara (2002:158-159), untuk menghadapi stres dengan cara sehat atau harmonis, tentu banyak hal yang dapat dikaji. Dalam menghadapi stres, dapat dilakukan dengan tiga cara strategi yaitu:

1. Memperkecil dan mengendalikan sumber-sumber stres.
2. Menetralkan dampak yang ditimbulkan oleh stres.
3. Dan meningkatkan daya tahan pribadi:
  - Dalam strategi pertama, perlu dilakukan penilaian terhadap situasi sumber-sumber stres, mengembangkan alternatif tindakan, mengambil tindakan yang dipandang paling tepat, mengambil tindakan yang lebih positif, memanfaatkan umpan balik dan sebagainya.
  - Strategi kedua, dilakukan dengan mengendalikan berbagai reaksi baik jasmaniah, emosional, maupun bentuk-bentuk mekanisme pertahanan diri. Dalam membentuk mekanisme pertahanan diri dapat dilakukan dengan berbagai cara. Misalnya menangis, menceritakan masalah kepada orang lain, humor (melucu), istirahat dan sebagainya. Sedangkan dalam menghadapi reaksi emosional adalah dengan mengendalikan emosi secara sadar dan mendapatkan dukungan sosial dari lingkungan.
  - Strategi ketiga, dilakukan dengan memperkuat diri sendiri, yaitu dengan lebih memahami diri, memahami orang lain, mengembangkan keterampilan pribadi, berolahraga secara teratur, beribadah, pola-pola kerja yang teratur, disiplin, dan mengembangkan tujuan nilai-nilai yang lebih realistik. Di atas semua ini,



nilai-nilai agama dalam bentuk keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa merupakan fondasi yang paling utama, kecil kemungkinannya akan memperoleh dampak negatif dari stres. Akan tetapi, sebaliknya ia mampu mengendalikan stres ini secara lebih bermakna. Hidup bahagia adalah hidup yang memiliki keseimbangan antara banyak stres dan kurang stres, dan mengendalikannya menjadi eutres.

#### **g. Dampak Stres Kerja**

Menurut Quick & Quick dalam (Rivai:2009:317), mengidentifikasi beberapa perilaku negatif karyawan yang berpengaruh terhadap organisasi. Stres yang dihadapi oleh karyawan berkorelasi dengan meningkatnya tingkat absensi, menurunnya tingkat produktifitas, dan secara psikologis dapat menurunkan komitmen organisasi, memicu perasaan terasing, hingga *turnover*. Sumber stres yang menyebabkan seseorang tidak berfungsi optimal atau yang menyebabkan seseorang jatuh sakit, tidak saja datang dari satu macam pembangkit tetapi dari beberapa pembangkit stres. Sebagian besar dari waktu manusia bekerja. Karena itu lingkungan pekerjaan mempunyai pengaruh yang besar terhadap kesehatan seseorang yang bekerja.

Menurut Munandar (2001), pembangkit stres dipekerjaan merupakan pembangkit stres yang besar perannya terhadap kurang berfungsinya atau jatuh sakitnya seseorang tenaga kerja yang bekerja. Pengaruh stres kerja ada yang menguntungkan maupun merugikan bagi perusahaan. Namun pada taraf tertentu pengaruh yang menguntungkan perusahaan diharapkan akan memacu karyawan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya. Reaksi terhadap stres

dapat merupakan reaksi bersifat fisik maupun psikis. Biasanya pekerja atau karyawan yang stres akan menunjukkan perubahan perilaku.

### 1) Dampak Stres Kerja pada Karyawan

Pengaruh stres kerja ada yang menguntungkan maupun merugikan bagi perusahaan. Namun pada taraf tertentu pengaruh yang menguntungkan perusahaan diharapkan akan memacu karyawan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya. Reaksi terhadap stres dapat merupakan reaksi bersifat psikis maupun fisik. Biasanya pekerja atau karyawan yang stres akan menunjukkan perubahan perilaku. Perubahan perilaku terjadi pada diri manusia sebagai usaha mengatasi stres. Perubahan-perubahan ini di tempat kerja merupakan gejala-gejala individu yang mengalami stres antara lain :

- a. Bekerja melewati batas kemampuan.
- b. Keterlambatan masuk kerja yang sering.
- c. Ketidakhadiran pekerjaan.
- d. Kesulitan membuat keputusan.
- e. Kesalahan yang sembrono.
- f. Kelalaian menyelesaikan pekerjaan.
- g. Lupa akan janji yang telah dibuat dan kegagalan diri sendiri.
- h. Kesulitan berhubungan dengan orang lain.
- i. Kerisauan tentang kesalahan yang dibuat.
- j. Menunjukkan gejala fisik seperti pada alat pencernaan, tekanan darah tinggi, radang kulit, radang pernafasan.

### 2) Dampak Stres terhadap Perusahaan

Perusahaan dapat dianalogikan sebagai tubuh manusia. Jika salah satu dari anggota tubuh itu terganggu, maka akan menghambat keseluruhan gerak,

menyebabkan seluruh tubuh merasa sakit dan menyebabkan individunya tidak dapat berfungsi secara normal. Jika banyak di antara karyawan di dalam organisasi mengalami stres kerja, maka produktivitas dan kesehatan organisasi itu akan terganggu. Jika stres yang dialami oleh organisasi atau perusahaan tidak kunjung selesai, maka sangat berpotensi mengundang penyakit yang lebih serius. Individu yang bisa mengalami penyakit, organisasi pun dapat memilikinya yang dinamakan penyakit organisasi.

Menurut Randall Schuller dalam (Rini:2012:4), mengidentifikasi beberapa perilaku negatif karyawan yang berpengaruh terhadap organisasi. Stres yang dihadapi oleh karyawan berkorelasi dengan penurunan prestasi kerja, peningkatan ketidakhadiran kerja, serta tendensi mengalami kecelakaan. Secara singkat beberapa dampak negatif yang ditimbulkan oleh stres kerja dapat berupa:

1. Terjadinya kekacauan, hambatan baik dalam manajemen maupun operasional kerja.
2. Mengganggu kenormalan aktivitas kerja.
3. Menurunkan tingkat produktivitas.
4. Menurunkan pemasukan dan keuntungan perusahaan.
5. Kerugian finansial yang dialami perusahaan karena tidak seimbang antara produktivitas dengan biaya yang dikeluarkan untuk membayar gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya.
6. Banyak karyawan yang tidak masuk kerja dengan berbagai alasan, atau pekerjaan tidak selesai pada waktunya entah karena kelambanan atau pun karena banyaknya kesalahan yang berulang.

Strategi Manajemen Stres Kerja Stres dalam pekerjaan dapat dicegah timbulnya dan dapat dihadapi tanpa memperoleh dampaknya yang negatif. Manajemen stres lebih daripada sekedar mengatasinya, yakni belajar

menanggulangnya secara adaptif dan efektif. Menurut Suprihanto dkk (2003:63-64), mengatakan bahwa dari sudut pandang organisasi, manajemen mungkin tidak khawatir jika karyawannya mengalami stres yang ringan. Alasannya karena pada tingkat stres tertentu akan memberikan akibat positif, karena hal ini akan mendesak mereka untuk melakukan tugas lebih baik.

Menurut Rice dalam (Anies:2005:123), pada umumnya stres kerja lebih banyak merugikan diri karyawan maupun perusahaan. Pada diri karyawan, konsekuensi tersebut dapat berupa menurunnya gairah kerja, kecemasan yang tinggi, frustrasi, dan sebagainya. Tetapi pada tingkat stres yang tinggi atau stres ringan yang berkepanjangan akan membuat menurunnya kinerja karyawan. Stres ringan mungkin akan memberikan keuntungan bagi organisasi, tetapi dari sudut pandang individu hal tersebut bukan merupakan hal yang diinginkan. Manajemen mungkin akan berpikir untuk memberikan tugas yang menyertakan stres ringan bagi karyawan untuk memberikan dorongan bagi karyawan, namun sebaliknya itu akan dirasakan sebagai tekanan oleh si pekerja. Diperlukan pendekatan yang tepat dalam mengelola stres, ada dua pendekatan yaitu pendekatan individu dan pendekatan organisasi.

#### **h. Manajemen Stres**

Menurut Munandar (2008:381), stres dalam pekerjaan dapat dikurangi, dicegah dan dapat dihadapi tanpa memperoleh dampak yang negatif. Manajemen stres berarti berusaha mencegah timbulnya stres, meningkatkan ambang stres dari

individu, dan menampung akibat fisiologikal dari stres dengan tujuan untuk mencegah berkembangnya stres jangka pendek menjadi stres jangka panjang atau stres yang kronis. Kita selalu akan menjumpai situasi-situasi yang tidak kita duga yang merupakan pembangkit stres.

Menurut Munandar (2008:385), stres merupakan bagian dari kehidupan, stres yang bersifat positif dan stres yang perlu dicegah serta diatasi adalah stres yang ironis dan bersifat negatif. Menurut Suwanto (2010:152), langkah pertama dalam penanggulangan stres adalah mengakui bahwa stres itu ada sehingga langkah tersebut, masih dalam batas yang wajar dan dapat ditoleransi.

Menurut Sunyoto (2012:63), dari sudut pandang organisasi manajemen mungkin tidak khawatir jika karyawannya mengalami stres yang ringan. Alasannya karyawan pada tingkat stres tertentu akan memberikan akibat positif, karena hal ini akan mendesak mereka untuk melakukan tugas lebih baik tetapi, jika stres yang tinggi atau ringan berkepanjangan akan membuat menurunnya kinerja karyawan. Terdapat dua pendekatan yang tepat untuk mengelola stres yaitu pendekatan individu dan pendekatan organisasi.

#### 1) Pendekatan Individu

Seorang karyawan yang dapat mengambil tanggung jawab pribadi untuk mengurangi tingkat stres yang dialami. Strategi individu yang telah terbukti efektif mencakup pelaksanaan teknik-teknik manajemen waktu, meningkatkan latihan fisik, pelatihan relaksasi dan perluasan jaringan dukungan sosial.

##### a) Manajemen Waktu

Banyak orang yang tidak bisa mengelola waktu dengan baik. Sesuatu yang harus mereka selesaikan dalam waktu tertentu menjadi diluar waktu yang sudah menjadi batas tertentu. Karyawan yang terorganisasi dengan baik akan sering mendapatkan pencapaian dua kali lebih banyak dengan seseorang yang tidak terorganisasi dengan baik. Jadi pengertian dan penggunaan prinsip-prinsip manajemen waktu dapat mengatasi tuntutan-tuntutan kerja yang lebih baik. Menurut Robbins (2013:603), prinsip-prinsip manajemen waktu yaitu, membuat daftar harian tentang kegiatan-kegiatan yang harus diselesaikan, memprioritaskan kegiatan-kegiatan atas dasar kepentingan, membuat jadwal kegiatan menurut prioritas yang telah ditetapkan, dan mengetahui siklus hidup harian (bioritmik) dan menangani pekerjaan yang paling menuntut tenaga dan pikiran saat bioritmik sedang meninggi.

b) Meningkatkan Latihan Fisik

Latihan fisik yang non kompetitif seperti *aerobic*. Latihan jalan, jogging, berenang, bersepeda telah lama direkomendasikan oleh para dokter sebagai cara untuk mengatasi berbagai tingkatan stres yang ekspresif atau berlebihan. Latihan fisik ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas jantung, menurunkan laju detak jantung, memberikan suatu pengalihan mental dari tekanan kerja dan menawarkan satu cara untuk melepaskan diri dari ketegangan.

c) Latihan Relaksasi

Dengan teknik meditasi, hipnotis yang bisa membuat keadaan karyawan menjadi rileks yang bertujuan untuk mengurangi ketegangan. Robbins (2013:603), berpendapat adanya perubahan yang signifikan dalam denyut jantung, tekanan darah, dan faktor-faktor fisik lainnya merupakan hasil utama dari kondisi relaksasi yang dalam (*deep relaxation*).

d) Dukungan Sosial

Menurut Robbins (2013:603), memiliki keluarga, kawan, atau teman kerja untuk menjadi teman berbicara yang dapat memberikan jalan keluar ketika tingkat stres menjadi berlebihan. Artinya memperluas jaringan sosial merupakan salah satu cara untuk mengurangi tingkat stres. Jaringan ini dapat memberikan kepada seseorang untuk mendengarkan masalah-masalah yang sedang dialami dan dapat memberikan solusi pemecahan masalah.

## 2) Pendekatan Organisasi

Menurut Robbins (2013:604), beberapa faktor yang menyebabkan stres seperti tuntutan tugas dan peran, serta struktur organisasi dikendalikan oleh manajemen perusahaan. Seandainya semua itu dapat dimodifikasi atau diubah, strategi-strategi yang mungkin diinginkan oleh manajemen untuk mempertimbangkan antara lain perbaikan seleksi personil dan penempatan kerja. Penggunaan penataan tujuan yang realistis, mendesain kembali pekerjaan, peningkatan keterlibatan karyawan, perbaikan komunikasi organisasi, dan penegakan kesejahteraan korporasi.

- a) **Seleksi dan Penempatan**  
Menurut Robbins (2013:604), ada beberapa pekerjaan yang lebih menimbulkan stres dari pada pekerjaan yang lainnya. Begitu juga respond orang terhadap situasi kerja pun berbeda antara satu orang dengan orang yang lainnya. Seperti misalnya individu dengan sedikit pengalaman atau ruang kendali eksternal cenderung lebih rawan stres. Sebaiknya manajemen tidak membatasi untuk individu yang berpengalaman saja, tetapi juga yang memiliki kontrol pribadi yang bersifat internal karena individu seperti itu dapat mengadaptasi pekerjaan-pekerjaan dengan stres yang relatif tinggi dan menunjukkan kinerja yang efektif untuk pekerjaan itu.
- b) **Penetapan Tujuan**  
Untuk mendapatkan prestasi dalam bekerja karyawan harus memiliki tujuan-tujuan khusus dan menantang serta menerima umpan balik untuk mengetahui seberapa jauh kemajuan yang telah dicapainya untuk menuju pencapaian tujuan-tujuan tersebut. Penggunaan dari tujuan-tujuan tersebut dapat menghasilkan motivasi dan pengurangan tingkat stres. Menurut Robbins (2013:604), tujuan khusus yang dipersepsikan akan dapat tercapai dan memperjelas harapan-harapan dan meningkatnya kinerja. Dapat ditambahkan, umpan balik tentang tujuan ini juga dapat mengurangi ketidakpastian tentang kinerja pekerjaan sekarang. Hasilnya dapat berubah lebih berkurangnya frustrasi karyawan, ambiguitas peran, dan stres.
- c) **Mendesain Ulang Pekerjaan**  
Tujuan dari mendesain ulang pekerjaan adalah untuk memberikan karyawan tanggung jawab yang lebih tinggi, kerja yang lebih berarti, otonomi yang lebih banyak, dan peningkatan umpan balik yang dapat menghasilkan pengurangan stres karena faktor ini dapat memberikan karyawan kontrol yang lebih besar tentang aktivitas pekerjaannya dan memperkecil ketergantungan orang lain. Namun, tidak semua karyawan menginginkan perluasan kerja. Maka dilakukan pendesainan ulang pekerjaan yang tepat bagi karyawan dengan pengurangan tanggung jawab dan peningkatan spesialisasi. Jika karyawan lebih menyukai terstruktur dan rutin, maka mengurangi keragaman keterampilan seharusnya juga akan mengurangi ketidakpastian dan tingkat stres.
- d) **Peningkatan Keterlibatan Karyawan**  
Peran stres merugikan sebagian besar karena karyawan merasa tidak pasti tentang tujuan, harapan, bagaimana mereka akan dievaluasi dan lain-lain. Robbins (2013:604), berpendapat dengan memberikan para karyawan suara dalam keputusan-keputusan yang secara langsung mempengaruhi kinerja mereka, maka manajemen dapat meningkatkan kendali karyawan dan mengurangi stres peran ini. Sehingga, peningkatan keterlibatan karyawan dalam mengambil keputusan dapat menjadi pertimbangan manajer.
- e) **Komunikasi Organisasi**

Menurut Wiryanto (2005:52), komunikasi dalam organisasi adalah pengiriman dan penerimaan pesan organisasi didalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Dengan meningkatkan komunikasi organisasi yang formal dengan para karyawan dapat mengurangi ambiguitas peran dan konflik peran. Komunikasi memiliki persepsi yang penting yaitu, berperan sebagai variabel mediasi antara hubungan respond dan stres. Dengan komunikasi yang efektif manajemen juga dapat memperbaiki persepsi karyawan, tetapi yang harus diingat bahwa dikategorikan para karyawan sebagai tuntutan, ancaman, atau kesempatan hanyalah sekedar suatu interpretasi yang dapat dipengaruhi oleh simbol-simbol dan tindakan-tindakan yang dikomunikasikan oleh manajemen (Robbins:2013:605).

f) Program Perbaikan Kesejahteraan Korporasi

Dalam upaya perusahaan memelihara dan meningkatkan motivasi dalam bekerja adalah dengan mengadakan program kesejahteraan karyawan dengan memusatkan perhatian pada kondisi fisik dan mental karyawan sebagai contoh manajemen memberikan *workshop* untuk membantu para karyawan agar berhenti merokok, minum alkohol, dan cara hidup sehat. Dengan mengadakan program-program ini diharapkan manajemen akan mendapatkan keuntungan yang diperoleh seperti absen kerja dan malas bekerja. Menurut Robbins (2013:605), kebanyakan program kesejahteraan adalah bahwa para karyawan perlu memikul tanggung jawab pribadi untuk kesehatan fisik mental mereka. Dan organisasi merupakan wahana untuk memudahkan tujuan akhir ini.

Menurut Sarafino (1998), stres adalah sebagai suatu kondisi yang disebabkan oleh transaksi antara individu dengan lingkungan yang menimbulkan jarak antara tuntutan-tuntutan yang berasal dari berbagai situasi dengan sumber-sumber daya sistem biologis, psikologis, dan sosial seseorang. Stres merupakan hal yang wajar dan selalu terjadi pada setiap individu. Faktor stres tidak hanya karena bekerja saja melainkan banyak faktor lain didalamnya. Akan tetapi stres harus di organisir dengan manajemen stres yang baik agar tidak merugikan diri sendiri. Dampak dari stres bagi seorang karyawan tentu tidak bisa maksimal dalam bekerja yang berimbas pada kinerja yang terus menurun dan memburuk.



## 5. Peranan Cuti Kerja Dalam Rangka Mengurangi Stres Kerja Karyawan

Menurut Centerstone sebuah komunitas kesehatan non-profit di Amerika, cuti dapat meringankan stres dan rasa gelisah, cuti juga bisa meningkatkan kesehatan mental dan fisik bagi karyawan. Peranan cuti kerja di dalam pekerjaan sangat penting sekali dan berpengaruh dalam mengurangi stres kerja dan kejenuhan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan. Karyawan merupakan ujung tombak dari sebuah perusahaan, karena karyawan merupakan aset bagi perusahaan untuk dapat menjalankan aktivitas perusahaan untuk mencapai kepentingan bisnis dan keuntungan perusahaan.

Hal ini tentunya menuntut seluruh bagian di dalam perusahaan untuk bekerja secara produktif sehingga perusahaan bisa mendapatkan laba yang maksimal. Pencapaian tujuan perusahaan tidak lepas dari manusia yang berperan aktif dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia adalah sebagai perencana, pelaku, serta penentu terwujudnya sebuah tujuan organisasi dalam sebuah perusahaan. Menurut Sarafino (1994), menyebutkan faktor yang berkaitan dengan pekerjaan yang dapat menimbulkan stres kerja adalah tuntutan tugas, baik berupa tugas yang terlalu berlebihan maupun tugas yang jenis aktifitas kerjanya memang lebih menimbulkan stres, seperti pekerjaan berulang yang kurang menggunakan kemampuan pekerja atau pekerjaan yang bertanggung jawab terhadap kehidupan individu lain.

Berbagai macam tuntutan yang diberikan perusahaan semakin tinggi untuk dapat mencapai tahap yang maksimal akan menimbulkan rasa tertekan bagi para karyawannya sehingga hal ini akan rentan menimbulkan rasa stres bagi karyawannya yang menjalani pekerjaan dengan berbagai macam tuntutan yang diberikan perusahaan tersebut. Pada akhirnya dengan berbagai macam tuntutan yang diberikan perusahaan kepada karyawannya akan menyebabkan karyawan jenuh, penat dalam bekerja dan juga menimbulkan stres dalam pekerjaan.

Menurut Luthans dalam (Rivai:2009:307), mendefinisikan stres sebagai suatu tanggapan dalam menyesuaikan diri yang dipengaruhi oleh perbedaan individu dan proses psikologis, sebagai konsekuensi dari tindakan lingkungan, situasi atau peristiwa yang terlalu banyak mengadakan tuntutan psikologis dan fisik seseorang. Stres kerja dalam sebuah organisasi atau perusahaan menjadi gejala yang penting diamati sejak mulai timbulnya tuntutan untuk efisien dalam pekerjaan. Akibat adanya stres kerja tersebut yaitu orang menjadi *nervous*, merasakan kecemasan yang kronis, peningkatan ketegangan pada emosi, proses berpikir, dan kondisi fisik individu. Dengan kerja fisik seseorang akan mengeluarkan energi karena pekerjaan yang dilakukannya tersebut.

Menurut Haryati (2013), setiap orang memerlukan istirahat dan tidur yang cukup untuk dapat berfungsi secara optimal, karena dalam tidur terjadi proses pemulihan, proses ini bermanfaat mengembalikan kondisi seseorang pada keadaan semula, dengan begitu tubuh yang tadinya mengalami kelelahan akan menjadi segar

kembali. Mengoptimalkan kemampuan kerja, perlu diperhatikan pengeluaran energi pemulihan energi selama proses kerja berlangsung. Faktor yang mempengaruhi besarnya pengeluaran energi selama bekerja antara lain adalah cara pelaksanaan kerja, kecepatan kerja, sikap kerja, dan kondisi lingkungan kerja. Faktor yang mempengaruhi pemulihan energi antara lain adalah lamanya waktu istirahat, periode istirahat, dan frekuensi istirahat.

Kondisi tubuh yang sudah tak lagi seperti biasa dan tidak mampu bekerja dengan baik, pentingnya untuk bisa mengambil cuti atau minimal luangkan waktu khusus untuk istirahat atau berlibur menyegarkan pikiran saat jenuh dengan sebuah pekerjaan yang banyak dengan berbagai macam tuntutan didalam perusahaan. Demi kesehatan, kestabilan fisik serta mental dan mengembalikan semangat bekerja dengan sebuah pikiran yang mampu mengerjakan tugas perusahaan dengan baik.

Menurut Rasmun (2004), stresor adalah variabel yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab timbulnya stres. Sumber stres dapat berasal dari dalam tubuh dan luar tubuh. Stres terjadi apabila stresor tersebut dirasakan dan dipersepsikan sebagai ancaman sehingga menimbulkan kecemasan yang merupakan awal dari gangguan kesehatan fisik dan psikologis. Jangan sampai membuat stres makin parah dan menimbulkan penyakit serius karena kita bisa mengabaikan sinyal-sinyal yang baik diberikan oleh tubuh. Dan tak ada salahnya mengambil cuti ditengah kepenatan dalam bekerja, untuk menyegarkan pikiran yang begitu banyak memikul beban pekerjaan yang banyak dituntut oleh perusahaan.

Pada saat pengambilan cuti kerja kita harus memanfaatkan dengan baik-baik agar kepenatan dan kejenuhan yang kita rasakan saat lelahnya bekerja bisa membuat kepenatan dan kejenuhan itu hilang dan pikiran kembali segar dan semangat lagi dalam melakukan tugas pekerjaan di perusahaan. Liburan harian ini penting untuk keseimbangan hidup setiap harinya. Caranya juga mudah siapkan waktu sekitar 30 menit per hari untuk memanjakan diri dengan sekadar duduk di teras sambil menikmati secangkir kopi panas, membaca buku favorit, atau membeli jajanan pasar yang sudah lama tidak dicicipi.

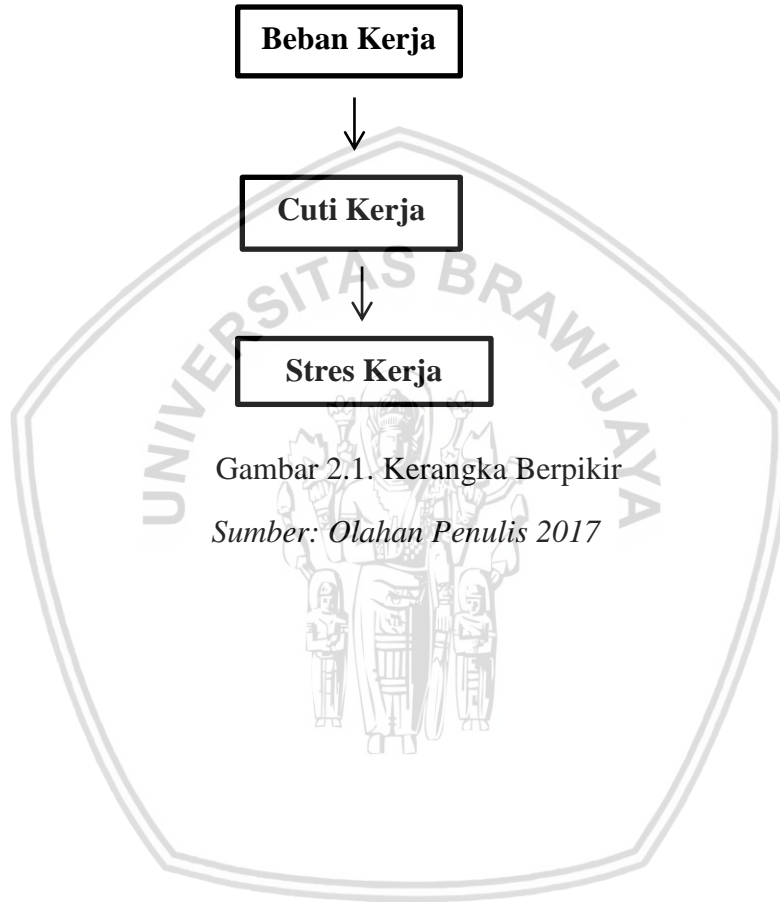
Cuti kerja juga bisa dimanfaatkan untuk hal lain yang tak kalah menyenangkan dari liburan, misalnya memuaskan diri untuk istirahat di rumah bersama keluarga dan orang terkasih untuk dapat berkumpul bersama karena sibuknya dengan pekerjaan seringkali membuat waktu kebersamaan keluarga semakin berkurang dan jarang bersama maka dari itu dimanfaatkanlah untuk berkumpul bersama. Selain berkumpul bersama jangan lupa berolahraga untuk tubuh juga perlu diolah agar selalu bugar juga merelaksasikan otot-otot dan pikiran yang penat akibat kelelahan dan berfikir dalam mengelola pekerjaan. Maka dari itu cuti kerja dalam perusahaan sangat berperan penting untuk dapat mengoptimalkan tenaga dan pikiran agar kembali segar dan memunculkan semangat baru lagi dalam bekerja.

### C. Kerangka Berpikir

Mempermudah dan mengharuskan sebuah penelitian ini, diperlukan suatu pola atau alur pikir yang runtut dan teratur. Kerangka pikir dalam sebuah penelitian ini merupakan pengembangan peneliti didasarkan pada hubungan peranan cuti kerja pada stres kerja. Kerangka berpikir ini dapat dilihat pada gambar.

Kerangka berpikir ini akan dimulai dari adanya berbagai macam beban kerja yang diberikan perusahaan kepada karyawannya seperti deadline pekerjaan, harus maksimal dalam bekerja, dan lain-lain. Adanya beban kerja dapat menimbulkan stres kerja dalam pekerjaannya. Ketika seseorang kurang istirahat menyebabkan mudah marah, tertekan, dan seseorang kesusahan dalam mengendalikan kondisi tubuh yang sudah tak lagi seperti biasa dan tidak mampu bekerja dengan baik, pentingnya untuk mengambil cuti kerja dengan memberikan waktu luang khusus untuk istirahat, dan berlibur untuk menyegarkan pikiran karyawan. Menurut komunitas kesehatan non profit di Amerika, cuti dapat meringankan stres dan rasa gelisah sehingga peranan cuti kerja didalam pekerjaan sangat penting sekali dan berpengaruh dalam mengurangi stres kerja dan kejenuhan yang di alami oleh karyawan (Centerstone). Karena karyawan merupakan aset bagi perusahaan untuk dapat menjalankan aktivitas perusahaan untuk mencapai kepentingan bisnis dan keuntungan perusahaan. Sehingga tak ada salahnya jika karyawan mengambil cuti ditengah kepenatan dalam bekerja. Karena berbagai macam tuntutan yang diberikan perusahaan semakin tinggi untuk mencapai tahap yang maksimal akan menimbulkan rasa tertekan bagi para

karyawannya. Sehingga diharapkan ketika mengambil cuti kerja, karyawan kembali bisa bekerja secara maksimal dan berkurang stres kerja karyawannya.



Gambar 2.1. Kerangka Berpikir

Sumber: Olahan Penulis 2017

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang dikemukakan, maka jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, yang dijelaskan dan disajikan secara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa yang logis.

Penelitian menggunakan jenis deskriptif kualitatif sebagai metode primer untuk menjelaskan gambaran tentang peranan cuti kerja dalam rangka mengurangi stres kerja karyawan secara sistematis yang faktual (fakta yang terjadi) dan akurat (dalam pengambilan data), serta berhubungan dengan fenomena yang diselidiki diperusahaan, yaitu pada PT. (PDAM) Malang, Jawa Timur. Hasil penelitian dapat disajikan dalam bentuk kalimat yang logis dan penggambaran yang sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.

#### B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian memiliki makna sebagai batasan penelitian sehingga obyek yang diteliti tidak melebar luas. Fokus penelitian bertujuan agar penelitian dapat lebih

terarah dan tidak menyimpang dari rumusan masalah yang ditetapkan. Fokus penelitian adalah hal-hal yang menjadi pusat perhatian dalam melakukan penelitian, sehingga diperoleh suatu keputusan yang tepat tentang data yang dikumpulkan serta untuk mempermudah dalam menentukan data-data yang diperlukan. Fokus penelitian ini bertujuan untuk memudahkan peneliti agar dapat menentukan data dengan mudah. Penulisan penelitian ini difokuskan pada penggambaran pelaksanaan serta peranan cuti kerja dalam rangka mengurangi stres kerja karyawan, maka yang akan menjadi objek penelitian ini difokuskan pada:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 Tentang Macam-macam Peraturan Cuti Kerja Karyawan di PT. PDAM Malang, Jawa Timur.
  - Cuti Tahunan
  - Cuti Besar
  - Cuti Sakit
  - Cuti Bersalin
  - Cuti Karena Alasan Penting
  - Cuti Di Luar Tanggungan Negara
2. Stres kerja yang dialami karyawan menurut Robbins dalam (Nawawi, 2003) dipengaruhi oleh beberapa gejala.
  - Gejala Fisiologis
  - Gejala Psikologis



- Gejala Perilaku

3. Keefektifan penerapan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja Karyawan pada PT. PDAM Malang, Jawa Timur.

### **C. Lokasi Penelitian dan Situs Penelitian**

Lokasi penelitian merupakan tempat dilakukan penelitian dan tempat untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian sesuai dengan tema, judul, sumber, masalah penelitian, dan fokus penelitian yang telah ditetapkan. Situs penelitian merupakan keadaan atau situasi yang dapat ditangkap oleh peneliti untuk memperoleh data sebenarnya yang diperlukan dalam penelitian pada obyek penelitian. Pemilihan lokasi dan situs penelitian merupakan hal yang berpengaruh dalam memperoleh data.

Lokasi penelitian yang dipilih adalah PT. PDAM Malang, Jawa Timur. PT. PDAM Malang, Jawa Timur beralamatkan di Jalan Danau Sentani Raya No 100, Madyopuro, Kedungkandang Malang, Jawa Timur. Situs pada penelitian ini adalah Direktur Utama, Kepala Bagian, dan Karyawan PT. PDAM. Alasan pemilihan situs penelitian pada PT. PDAM Malang, Jawa Timur dikarenakan di lokasi tersebut diperkirakan memiliki data yang diperlukan dalam penelitian ini, terutama untuk dapat mengetahui berbagai macam cuti kerja yang diberikan perusahaan untuk dapat mengurangi stres kerja karyawan yang bekerja di PT. PDAM Malang, Jawa Timur.

Sesuai dengan judul penelitian yang berdasarkan pertimbangan dalam mendapatkan data-data yang diperlukan untuk mengambil penelitian didalam perusahaan tersebut. Selain itu lokasi penelitian yang dipilih sangatlah strategis, artinya mudah untuk dijangkau sehingga mudah untuk mendapatkan informasi berkaitan dengan judul penelitian dan fokus penelitian yang diperlukan oleh peneliti dalam melakukan penelitian.

#### **D. Sumber Data**

Sumber data didalam penelitian merupakan faktor yang sangat penting, karena sumber data menyangkut kualitas dari hasil penelitian. Sumber data yang digunakan dalam proses penelitian adalah sebagai berikut:

##### **1. Data Primer**

Menurut Istijanto (2005:32), data primer adalah data asli yang dikumpulkan oleh peneliti sendiri untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus. Data primer tersedia karena, sebelumnya belum pernah ada penelitian sejenis atau hasil penelitian sejenis sudah kadaluarsa. Data primer dalam penelitian ini berasal dari hasil wawancara beberapa informan yang ditentukan secara proporsif karena peneliti telah menentukan narasumber dengan kriteria yang jelas pada PT. PDAM. Data primer dari penelitian ini diperoleh langsung dari wawancara dengan Informan berjumlah 3 orang yang terdiri dari:

- a. 1 orang Manajer Sumber Daya Manusia PT. PDAM Malang.

b. 2 orang karyawan PT. PDAM Malang.

## 2. Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan data atau informasi yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian. Data sekunder dapat memberikan informasi yang dibutuhkan peneliti, yang berhubungan dengan topik yang dibahas. Peneliti memperoleh data sekunder dari buku-buku, artikel-artikel, jurnal ilmiah, penelitian terdahulu dan data pendukung lain yang memiliki topik bahasan yang berkaitan dengan penelitian. Peneliti juga memperoleh data mengenai sejarah perusahaan, visi, misi, serta struktur organisasi dari dokumen yang dimiliki PT. PDAM Malang.

## E. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa metode dalam mengumpulkan data, yaitu:

### 1. Wawancara

Menurut Sugiyono (2005:156), menyatakan bahwa “wawancara merupakan sebuah teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menentukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal lain dari responden yang lebih mendalam dan jumlah responden sedikit atau kecil. Wawancara yang dilakukan menggunakan metode bebas terpimpin dimana peneliti mengajukan pertanyaan kepada pihak yang diwawancara dalam suasana yang akrab dan kekeluargaan tetapi tidak menyimpang

dari tujuan awal wawancara. Wawancara dilakukan antara peneliti dengan narasumber, yaitu sejumlah 3 orang narasumber yang terdiri 1 orang Manajer SDM PT. PDAM dan 2 orang Karyawan PT. PDAM untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait judul penelitian. Wawancara ini bertujuan untuk menjelaskan visi, misi, dan tujuan perusahaan yang diberikan langsung oleh pihak internal PT. PDAM. Maka, dari data yang telah didapat dari perusahaan akan terlihat rencana jangka panjang dan jangka pendek pada bagian Human Capital dalam peranan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja karyawan. Jenis wawancara ini termasuk dalam kategori wawancara mendalam (*indept interview*), dimana dalam pelaksanaannya peneliti lebih bebas mengutarakan pertanyaan. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan data yang lebih lengkap dan informasi yang mendalam. Instrumen yang digunakan untuk wawancara dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara, buku catatan, dan telepon genggam sebagai alat perekam suara.

## 2. Dokumentasi

Menurut Guba et *al.*, (dalam Moleong:2013:216), menyatakan bahwa “dokumentasi adalah setiap bahan tertulis sedangkan *record* setiap pertanyaan tertulis yang disusun oleh seorang peneliti atau lembaga untuk keperluan pengujian suatu peristiwa”. Menurut Sugiyono (2005:154), dokumentasi dapat berupa catatan tertulis maupun rekaman, apabila catatan atau rekaman bersifat formal maka itu disebut sebagai arsip. Alat dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah alat

perekam dengan tujuan untuk merekam kejadian atau pembicaraan yang disampaikan oleh responden atau informan dalam pelaksanaan wawancara.

### 3. Pengamatan (Observasi)

Menurut Sugiyono (2005:155), observasi adalah bentuk teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik apabila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi sangat membantu dalam pelaksanaan penelitian, karena dapat mengetahui aktivitas informan dilapangan. Instrumen yang digunakan untuk observasi dalam penelitian ini adalah panduan observasi, telepon genggam sebagai alat perekam dan buku catatan.

### 4. Triangulasi

Menurut Sugiono (2013:83), triangulasi adalah metode pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai metode pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Pada triangulasi sumber peneliti mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan metode yang sama, yaitu wawancara. Peneliti mengecek kembali hasil wawancara dengan melakukan wawancara kepada karyawan di PT. PDAM perihal tentang peranan cuti kerja mengurangi stres kerja karyawan. Alasan menggunakan triangulasi sumber adalah untuk membuktikan kebenaran informasi dari beberapa sumber agar mencapai informasi yang konsisten. Pada triangulasi teknik, peneliti menggunakan metode pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data

dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan triangulasi sebagai teknik untuk observasi nonpartisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama.

## **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini antara lain adalah sebagai berikut:

### **1. Peneliti**

Peneliti sebagai alat pengumpul data dapat berhubungan dengan responden dan mampu memahami, menggapai, dan menilai makna dari berbagai bentuk interaksi di lapangan.

### **2. Pedoman Wawancara**

Pedoman wawancara merupakan seperangkat alat bantu berupa daftar pertanyaan sebagai pedoman untuk dipertanyakan kepada narasumber didalam melakukan pengumpulan data yang berkaitan dengan fokus penelitian. Pertanyaan-pertanyaan tersebut bersifat semi terstruktur, dimana pertanyaan sudah tersusun namun peneliti masih diperbolehkan untuk mengutarakan pertanyaan-pertanyaan tambahan yang menunjang penelitian.

### **3. Pedoman Dokumentasi**

Pedoman dokumentasi adalah acuan dalam proses dokumentasi penelitian. Hal ini berkaitan dengan dokumen perusahaan yang berhubungan atau yang

dapat menunjang penelitian ini. Dokumen yang diperlukan adalah mengenai gambaran umum perusahaan, visi, misi, tujuan, dan struktur perusahaan.

#### 4. Alat Pendukung Penelitian

Terdapat alat beberapa alat membantu dalam melakukan keberlangsungan penelitian, yaitu telepon genggam, alat tulis, dan buku catatan. Telepon genggam digunakan untuk merekam semua percakapan pada proses wawancara berlangsung. Penggunaan telepon genggam harus diberitahukan dahulu kepada informan agar tidak keberatan dengan adanya alat tersebut. Alat tulis dan buku catatan dipergunakan untuk mencatat data-data dokumen dan informasi yang diperlukan dalam penelitian.

### **G. Metode Analisis Data**

Analisis data merupakan bagian yang paling penting dalam proses penyajian hasil penelitian dengan metode yang bersifat ilmiah. Analisis dapat memberikan arti dan makna tersendiri dalam memecahkan masalah serta untuk menentukan hasil penelitian. Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif, yaitu menggunakan cara berfikir yang logis dengan cara menggambarkan dan menjelaskan tentang keadaan dan kenyataan yang sebenarnya, sehingga nantinya

dapat ditarik kesimpulan serta dapat memperoleh suatu penyelesaian dari adanya permasalahan yang ada. Maksud dari metode deskriptif kualitatif ini adalah untuk mendeskriptifkan atau menggambarkan suatu kenyataan, sifat, serta hubungan antara fenomena-fenomena yang diteliti untuk disimpulkan dengan kata-kata secara sistematis dan akurat dalam melakukan analisis data. Berikut adalah langkah-langkah yang digunakan dalam proses penelitian.

1. Mengumpulkan data primer yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan informan utama atau kunci informan dan informan tambahan atau kunci non informan.
2. Mempelajari data primer dan mengkategorikannya kedalam item-item tertentu secara terinci dan sistematis sesuai dengan fokus penelitian, sedangkan teknik dalam pemeriksaan data adalah menggunakan teknik triangulasi sumber dengan cara menanyakan hal yang sama melalui sumber yang berbeda yaitu dengan wawancara dan dokumentasi.
3. Mengumpulkan data sekunder berupa dokumen-dokumen struktur organisasi, visi, misi organisasi, dan lain-lain.
4. Mempelajari data sekunder dan mengelompokkan kedalam item-item tertentu.
5. Menyusun dan menyajikan data yang diperoleh baik data primer atau data sekunder (*display data*) untuk memberikan deskripsi atau gambaran tentang peranan cuti kerja dalam rangka mengurangi stres kerja karyawan.



Pengambilan keputusan dan verifikasi berdasarkan pemahaman atas data yang disajikan, maka dalam pembahasan untuk selanjutnya peneliti dapat menarik kesimpulan sementara, dalam penelitian kualitatif yang dinamakan proposisi.



## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Perusahaan

##### 1. Profil dan Sejarah Perusahaan

###### Sejarah berdirinya PDAM

Penyediaan air minum untuk wilayah Kota Malang telah dilakukan sejak tanggal 31 Maret 1915 dan dikenal dengan nama “*Welding Leideng Verordening*” Kota Besar Malang. Pada awal kegiatan penyediaan air, luas wilayah yang dilayani kira-kira meliputi luas Kecamatan Klojen sekarang, dengan sumber-sumber air di daerah Batu masing-masing Sumber Binangun (184 l/detik), Sumber Karang (40 l/detik), Sumber Sumpersari (40 l/detik) dengan total kapasitas produksi keseluruhan sebesar 264 l/detik.

Setelah diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kotamadya Malang, pengelolaan dan penyediaan air bersih ditangani dua instansi yaitu Dinas Pekerjaan Umum Daerah yang menangani bidang teknik dan Dinas Pendapatan yang menangani bidang administrasi dan keuangan. Pengelolaan Perusahaan oleh dua instansi tersebut tidak mengalami perkembangan yang menggembirakan karena birokrasi dan pengelolaan anggaran tidak menunjukkan satu visi yang dapat menyelesaikan kendala-kendala yang dihadapi untuk berkembang.

Seiring dengan perkembangan Kota Malang dan perkembangan jumlah penduduk, maka pada tanggal 18 Desember tahun 1974 diterbitkan Peraturan Daerah No.11 Tahun 1974 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum dan dengan terbitnya Peraturan Daerah tersebut, maka Unit Air Minum berganti nama dan status menjadi Perusahaan Daerah Air Minum yang berbadan hukum sebagaimana diatur oleh UU No. 5/1962 mengenai Perusahaan Daerah. Peraturan Daerah ini dilakukan addendum pada tahun 1984 dengan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1984.

Pada awal berdirinya, PDAM Kotamadya Malang menempati kantor di Jl. Diponegoro. Pada tahun 1983 kantor pelayanan pindah ke Jl. A.Yani 153. Terakhir kali sejak tahun 1996 sampai sekarang kantor pusat berada di Jl. Terusan Danau Sentani No.100 Malang. Kantor dibangun dari dana internal Perusahaan sedangkan tanahnya masih menempati tanah milik Pemerintah Daerah Kota Malang.

## **2. Visi, Misi, Keyakinan, Nilai, dan Tujuan Perusahaan**

### **a. Visi**

Visi Perusahaan adalah ***“Menjadi perusahaan air minum yang sehat dan dibanggakan dengan pelayanan prima yang berkelanjutan”***. Perusahaan yang sehat dan dibanggakan adalah perusahaan yang memiliki kinerja yang baik dan dapat memenuhi kebutuhan stakeholder dan menjaga keseimbangan antara kepentingan perusahaan dan kepentingan stakeholder. Terpenuhinya kebutuhan stakeholder menjadikan stakeholder bangga dan merasa ikut memiliki terhadap Perusahaan. Dengan memenuhi kebutuhan stakeholder secara seimbang maka diharapkan

Perusahaan dapat terus menjadi perusahaan yang sehat dan dibanggakan baik pada saat ini maupun dalam jangka panjang.

### **b. Misi**

Misi Perusahaan adalah sebagai berikut :

- Menyediakan pelayanan air minum yang prima dan berkelanjutan dengan harga yang terjangkau kepada masyarakat Kota Malang.
- Memberikan kontribusi penghasilan kepada Pemerintah Kota Malang dari bagian laba usaha perusahaan.
- Melaksanakan peran aktif dalam upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pelestarian lingkungan”.

Dengan misi tersebut Perusahaan akan menyediakan pelayanan air minum yang memenuhi kriteria kuantitas, kualitas dan kontinuitas bukan hanya untuk saat ini tetapi untuk seterusnya selama Perusahaan ada dengan harga yang terjangkau sehingga semua masyarakat bisa menikmati air minum bukan hanya masyarakat yang secara ekonomi berkecukupan.

Perusahaan yang dikelola dengan efektif dan efisien oleh manajemen yang profesional akan mampu memperoleh keuntungan yang wajar. Sesuai ketentuan yang berlaku maka Perusahaan akan memberikan kontribusi berupa bagian laba untuk mendukung Pendapatan Asli Daerah yang akan dipergunakan untuk pembangunan Kota Malang dan kepentingan masyarakat.

Dengan semakin luasnya pelayanan Perusahaan kepada seluruh masyarakat Kota Malang maka Perusahaan turut berperan aktif dalam mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui penyediaan air minum yang memenuhi syarat kesehatan sehingga masyarakat terhindar dari penyakit dan lebih produktif. Perusahaan juga akan berperan aktif dalam upaya pelestarian lingkungan baik yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi ketersediaan air baku melalui kerja sama dengan instansi terkait dan kelompok masyarakat.

### c. Keyakinan

Manajemen dan pegawai Perusahaan yakin bahwa dengan memberikan pelayanan prima dan memuaskan kepada pelanggan maka Perusahaan akan bisa berkembang lebih baik karena didukung oleh loyalitas dari para pelanggan.

### d. Nilai

Setiap pengambilan keputusan oleh manajemen dan pegawai didasari oleh nilai-nilai :

- *Integritas* – Manajemen dan pegawai akan bekerja dengan jujur dan amanah untuk mendapatkan dan menjaga kepercayaan dari pihak lain yang dilayani demi keberlanjutan pelayanan.
- *Tanggung jawab* – Manajemen dan pegawai akan berusaha keras untuk menyelesaikan tugasnya dengan penuh tanggung jawab;
- *Keadilan* – Manajemen dan pegawai memberikan pelayanan kepada pihak lain secara adil sesuai standar yang ditentukan tanpa melihat perbedaan tingkat sosial, suku, agama dan faktor lainnya;
- *Memahami* – agar bisa memberikan pelayanan baik internal maupun eksternal maka manajemen dan pegawai harus memahami apa yang diinginkan oleh pihak lain yang terkait baik langsung atau tidak langsung dengan output yang dihasilkannya;

- *Kerja sama* – Manajemen dan pegawai akan berusaha bahu-membahu untuk menyelesaikan semua tugas dan masalah yang dihadapi dan tidak mementingkan bagian tertentu serta mengutamakan penyelesaian tugas dan masalah dengan baik.
- *Menghargai* – Manajemen dan pegawai menghargai setiap gagasan dan tindakan yang berusaha untuk meningkatkan kinerja Perusahaan melalui kreativitas dan inovasi yang muncul dari setiap individu dalam Perusahaan.

#### e. Tujuan Perusahaan

Perusahaan memiliki tujuan “Mencapai cakupan pelayanan lebih dari 100% pada tahun 2019 dengan meningkatkan kehandalan sistem penyediaan air minum yang didukung kondisi keuangan yang memadai dan pegawai yang kompeten serta pemanfaatan teknologi informasi yang efektif”.

#### 3. Logo Perusahaan



**Gambar 4.1 Logo PT. PDAM**

*Sumber: PT. PDAM INDONESIA, 2017*

1. Tirta: Air
2. Dharma: Hajat hidup

3. Tirta Dharma: Pengabdian PERPAMSI (Persatuan Perusahaan Air Minum Seluruh Indonesia) berupa penyediaan air minum bagi hajat hidup dan kesejahteraan rakyat.

### Penjelasan Lambang

1. Lima bentuk yang berupa sebuah lingkaran dan empat buah lengkungan lainnya bermakna Pancasila.
2. Bentuk lingkaran sebagai air terjun menyatakan sumber air (air baku) yang berlimpah - limpah.
3. Bentuk lingkaran penampang pipa yang dipenuhi air minum bermakna penyaluran air minum bagi kesejahteraan rakyat yang memperlihatkan kuantitas dan kontinuitas pelayanan.
4. Warna
  - a. Warna hijau pada bentuk lengkungan melambangkan kualitas air baku yang belum diolah.
  - b. Warna biru pada lingkaran melambangkan kualitas air yang memenuhi syarat - syarat air minum yang disalurkan bagi kesejahteraan rakyat.
5. Rangkaian bentuk - bentuk keseluruhan mewujudkan huruf - huruf PAM yang sudah sangat dikenal kepanjangannya oleh masyarakat.
6. Lambang ini di buat dengan ukuran perbandingan.

Panjang : Lebar = 3 : 2

#### 4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan ditetapkan oleh Direksi setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengawas. Organisasi perusahaan dipimpin oleh tiga orang direksi yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Administrasi dan Keuangan dan Direktur Teknik. Selain membawahi dua direktur bidang, Direktur Utama membawahi langsung lima pejabat setingkat manajer yaitu :

1. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan
2. Kepala Pusat Sistem Informasi Manajemen
3. Kepala Satuan Pengawasan Internal
4. Staf Ahli Bidang Administrasi dan Keuangan
5. Staf Ahli Bidang Teknik

Struktur organisasi selengkapnya dapat dilihat pada gambar 4.2.

Kecuali Kepala Satuan Pengawasan Internal yang membawahi auditor, masing-masing Kepala Pusat/Kepala/Manajer membawahi beberapa kepala bidang/asisten manajer. Beberapa asisten manajer dibantu oleh Supervisor.





Dalam perusahaan PT. PDAM tugasnya Direktur Utama dibantu oleh Direktur Administrasi Keuangan dan Direktur Teknik yang bertanggungjawab dalam menangani pemeliharaan yang menjadi lingkup tanggung jawabnya kepada bawahannya seperti:

1. Direktur Administrasi Keuangan membawahi:

- 1) Manajer Umum yang dibawahahi oleh:
  - a. Asman Gudang
  - b. Asman Hukum
  - c. Asman Hubungan Masyarakat
  - d. Asman Sarana & Prasarana
- 2) Manajer Sumber Daya Manusia yang dibawahahi oleh:
  - a. Asman Kesejahteraan
  - b. Asman Penilaian Kinerja
  - c. Asman Pengembangan Pegawai
- 3) Manajer Keuangan yang dibawahahi oleh:
  - a. Asman Perencanaan dan Analisa Keuangan
  - b. Asman Akuntansi dan Rekening
  - c. Asman Kas dan Penagihan
- 4) Manajer Hubungan pelanggan yang dibawahahi oleh:
  - a. Asman Pemasaran
  - b. Asman Pelayanan
  - c. Asman Pencatatan Pemakaian Air

d. Asman Penertiban

5) Manajer Pengadaan yang dibawah oleh:

a. Asman Pengadaan Jasa Konstruksi dan Konsultasi

b. Asman pengadaan Barang dan Jasa Lainnya

2. Direktur Teknik membawahi:

1) Manajer Perencanaan Teknik yang dibawah oleh:

a. Asman Perencanaan Konstruksi

b. Asman Perencanaan Aset

2) Manajer Produksi membawahi:

a. Asman Pengendalian Kualitas Air Baku

b. Asman Perpompaan

3) Manajer Jaringan Pipa Pelanggan membawahi:

a. Asman Pengembangan Jaringan

b. Asman Meter

4) Manajer Perawatan membawahi:

a. Asman Perawatan Jaringan Pipa I

b. Asman Perawatan Jaringan Pipa II

c. Asman Perawatan BME

5) Manajer Kehilangan Air membawahi:

a. Asman Pengendalian Jaringan

b. Asman Pengendalian Kehilangan Air

- 6) Manajer Pengawasan Pekerjaan membawahi:
  - a. Asman Pengawasan Pengadaan Barang
  - b. Asman Pengawasan Pengadaan Konstruksi
3. Staf Ahli Bidang Administrasi Keuangan
4. Staf Ahli Bidang Teknik
5. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan membawahi:
  - a. Kepala Bidang Litbang. Administrasi dan Keuangan
  - b. Kepala Bidang Litbang
6. Kepala Pusat Sistem Informasi Manajemen membawahi:
  - a. Kepala Bidang Hardware dan Jaringan
  - b. Kepala Bidang Software dan Database
7. Kepala Satuan Pengawasan Internal

## **B. Penyajian Data**

### **1. Hasil Wawancara dengan Karyawan PT. PDAM**

Nama : Bambang Sumantri  
Jabatan : Pengembangan SDM  
Tempat Wawancara : Perusahaan PT. PDAM Malang  
Tanggal Wawancara : 12 Maret 2018

### **Berapa Hari Cuti Kerja yang Diberikan PT. PDAM kepada Karyawannya yang Bekerja Selama Setahun**

“Berdasarkan undang- undang No. 13 Tahun 2003 Pasal 79 Ayat (2) seorang pekerja berhak atas cuti tahunan sekurang-kurangnya 12 hari kerja namun pada

pertengahan februari 2018 PT. PDAM mengalami peraturan tentang perubahan cuti kerja yang sesuai undang-undang awalnya 12 hari kerja selama setahun berkurang menjadi 7 hari kerja selama setahun karena dihitung adanya libur cuti bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perusahaan yang sudah dibuat.”

**Bagaimana pengaruhnya terhadap pengurangan cuti kerja selama setahun yang awal mulanya 12 hari kerja menjadi 7 hari kerja?**

“Karyawan perusahaan agak sedikit mengeluh akibat adanya pengurangan cuti kerja yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan karena apabila jatah cuti kerja karyawan tersebut selama setahun sudah habis digunakan dan karyawan tersebut ingin mengambil izin cuti kerja lagi karena ada keperluan penting yang memungkinkan untuk tidak masuk kerja maka karyawan memiliki dampak resiko yaitu pemotongan insentif sesuai aturan yang sudah dibuat oleh perusahaan.

**Apakah syarat untuk mengambil cuti tahunan di PT. PDAM**

“Syarat untuk mendapatkan izin cuti tahunan karyawan PT. PDAM yang bersangkutan untuk mengambil cuti tahunan harus mengajukan permintaan secara tertulis tentang form cuti kepada atasan yang berwenang memberikan cuti dan minimal mengajukan permintaan cuti adalah dengan syarat dan jangka waktu tertentu minimal 3 hari atau seminggu sebelum cuti tersebut dipergunakan oleh karyawan.”

**Bagaimana jika Seorang Karyawan di PT. PDAM Tidak Mengambil Cuti Tahunannya di Tahun Sebelumnya, Apakah Cuti Tahunan Tahun Lalu Dapat Diakumulasikan dengan Cuti Tahunan pada Tahun yang Sedang Berjalan**

“Karyawan yang tidak mengambil cutinya ditahun lalu dan ingin mengakumulasikan cuti tahunan tersebut dengan cuti tahunan yang sedang berjalan itu tidak bisa karena kebijakan akumulasi cuti tahun lalu dengan cuti tahun yang sedang berjalan tidak dapat diakumulasikan karena sudah diatur didalam kebijakan perusahaan.”

**Apabila Seorang Karyawan yang Berada di Dalam PT. PDAM Pernah Meminta Izin Tidak Masuk Kerja di Karenakan Sakit, Apakah Cuti tersebut Diperhitungkan Kedalam Cuti Tahunan**

“Dengan sesuai ketentuan yang berlaku di dalam PT. PDAM cuti sakit itu tidak termasuk dalam hitungan cuti tahunan karyawan yang bekerja di dalam perusahaan tersebut, karena cuti sakit memiliki peraturan dan ketentuannya sendiri yang terdiri dengan dua macam ketentuannya tentang cuti sakit yaitu cuti sakit dengan memberikan keterangan surat dokter (seperti penyakit yang serius yang di alami karyawan dan harus memeriksakan kondisinya ke dokter yang membutuhkan waktu untuk tidak masuk bekerja yang dipergunakan untuk beristirahat agar kondisi cepat pulih kembali) tetapi ada batas ketentuannya jika dihari ketiga karyawan tidak masuk kerja maka insentifnya karyawan yang tidak masuk itu akan dipotong sesuai peraturan perusahaan dan bila karyawan sakit tanpa memberikan surat dokter (sakit ringan yang hanya butuh istirahat

sementara tanpa harus pergi kedokter) apabila hari kedua tidak masuk kerja tanpa surat dokter insentifnya akan dipotong sesuai peraturan perusahaan.”

### **Bagaimana Cara Perizinan Cuti Sakit yang Berlaku di Perusahaan PT. PDAM**

“Syarat mendapatkan izin cuti sakit karyawan PT. PDAM yang bersangkutan untuk mengambil hak atas izin cuti sakitnya dengan ketentuan yang berlaku didalam perusahaan yaitu karyawan yang bersangkutan harus meminta izin kepada atasannya apabila kondisi karyawan sedang tidak membaik dan ingin memeriksakan kondisi kesehatannya dengan syarat memberikan surat keterangan dokter kepada perusahaan apabila kondisi karyawan tersebut membutuhkan waktu untuk beristirahat dan memulihkan kondisi kesehatannya.”

### **Bagaimana Peraturan Cuti Sakit Apabila Karyawan PT. PDAM Mengalami Kecelakaan Karena Menjalankan Kewajiban Pekerjaan yang Diberikan Perusahaan**

“Karyawan yang mengalami kecelakaan kerja karena menjalankan kewajiban perusahaan sudah memiliki ketentuan dan peraturan tentang penggantian atas kecelakaan kerja yang terjadi pada karyawan dalam perusahaan yaitu diberikan perawatan intensif oleh perusahaan seperti asuransi kecelakaan, asuransi ketenagakerjaan yang terjadi pada karyawan dalam PT. PDAM asuransi yang digunakan tersebut adalah jamsostek. Karena setiap karyawan

dan keluarganya berhak untuk memperoleh jaminan sosial tenaga kerja, untuk meningkatkan kesejahteraan bagi karyawan dan keluarganya, pengusaha wajib menyediakan fasilitas kesejahteraan bagi tenaga kerja telah dinyatakan dalam Pasal 99 dan Pasal 100 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Jaminan sosial tenaga kerja adalah sebagai instrument atau alat yang setidaknya dapat mencegah atau mengurangi resiko bagi karyawan yang menghadapi ketidakpastian yang mungkin saja terjadi pada saat karyawan menjalani kewajibannya.”

#### **Apakah Perusahaan PT. PDAM Wajib Memberikan Surat Keterangan Surat Dokter Apabila Seorang Karyawan Sedang Sakit**

“Karyawan PT. PDAM wajib memberikan keterangan surat dokter apabila karyawan tersebut sedang sakit dan sudah memeriksakan kondisi kesehatannya ke dokter karena karyawan membutuhkan waktu untuk tidak masuk bekerja yang digunakan untuk beristirahat agar kondisi cepat pulih kembali.”

#### **Adakah Syarat Terpenting Untuk Mengajukan Cuti Persalinan di PT. PDAM**

“Untuk mendapatkan izin cuti persalinan karyawan PT. PDAM yang bersangkutan ingin mengambil cuti persalinan harus mengajukan permintaan secara tertulis tentang form izin cuti persalinan kepada perusahaan yang berwenang memberikan cuti persalinan tersebut dan minimal mengajukan



permintaan cuti persalinan adalah dengan syarat tertentu dan jangka waktu minimal 3 hari atau seminggu sebelum persalinan.”

**Berapa Lama Jangka Waktu yang Diberikan Perusahaan untuk Karyawan PT. PDAM yang Akan Melakukan Persalinan tersebut**

“Jangka waktu yang diberikan PT. PDAM terhadap karyawan yang akan mengambil cuti persalinan untuk melakukan persalinan ialah 60 hari kerja atau 3 bulan lamanya.”

**Apakah Perusahaan PT. PDAM Tetap Memberikan Gaji Selama Karyawan Perempuan Menjalani Cuti Persalinan**

“Untuk karyawan perempuan yang menjalani proses persalinan dan mengambil izin cuti persalinan di dalam perusahaan PT. PDAM selama masa cuti persalinan tersebut berjalan karyawan yang melakukan persalinan tidak akan mendapatkan gaji dari perusahaan karena untuk mendapatkan gaji karyawan tersebut harus melakukan kinerja atau mengerjakan tugas perusahaan yang seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang mengambil cuti persalinan tersebut karena proses untuk mendapatkan gaji tersebut dilihat dari KPI (Penilaian Kinerja) bagi seorang karyawan bila tidak melakukan sesuatu pekerjaan yang dinilai dari KPI tersebut maka karyawan tidak berhak untuk mendapatkan gajinya.”

**Apakah Seorang Karyawan PT. PDAM yang Istrinya akan Menjalani Proses Persalinan atau Mengalami Keguguran Berhak Mendapatkan Hak Cuti Kerja**

“Bagi seorang karyawan yang sudah berumahtangga dan sudah memiliki pasangan diizinkan oleh perusahaan untuk mengambil hak cutinya untuk kepentingan keluarganya terutama bagi yang istrinya akan melahirkan atau mengalami keguguran karena hal tersebut merupakan masalah yang penting bagi seorang karyawan yang sudah memiliki kewajiban terhadap keluarganya.”

**Adakah Syarat Agar Bisa Mendapatkan Izin Cuti Karena Alasan Penting Bagi Seorang Karyawan PT. PDAM**

“Karyawan yang ingin bisa mendapatkan izin cuti karena alasan penting harus meminta izin kepada atasan perusahaan PT. PDAM terlebih dahulu apabila mendapatkan sebuah alasan penting yang terjadi secara tiba-tiba atau ada acara keluarga yang tidak bisa ditinggalkan untuk tidak datang dan harus izin tidak masuk bekerja ke perusahaan. Untuk meminta izin dan mendapatkan izin tidak masuk bekerja karena alasan tersebut karyawan yang tidak masuk bekerja karena alasan penting tersebut dikenakan punishment sesuai ketentuan yang berlaku diperusahaan.”

**Berapa Lama Cuti Karena Alasan Penting yang Diberikan Perusahaan Kepada Seorang Karyawan PT. PDAM**

“Cuti karena alasan penting yang diberikan perusahaan kepada karyawan PT. PDAM minimal dalam sebulan adalah 5 hari apabila dalam sebulan melewati batas ketentuan yang diberikan perusahaan maka seorang karyawan tersebut tidak akan mendapatkan gaji dari perusahaan karena hal tersebut merupakan peraturan yang sudah dibuat oleh perusahaan, namun batas dalam setahun untuk mengambil cuti karena alasan penting tidak ada ketentuannya tetapi jangka waktu yang diberikan perusahaan untuk mengambil cuti karena alasan penting tersebut dalam waktu sebulan hanyalah 5 hari.”

**Apakah Seorang Karyawan PT. PDAM yang Telah Mengambil Cuti Karena Alasan Penting Masih Boleh Mengambil Cuti Tahunan pada Bulan dan Tahun Yang Bersamaan**

“Seorang karyawan yang sudah mengambil cuti karena alasan penting dibulan dan tahun yang bersamaan masih bisa diperbolehkan untuk mengambil cuti tahunan asalkan karyawan tersebut masih memiliki jatah cuti tahunannya.”

**Adakah Syarat Agar Bisa Mendapatkan Cuti Di Luar Tanggungan Negara Bagi Seorang Karyawan PT. PDAM**

“Syarat mengambil cuti diluar tanggungan Negara adalah memberikan pengajuan surat kepada direksi perusahaan PT. PDAM dan menunggu diberikan informasi untuk pemberitahuan surat tersebut oleh direksi diterima atau tidaknya permohonan tersebut, apabila diterima bisa menjalankan cuti

tersebut namun apabila tidak diterima cuti tersebut tidak dapat dijalankan. Cuti di luar tanggungan Negara di perusahaan PT. PDAM sebenarnya ada tetapi ditahun-tahun ini sudah ditiadakan lagi sejak 3 atau 4 tahun lalu belakangan ini dikarenakan perusahaan PT. PDAM tidak mengajukan cuti di luar tanggungan Negara lagi.”

### **Berapa Lama Cuti Di Luar Tanggungan Negara yang Diberikan Perusahaan Kepada Karyawan PT. PDAM**

“Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara yang diberikan perusahaan kepada karyawan PT. PDAM adalah 6 bulan sampai 1 tahun.”

### **Karyawan PT. PDAM Seperti Apa yang Bisa Mengambil Cuti Di Luar Tanggungan Negara**

“Karyawan PT. PDAM yang bisa mengambil cuti di luar tanggungan negara ialah karyawan yang menjalankan aktivitas membela perusahaan dan wilayah kotanya tersebut melalui kegiatan yang membuat harum nama baik perusahaan seperti adanya perlombaan olahraga, kesenian dan lain-lain. Namun jangkauan daerah hanya terbatas dikota tersebut, apabila diluar batas kota tersebut tidak akan disetujui oleh ketua pengelola perusahaan tersebut.”

## **2. Hasil Wawancara dengan Manajer PT. PDAM**

Nama : Pak Aritono

Jabatan : Manajer SDM

Tempat Wawancara : Perusahaan PT. PDAM Malang

Tanggal Wawancara : 14 Maret 2018

## **A. Gejala Fisiologis**

### **Apakah Karyawan PT. PDAM Mengalami Gejala Fisiologis**

“Iya mengalami, karena karyawan PT. PDAM tidak selamanya baik dengan kondisi fisik mereka selama menjalankan pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban mereka karena bisa saja terjadi perubahan kondisi fisik yang dapat mengganggu kewajibannya di perusahaan.”

### **Jika Ada Gejala Fisiologis Seperti Apa yang Dialami Karyawan PT. PDAM**

“Gejala fisiologis yang dialami karyawan PT. PDAM adalah seperti menimbulkan sakit kepala, mengalami peningkatan laju detak jantung, mengalami gangguan pencernaan seperti kembung, mual dan mengalami mules dibagian perut.”

## **B. Gejala Psikologis**

### **Bagaimana Cara Perusahaan PT. PDAM Menghadapi Karyawan yang mengalami Kebosanan dalam Menjalankan Pekerjaan yang Membuat Karyawannya Stres Dalam Bekerja**

“Cara perusahaan PT. PDAM menghadapi karyawan yang mengalami kebosanan dalam menjalankan pekerjaan yang membuat karyawannya stres

dalam bekerja adalah mengadakan rekreasi bersama dengan karyawan-karyawan perusahaan PT. PDAM yang biasanya dilakukan beberapa bulan sekali untuk menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan dan kejenuhan yang menyebabkan timbulnya stres yang dapat membuat pikiran jadi tidak fokus dan kurangnya kemaksimalan dalam bekerja, biasanya karyawan-karyawan PT. PDAM untuk menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan dan kejenuhan adalah dengan cara mengadakan rekreasi bersama. Untuk dapat mengadakan hal tersebut adalah dengan cara mengadakan uang kas atau tabungan harian bersama yang sudah dijadikan kesepakatan untuk digunakan kepentingan bersama contohnya seperti rekreasi bersama.”

**Hal Apa yang Biasanya Membuat Seorang Karyawan PT. PDAM Menunda Sebuah Pekerjaannya Sehingga Mengalami Stres Kerja dan Membuat Pekerjaannya Jadi Terlantar**

“Hal yang membuat seorang karyawan PT. PDAM menunda pekerjaan biasanya ada suatu hal atau masalah yang tidak bisa diceritakan sehingga tidak dapat mengatasi masalahnya sendiri karena tidak memiliki cara penyelesaian masalahnya sendiri dan karyawan tersebut mengungkapkan masalah tersebut dengan cara melampiaskan masalahnya melalui perbuatan di dalam pekerjaannya diperusahaan sehingga kewajiban yang seharusnya dikerjakan secara baik dengan hasil yang maksimal menjadi tidak baik dan kurang maksimal sehingga berdampak merugikan untuk perusahaan.”

### **C. Gejala Perilaku**

#### **Apakah Karyawan PT. PDAM Mengalami Gejala Perilaku**

“Iya mengalami gejala perilaku, karena karyawan PT. PDAM tidak selamanya baik dengan kondisi perilaku mereka selama menjalankan pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban mereka karena bisa terjadi perubahan kondisi perilaku yang dapat mengganggu kewajibannya di perusahaan PT. PDAM.”

#### **Jika Ada Gejala Perilaku Seperti Apa yang Dialami Karyawan PT. PDAM**

“Gejala perilaku yang dialami karyawan PT. PDAM yang dapat mengganggu pekerjaan dan kewajibannya di perusahaan adalah seperti perubahan pada kebiasaan pola makan yang tidak teratur yang sehingga menyebabkan karyawan tersebut menjadi sakit, susah tidur yang dapat menyebabkan kelelahan atau lemas karena kurangnya beristirahat yang cukup, kecenderungan menyendiri karena tidak bisa menceritakan masalah yang terjadi kepada teman terdekat atau teman kantor sehingga karyawan tersebut melampiaskan masalahnya terhadap perbuatannya pada kewajibannya di perusahaan yang akibatnya timbul hasil yang tidak maksimal dan merugikan perusahaan, penurunan produktivitas kerja, dan akhirnya banyak absensi tidak masuk kerjanya.”

#### **Bagaimana Dampaknya Terhadap Perusahaan PT. PDAM Akibat Dari Gejala Fisiologis, Gejala Psikologi dan Gejala Perilaku**

“Dampak yang terjadi akibat gejala fisiologis, gejala psikologis, dan gejala perilaku tersebut terhadap perusahaan PT. PDAM adalah karyawan PT. PDAM jadi menunda pekerjaan yang seharusnya terselesaikan dengan baik dan maksimal sesuai harapan perusahaan jadi tidak terselesaikan dengan baik karena karyawan tersebut tidak dapat memaksakan kondisi tubuhnya yang tidak mampu menyelesaikan tugasnya dengan maksimal, juga karyawan yang menghadapi kebosanan dalam sebuah pekerjaan tidak dapat berfikir dengan baik dan tidak dapat dipaksakan untuk mengerjakan kewajibannya karena karyawan tersebut biasanya memiliki suatu masalah yang tidak bisa diceritakan keorang lain, dan perubahan terhadap perilaku mereka selama menjalankan pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban mereka bisa saja terjadi perubahan kondisi perilaku yang tidak diinginkan yang dapat mengganggu kewajibannya di perusahaan PT. PDAM karena karyawan tidak selamanya memiliki kondisi perilakunya baik maka dari itu atasan perusahaan tidak dapat memaksakan kondisi tubuh karyawan yang tidak mampu menyelesaikan tugasnya dengan maksimal karena dapat menimbulkan suatu hal yang tidak baik untuk kondisi karyawan yang membuat pekerjaan tersebut jadi tidak maksimal sehingga dapat membuat dampak kerugian di dalam perusahaan.”

### **Bagaimana Cara Perusahaan PT. PDAM Untuk Mengatasi Gejala-Gejala Tersebut**



“Cara perusahaan mengatasi gejala-gejala tersebut adalah Karyawan PT. PDAM yang mengalami gejala-gejala tersebut harus kembali pada individu masing-masing bagaimana cara mengatasi gejala-gejala tersebut agar tidak menunda kewajiban yang harus diselesaikan diperusahaan dan tidak menimbulkan masalah pada pekerjaannya selama mengalami gejala-gejala tersebut. Apabila seorang karyawan PT. PDAM sudah tidak mampu lagi untuk menyelesaikan tugasnya dengan baik dan maksimal jangan dipaksakan untuk menyelesaikan kewajiban yang seharusnya terselesaikan, perusahaan memberikan cara dengan izin mengambil cuti kerja agar dapat memulihkan kembali pikiran dan kondisi tubuh karyawan PT. PDAM untuk dapat kembali bekerja di perusahaan PT. PDAM dan bisa menyelesaikan tugasnya dengan baik dan maksimal.”

### **3. Hasil Wawancara dengan Karyawan PT. PDAM**

Nama : Ibu Rizky Desi Amalia

Jabatan : Penilaian Kinerja

Tempat Wawancara : Perusahaan PT. PDAM Malang

Tanggal Wawancara : 16 Maret 2018

### **Seberapa Efektif Cuti Kerja Untuk Karyawan Pada Perusahaan PT. PDAM**

“Cuti kerja untuk karyawan PT. PDAM sangat efektif sekali manfaatnya pada perusahaan PT. PDAM karena cuti kerja yang dilakukan oleh karyawan perusahaan PT. PDAM selain memulihkan kembali pikiran yang penat dan kondisi tubuh yang sudah jenuh dan lelahnya bekerja mengambil cuti tersebut juga dibayar oleh perusahaan PT. PDAM yang sebutannya sebagai jasa karya dan uang cuti yang dikeluarkan oleh perusahaan kurang lebihnya sekitar 1 bulanan. Jika ada karyawan yang tidak mengambil jatah cutinya akan tetap mendapatkan uang cuti kerja atau jasa karya pada perusahaan tersebut. Selain dapat menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan, dan kejenuhan yang menyebabkan timbulnya stres kerja yang dapat membuat pikiran jadi tidak fokus bekerja dan kurangnya kemaksimalan dalam bekerja, biasanya karyawan PT. PDAM untuk menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan, dan kejenuhan adalah dengan cara mengambil cuti kerja dengan meminta izin perusahaan sehingga karyawan tersebut bisa mendapatkan hak izin cuti dan mendapatkan uang cuti atau jasa karyanya yang dapat dipergunakan untuk refreshing bersama keluarga, istirahat sejenak, atau kumpul bersama keluarga karena hal tersebut sangat jarang dilakukan karena karyawan tidak memiliki waktu bersama karena sangat sibuknya dengan pekerjaan diperusahaan PT. PDAM dan juga cuti kerja dapat membuat karyawan PT. PDAM meningkatkan efisiensi dan efektivitas juga dapat memulihkan kembali pikiran dan kondisi tubuh karyawan PT. PDAM agar dapat kembali bekerja di

perusahaan sehingga bisa menyelesaikan tugasnya dengan baik dan maksimal.”

### **Bagaimana Hubungan Keefektifan Cuti Kerja Untuk Mengurangi Stres Kerja Karyawan Pada Perusahaan PT. PDAM**

“Hubungan keefektifan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja karyawan sangat berkaitan dan efektif sekali juga bermanfaat membantu untuk mengurangi stres kerja karyawan di PT. PDAM karena cuti kerja yang dilakukan oleh karyawan perusahaan PT. PDAM mengambil cuti disana juga dibayar oleh perusahaan PT. PDAM yang sebutannya sebagai jasa karya , biasanya karyawan PT. PDAM untuk menghilangkan stres kerja dengan rasa kelelahan, kepenatan dan kejenuhan adalah dengan cara mengambil cuti kerja atas izin perusahaan untuk mengambil jatah cutinya sehingga karyawan tersebut bisa mendapatkan hak atas uang cuti atau jasa karyanya yang dapat dipergunakan dan dinikmati untuk refreshing bersama keluarga, istirahat sejenak, atau berkumpul bersama keluarganya.”

### **Hubungan mana yang lebih berpengaruh terhadap pengurangan stres kerja yaitu cuti kerja atau rekreasi?**

“ Hubungan yang sangat berpengaruh terhadap pengurangan stres kerja di PT. PDAM adalah cuti kerja karena peranan cuti kerja diperusahaan PDAM sangat efektif dan signifikan sekali sebagai bentuk untuk mengurangi stres

kerja karyawan pada perusahaan agar memperoleh sebuah hasil yang maksimal yang ingin dicapai dan memperoleh keuntungan sesuai yang diinginkan perusahaan, sedangkan rekreasi tidak terlalu mengurangi stres kerja dikarenakan rekreasi membutuhkan biaya dan pengeluaran yang cukup besar dan harus mengumpulkan terlebih dahulu bila ingin melakukan rekreasi sehingga karyawan lebih memilih cuti kerja untuk mengurangi stres kerja dikarenakan bisa mempergunakan cuti kerja untuk beristirahat dirumah dan kumpul bersama keluarga tanpa mengeluarkan banyak biaya seperti rekreasi.

#### **4. Kesimpulan Hasil Wawancara**

##### **a. Izin Cuti Kerja Tahunan yang Diberikan Beserta Syarat yang Dibuat Oleh PT. PDAM**

Izin cuti kerja tahunan yang diberikan beserta syarat yang dibuat oleh PT. PDAM yang awal mulanya 12 hari kerja selama setahun berdasarkan undang- undang No. 13 Tahun 2003 Pasal 79 Ayat (2) kini mengalami perubahan menjadi 7 hari kerja selama setahun dimulai sejak pertengahan februari 2018 karena dihitung adanya cuti bersama, untuk mendapatkan izin cuti tahunan karyawan PT. PDAM yang bersangkutan ingin mengambil cuti kerja harus mengajukan permintaan secara tertulis tentang form cuti kepada atasan yang berwenang memberikan cuti dan minimal

waktu untuk mengajukan cuti kerja adalah dengan syarat jangka waktu minimal 3 hari atau seminggu sebelum cuti tersebut dipergunakan oleh karyawan.

**b. Dapatkah Jika Seorang Karyawan PT. PDAM Mengakumulasikan Cuti Tahunan Sebelumnya Dengan Cuti yang Sedang Berjalan dan Cuti Sakit Tidak Termasuk Kedalam Perhitungan Cuti Tahunan**

Jika seorang karyawan tidak mengambil cuti tahunannya ditahun sebelumnya karyawan PT, PDAM tersebut tidak bisa mengakumulasikan cuti tahun sebelumnya ditahun yang sedang berjalan karena sudah diatur didalam kebijakan perusahaan dan menyesuaikan dengan peraturan yang sudah dibuat perusahaan, cuti sakit di dalam peraturan PT. PDAM tidak termasuk kedalam hitungan daftar cuti tahunan karena cuti sakit itu ada kebijakannya sendiri di PT. PDAM dan memiliki 2 macam kategori cuti sakit yaitu cuti sakit dengan memberikan surat keterangan dokter dan cuti sakit tanpa memberikan surat keterangan dokter.

**c. Cara Meminta Izin Cuti Sakit yang Berlaku Pada PT. PDAM Wajibkah Membawa Surat Keterangan Dokter, dan Peraturan Cuti Sakit Apabila Karyawan PT. PDAM yang Mengalami Kecelakaan karena Menjalankan Kewajiban yang Diberikan Perusahaan**

Karyawan PT. PDAM yang sedang mengalami kondisi yang tidak sehat dan sedang sakit juga tidak mampu lagi untuk bekerja berhak mengambil jatah cuti sakitnya untuk memeriksakan kondisi kesehatannya dan memberikan surat

keterangan dokter kepada perusahaan apabila kondisi karyawan tersebut membutuhkan istirahat untuk memulihkan kondisi kesehatannya karena jika sakit memberikan surat keterangan dokter insentif nya tidak akan dipotong namun jika tidak memberikan surat keterangan dokter izin sakit hanya sehari apabila melewati batas ketentuan insentif karyawan PT. PDAM akan dipotong sesuai peraturan yang sudah dibuat diperusahaan.

Sedangkan karyawan yang sakit karena mengalami kecelakaan dalam menjalankan kewajiban yang diberikan perusahaan akan diberikan penggantian atas kecelakaan yang tertimpa pada karyawan PT. PDAM seperti asuransi kecelakaan, asuransi ketenagakerjaan atau dalam PT. PDAM berbentuk dalam jamsostek.

**d. Syarat Terpenting Peraturan Cuti Bersalin Bagi Seorang Karyawan PT. PDAM yang Akan Menjalani Proses Persalinan dan Selama Menjalani Cuti Persalinan Karyawan Mendapatkan Insentif Atau Tidak, Berapa Lama Jangka Waktu yang Diberikan Oleh Perusahaan**

Syarat terpenting bagi karyawan perempuan di PT. PDAM yang akan menjalani proses persalinan harus mengajukan permintaan cuti bersalin kepada perusahaan PT. PDAM secara tertulis tentang form cuti persalinan dengan jangka waktu minimal 3 hari atau seminggu sebelum melaksanakan persalinan dan perusahaan memberikan jangka waktu cuti bersalin kepada karyawan perempuan yang menjalani proses persalinan adalah 60 hari kerja atau 3 bulan lamanya, untuk

karyawan perempuan di PT. PDAM selama menjalani masa cuti persalinannya berjalan karyawan yang melakukan persalinan tidak akan mendapatkan gaji dari perusahaan karena untuk mendapatkan gaji dari perusahaan PT. PDAM harus melakukan kinerja atau mengerjakan tugas perusahaan yang seharusnya dikerjakan oleh karyawan karena proses untuk mendapatkan gaji tersebut dilihat dari KPI (Penilaian Kinerja) bagi seorang karyawan tetapi jika seorang karyawan tidak melakukan pekerjaan yang dinilai dari KPI (Penilaian Kinerja) maka karyawan tidak berhak untuk mendapatkan gaji dari perusahaan.

**e. Syarat Untuk Mendapatkan Izin Cuti Karena Alasan Penting, Jangka Waktu yang Diberikan Oleh Perusahaan Kepada Karyawan PT. PDAM dan Masih Diizinkan Karyawan PT. PDAM yang Telah Mengambil Cuti Karena Alasan Penting Untuk Mengambil Cuti Tahunannya Pada Bulan Dan Tahun yang Bersamaan**

Di dalam perusahaan PT. PDAM untuk mendapatkan izin cuti karena alasan penting seorang karyawan yang tidak bisa hadir untuk masuk kerja secara tiba-tiba karena ada acara atau suatu alasan yang tidak bisa ditinggalkan seperti masalah, acara keluarga, karyawan yang bersangkutan tersebut harus memberikan informasi dan meminta izin untuk tidak masuk bekerja kepada perusahaan dikarenakan alasan penting tersebut jangka waktu yang diberikan perusahaan karena cuti alasan penting adalah 5 hari dalam sebulan namun batas ketentuan dalam setahun untuk mengambil cuti karena alasan penting itu tidak ada ketentuannya apabila dalam sebulan seorang

karyawan yang mengambil cuti karena alasan penting tersebut melewati batas ketentuan maka seorang karyawan tersebut tidak akan mendapatkan gaji dari perusahaan karena hal tersebut merupakan peraturan yang sudah dibuat oleh perusahaan. Apabila seorang karyawan yang sudah mengambil cuti karena alasan penting dan ingin mengambil cuti tahunan masih diperbolehkan asalkan karyawan tersebut masih memiliki jatah cuti tahunannya.

**f. Syarat Agar Bisa Mendapatkan Cuti Di Luar Tanggungan Negara dan Berapa Lama Jangka Waktu yang Diberikan Perusahaan PT. PDAM Sehingga Karyawan Seperti Apa yang Bisa Mengambil Cuti Di luar Tanggungan Negara**

Syarat untuk bisa mendapatkan cuti di luar tanggungan Negara adalah karyawan harus memberikan pengajuan surat kepada direksi perusahaan PT. PDAM dan menunggu surat balasan yang diberikan untuk mengetahui pemberitahuan surat izin cuti di luar tanggungan Negara tersebut oleh direksi perusahaan tentang diterima atau tidaknya bisa menjalankan cuti tersebut. Jangka waktu karyawan yang diberikan perusahaan untuk mengambil cuti tersebut adalah sekitar 6 bulan sampai 1 tahun, dan karyawan yang bisa mengambil cuti di luar tanggungan Negara adalah yang bisa menjalankan aktivitas seperti perlombaan dalam aksi membela perusahaan dan jangkauan wilayah kota tersebut. Namun cuti di luar tanggungan Negara di perusahaan PT. PDAM sebenarnya ada tetapi sudah ditiadakan sejak 3 atau 4 tahun belakangan ini dikarenakan perusahaan PT. PDAM tidak lagi mengajukan cuti tersebut.



**g. Gejala Fisiologis Seperti Apa yang Dialami Karyawan dan Cara Menangani yang Mengalami Gejala Fisiologis Tersebut**

Gejala fisiologis yang dialami karyawan PT. PDAM adalah sakit kepala, mengalami peningkatan laju detak jantung, mengalami gangguan pada pencernaan seperti kembung, mual, dan mengalami mules pada bagian perut. Hal tersebut menyebabkan konsentrasi dan kualitas bekerja menjadi kurang efektif yang membuat karyawan tidak maksimal dalam bekerja. Dalam menangani gejala-gejala tersebut perusahaan biasanya kepada karyawan PT. PDAM mengatasinya dengan kembali pada masing-masing karyawan bagaimana cara mengatasi gejala tersebut dan perusahaan memberikan waktu untuk mengambil izin cuti. Yang terpenting tidak menunda kewajiban yang harus diselesaikan dengan baik, selama mengalami gejala tersebut apabila karyawan tidak mampu menyelesaikannya dengan kondisi yang tidak menentukan sebaiknya karyawan PT. PDAM harus meminta izin mengambil cuti kerja untuk memulihkan kembali kondisi tersebut agar bisa menjalankan kewajibannya dengan baik dan hasil kerja yang maksimal.

**h. Cara Perusahaan Menghadapi Karyawan yang Mengalami Kebosanan Dalam Menjalankan Pekerjaan yang Membuat Karyawannya Stres Dalam Bekerja dan Hal Membuat Karyawan Menjadi Menunda Pekerjaan Akibat Stres Terhadap Pekerjaan Sehingga Menelantarkan Pekerjaannya**

Cara perusahaan PT. PDAM sendiri menghadapi karyawan yang mengalami kebosanan dalam menjalankan pekerjaan yang membuat karyawannya stres dalam bekerja adalah mengadakan rekreasi bersama dengan karyawan-karyawan PT. PDAM yang biasanya dilakukan beberapa bulan sekali untuk menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan, dan kejenuhan yang menyebabkan timbulnya stres yang dapat membuat pikiran jadi tidak fokus bekerja akhirnya kurangnya kemaksimalan dalam bekerja. Suatu hal yang membuat karyawan menjadi menunda pekerjaan akibat stres terhadap pekerjaannya sehingga menelantarkan suatu kewajibannya yang harus diselesaikan. Di perusahaan biasanya karyawan yang menyebabkan seperti itu karena ada suatu hal atau masalah yang tidak bisa diceritakan sehingga tidak dapat mengatasi masalahnya sendiri karena tidak memiliki jalan penyelesaian masalahnya sendiri sehingga kewajiban yang seharusnya dikerjakan secara maksimal jadi tidak maksimal dan berdampak merugikan untuk perusahaan.

#### **i. Gejala perilaku yang dialami Karyawan PT. PDAM**

Karyawan PDAM tidak selamanya baik dengan kondisi perilaku mereka selama menjalankan tugas diperusahaan yang sudah menjadi kewajibannya karena bisa saja terjadi perubahan terhadap kondisi perilaku mereka yang dapat mengganggu tugasnya di perusahaan seperti kebiasaan pada pola makan yang tidak teratur yang dapat menyebabkan karyawan tersebut menjadi sakit, susah tidur yang dapat menyebabkan kelelahan dan lemas karena kurangnya beristirahat yang cukup, kecenderungan menyendiri karena tidak bisa menceritakan masalah yang terjadi kepada orang lain

sehingga karyawan yang mengalami masalah tersebut dapat melampiaskan masalahnya melalui perbuatannya terhadap tugasnya diperusahaan yang berakibat timbul hasil yang tidak maksimal, merugikan perusahaan, dan penurunan produktivitas kerja.

**j. Bagaimana Dampak Terhadap Perusahaan PT. PDAM Akibat Dari Gejala Fisiologis, Gejala Psikologi, Gejala Perilaku dan Cara Mengatasi Gejala-Gejala Tersebut**

Dampak yang akan terjadi terhadap PT. PDAM akibat dari gejala fisiologis, gejala psikologis, dan gejala perilaku ialah terjadi beberapa masalah seperti jadi menunda pekerjaan yang seharusnya terselesaikan dengan baik dan maksimal sesuai kewajiban yang diberikan atasan jadi tidak terselesaikan dengan baik karena karyawan tersebut tidak bisa memaksakan kondisi tubuhnya yang tidak mampu menyelesaikan tugasnya untuk mengerjakan kewajibannya diperusahaan karena dapat menimbulkan suatu hal yang tidak baik untuk kondisi karyawan dan dapat membuat hasil pekerjaan jadi tidak baik dan tidak maksimal sehingga dapat membuat kerugian di dalam perusahaan. Cara perusahaan mengatasi gejala-gejala tersebut apabila seorang karyawan yang sudah tidak mampu lagi untuk menyelesaikan tugasnya dengan baik, perusahaan memberikan cara dengan mengambil cuti kerja untuk dapat memulihkan kembali pikiran dan kondisi tubuh karyawan PT. PDAM agar dapat kembali bekerja di perusahaan PT. PDAM dan bisa menyelesaikan tugasnya dengan baik dan maksimal.

### **k. Hubungan Keefektifan Cuti Kerja Untuk Mengurangi Stres Kerja Karyawan Pada Perusahaan PT. PDAM**

Hubungan keefektifan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja karyawan sangat efektif sekali dan bermanfaat untuk mengurangi stres kerja karyawan karena cuti kerja dapat membuat karyawan PT. PDAM meningkatkan efisiensi dan efektivitas untuk dapat memulihkan kembali pikiran dan kondisi tubuh karyawan PT. PDAM agar dapat kembali bekerja di perusahaan dan bisa menyelesaikan tugasnya dengan maksimal. Cuti kerja yang dilakukan oleh karyawan perusahaan PT. PDAM selain mendapatkan gaji pokok mengambil cuti disana juga dibayar oleh perusahaan PT. PDAM yang sebutannya sebagai jasa karya dan uang cuti yang dikeluarkan oleh perusahaan kurang lebihnya sekitar 1 bulanan. Selain dapat menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan, dan kejenuhan yang menyebabkan timbulnya stres yang dapat membuat pikiran jadi tidak fokus bekerja dan kurangnya kemaksimalan dalam bekerja, biasanya karyawan PT. PDAM untuk menghilangkan rasa tersebut adalah dengan cara mengambil cuti kerja dengan izin kepada perusahaan sehingga karyawan tersebut bisa mendapatkan hak atas uang cuti atau jasa karyanya yang dapat dipergunakan untuk refreshing bersama keluarga, istirahat sejenak, atau kumpul bersama keluarga.

### **C. Pembahasan**

#### **1. Macam-Macam Peraturan Cuti Kerja Karyawan di PT. PDAM Malang, Jawa Timur**

Berdasarkan hasil wawancara serta dokumentasi, peneliti menemukan bahwa PT. PDAM memiliki peraturan tentang penerapan cuti dalam perusahaan agar ditinjau kepada seluruh karyawan yang ada dalam lingkup perusahaan supaya peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat ditaati dan dipatuhi sehingga para karyawan dapat bekerja dengan penuh tanggung jawab, seefektif, dan seefisien mungkin untuk tercapainya keberhasilan tujuan perusahaan. Perusahaan memberikan cuti kepada karyawannya berarti telah memberi dorongan dan semangat serta kegairahan kerja karyawan dalam menjalankan program yang telah ditetapkan, sehingga memudahkan tercapainya tujuan perusahaan. Selain itu PT. PDAM memperhatikan hak-hak seperti memberikan cuti pada karyawannya karena cuti merupakan keadaan tidak masuk bekerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu dalam rangka untuk memastikan kesehatan karyawan, kesejahteraan karyawan, menjamin kesegaran jasmani dan rohani karyawan. Sehingga karyawan merasa nyaman dalam bekerja dan karyawan terhindar dari kelelahan dan rasa bosan dalam bekerja. Menurut PT. PDAM hubungan keefektifan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja karyawan sangat efektif sekali dan bermanfaat untuk mengurangi stres kerja karyawan karena cuti kerja dapat membuat karyawan PT. PDAM meningkatkan efisiensi dan efektivitas untuk dapat memulihkan kembali pikiran dan kondisi tubuh karyawan agar dapat kembali bekerja di perusahaan dan bisa menyelesaikan tugasnya dengan baik dan maksimal. Cuti kerja yang dilakukan oleh karyawan perusahaan PT. PDAM selain mendapatkan gaji pokok mengambil cuti disana juga dibayar oleh perusahaan PT. PDAM yang sebutannya sebagai jasa karya dan uang cuti yang dikeluarkan oleh perusahaan

kurang lebihnya sekitar 1 bulanan. Tetapi jika ada karyawan yang tidak mengambil jatah cutinya akan tetap mendapatkan uang cuti kerjanya atau jasa karya pada perusahaan tersebut.

Pemaparan diatas sejalan dengan teori Agustin (2014:152) yang menjelaskan bahwa cuti adalah waktu libur tertentu yang diberikan kepada karyawan, libur dari suatu pekerjaan diperusahaan sementara karena ada pekerjaan. Dan cuti merupakan hak bagi karyawan PT. PDAM yang bertujuan untuk melakukan kepentingan diluar pekerjaan atau menjamin kesegaran jasmani dan rohani pegawai supaya terhindar dari kelelahan dan kebosanan dalam bekerja pada kurun waktu tertentu secara terus-menerus. Jenis cuti merupakan macam-macam cuti yang dapat diajukan oleh karyawan PT. PDAM namun menurut Peraturan Pamerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 tentang macam-macam peraturan cuti kerja karyawan terbagi enam macam cuti seperti: cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, dan cuti di luar tanggungan Negara. Namun PT. PDAM menghapus beberapa cuti yang menurut peraturan pamerintah seperti cuti besar dan cuti di luar tanggungan Negara itu ditiadakan sejak 3 atau 4 tahun lalu belakangan ini dikarenakan perusahaan PT. PDAM tidak mengajukan cuti di luar tanggungan Negara lagi. Beberapa macam cuti yang diadakan, dibuat dan diterapkan oleh PT. PDAM juga menerapkan cuti diluar Peraturan Pamerintah Republik Indonesia seperti: cuti menikah, cuti umroh dan wisata religi, cuti ibadah haji, dan cuti izin melebihi cuti tahunan. Tetapi peneliti hanya meneliti cuti kerja sesuai Peraturan Pamerintah

Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976. Syarat untuk mendapatkan izin cuti karyawan PT. PDAM yang bersangkutan untuk mengambil cuti harus mengajukan permintaan secara tertulis tentang form cuti kepada atasan yang berwenang memberikan cuti dan minimal mengajukan permintaan cuti adalah dengan syarat tertentu dengan jangka waktu minimal 3 hari atau seminggu sebelum cuti tersebut dipergunakan oleh karyawan. Dan macam-macam cuti akan dijelaskan lebih lanjut seperti:

#### **a. Cuti Tahunan**

Izin cuti kerja tahunan yang diberikan beserta syarat yang dibuat oleh PT. PDAM yang awal mulanya 12 hari kerja selama setahun berdasarkan undang-undang No. 13 Tahun 2003 Pasal 79 Ayat (2) kini mengalami perubahan menjadi 7 hari kerja selama setahun dimulai sejak pertengahan februari 2018 karena dihitung adanya cuti bersama, untuk mendapatkan izin cuti tahunan karyawan PT. PDAM yang bersangkutan ingin mengambil cuti kerja harus mengajukan permintaan secara tertulis tentang form cuti kepada atasan yang berwenang memberikan cuti dan minimal waktu untuk mengajukan cuti kerja adalah dengan syarat dan jangka waktu minimal 3 hari atau seminggu sebelum cuti tersebut dipergunakan oleh karyawan. Bagi karyawan PT. PDAM yang tidak mengambil cutinya ditahun lalu dan ingin mengakumulasikan cuti tahunan tersebut dengan cuti tahunan yang sedang berjalan itu tidak bisa karena kebijakan akumulasi cuti tahun lalu dengan cuti tahun yang

sedang berjalan tidak dapat diakumulasikan karena sudah diatur didalam kebijakan perusahaan.

#### **b. Cuti Sakit**

Karyawan PT. PDAM yang sedang mengalami kondisi yang tidak sehat dan sedang sakit juga tidak mampu lagi untuk bekerja berhak mengambil jatah cuti sakitnya untuk memeriksakan kondisi kesehatannya dengan sesuai ketentuan yang berlaku di dalam Perusahaan PT. PDAM. Cuti sakit itu tidak termasuk dalam hitungan cuti tahunan karyawan yang bekerja di PT. PDAM tersebut, karena cuti sakit memiliki peraturan dan ketentuannya sendiri yang terdiri dengan dua macam ketentuannya cuti sakit yaitu cuti sakit dengan memberikan surat keterangan dokter (seperti penyakit yang serius yang di alami karyawan dan harus memeriksakan kondisinya ke dokter yang membutuhkan waktu untuk tidak masuk bekerja yang digunakan beristirahat agar kondisi cepat pulih kembali) tetapi ada batas ketentuannya jika dihari ketiga karyawan tidak masuk kerja maka insentifnya karyawan yang tidak masuk itu akan dipotong sesuai peraturan perusahaan dan bila karyawan sakit tanpa memberikan surat dokter (sakit ringan yang hanya butuh istirahat sementara tanpa harus pergi kedokter) apabila hari kedua tidak masuk kerja tanpa surat dokter insentifnya akan dipotong sesuai peraturan perusahaan.

Sedangkan karyawan yang sakit karena mengalami kecelakaan kerja dalam menjalankan kewajiban pekerjaan yang diberikan perusahaan akan diberikan



penggantian atas kecelakaan yang tertimpa pada karyawan PT. PDAM tersebut seperti asuransi kecelakaan, asuransi ketenagakerjaan, atau dalam PT. PDAM asuransi yang digunakan tersebut adalah jamsostek.

### **c. Cuti Bersalin**

Syarat terpenting bagi karyawan perempuan di PT. PDAM yang akan menjalani proses persalinan harus mengajukan permintaan cuti bersalin kepada perusahaan PT. PDAM secara tertulis tentang form cuti persalinan dengan jangka waktu minimal 3 hari atau seminggu sebelum melaksanakan persalinan dan perusahaan memberikan jangka waktu cuti bersalin kepada karyawan perempuan yang menjalani proses persalinan adalah 60 hari kerja atau 3 bulan lamanya, untuk karyawan perempuan di PT. PDAM selama menjalani masa cuti persalinannya berjalan karyawan yang melakukan persalinan tidak akan mendapatkan gaji dari perusahaan karena untuk mendapatkan gaji dari PT. PDAM harus melakukan kinerja atau mengerjakan tugas perusahaan yang seharusnya dikerjakan oleh karyawan karena proses untuk mendapatkan gaji tersebut dilihat dari KPI (Penilaian Kinerja) seorang karyawan. Tetapi jika seorang karyawan tidak melakukan pekerjaan yang dilihat dari KPI (Penilaian Kinerja) maka karyawan tidak berhak untuk mendapatkan gaji dari perusahaan.

#### **d. Cuti Karena Alasan Penting**

Di dalam perusahaan PT. PDAM untuk mendapatkan izin cuti karena alasan penting seorang karyawan yang tidak bisa hadir untuk masuk kerja secara tiba-tiba karena ada acara atau suatu alasan yang tidak bisa ditinggalkan seperti masalah, acara keluarga, karyawan yang bersangkutan tersebut harus memberikan informasi dan meminta izin untuk tidak masuk bekerja kepada perusahaan dikarenakan alasan penting tersebut. Jangka waktu yang diberikan perusahaan karena cuti alasan penting adalah 5 hari dalam sebulan namun batas ketentuan dalam setahun untuk mengambil cuti karena alasan penting itu tidak ada ketentuannya, apabila dalam sebulan seorang karyawan yang mengambil cuti karena alasan penting tersebut melewati batas ketentuan maka seorang karyawan tersebut tidak akan mendapatkan gaji dari perusahaan karena hal tersebut merupakan peraturan yang sudah dibuat oleh perusahaan. Selain itu karyawan yang tidak masuk bekerja karena alasan penting tersebut dikenakan punishment sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan. Dan seorang karyawan yang sudah mengambil cuti karena alasan pentingnya dan ingin mengambil cuti tahunanannya masih diperbolehkan asalkan karyawan tersebut masih memiliki jatah cuti tahunannya.

#### **e. Cuti Di Luar Tanggungan Negara**

Didalam PT. PDAM syarat untuk bisa mendapatkan cuti di luar tanggungan Negara adalah karyawan harus memberikan pengajuan surat kepada direksi

perusahaan PT. PDAM dan menunggu surat balasan yang diberikan untuk mengetahui pemberitahuan surat izin cuti di luar tanggungan Negara tersebut oleh direksi perusahaan tentang diterima atau tidaknya bisa menjalankan cuti tersebut. Jangka waktu karyawan yang diberikan perusahaan untuk mengambil cuti tersebut adalah sekitar 6 bulan sampai 1 tahun, dan karyawan yang bisa mengambil cuti di luar tanggungan Negara adalah yang bisa menjalankan aktivitas seperti perlombaan dalam aksi membela perusahaan dan jangkauan wilayah kota tersebut. Namun cuti di luar tanggungan Negara di perusahaan PT. PDAM sebenarnya ada tetapi sudah ditiadakan sejak 3 atau 4 tahun belakangan ini dikarenakan perusahaan PT. PDAM tidak lagi mengajukan cuti tersebut.

## **2. Macam-Macam Gejala Stres Kerja yang Dialami Karyawan di PT. (PDAM) Malang**

Mangkunegara (2009:157),<sup>2</sup> berpendapat bahwa stres kerja merupakan perasaan yang tertekan yang dialami karyawan dalam menghadapi pekerjaannya. Stres kerja ini tampak dari gejala (*symptom*) 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. Karyawan PT. PDAM tidak selamanya baik dengan kondisi fisik, psikologis, dan perilakunya mereka selama menjalankan pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban mereka karena terjadi perubahan kondisi tersebut yang dapat mengganggu kewajibannya diperusahaan. Masalah stres kerja di dalam perusahaan

menjadi gejala yang penting diamati sejak timbulnya tuntutan untuk efisien didalam pekerjaan. Akibat adanya stres kerja tersebut yaitu orang menjadi *nervous*, merasakan kecemasan yang kronis, peningkatan ketegangan pada emosi, proses berpikir dan kondisi fisik individu. Sebagai hasil dari adanya stres kerja karyawan mengalami beberapa gejala yang dapat mengancam dan mengganggu pelaksanaan kerja. Seperti mudah marah, agresi, emosi yang tidak stabil, sikap tidak mau bekerja sama, perasaan tidak mampu terlibat, dan ada masalah yang tidak bisa diceritakan kepada orang lain. Hal tersebut kini pernah dialami karyawan PT. PDAM yang pada akhirnya menunda pekerjaan karena ada suatu hal atau masalah yang tidak bisa diceritakan dan tidak dapat mengatasi masalahnya sendiri karena tidak memiliki cara penyelesaian masalahnya sendiri sehingga karyawan tersebut mengungkapkan masalah dengan cara melampiaskan masalahnya melalui perbuatan di dalam pekerjaannya diperusahaan sehingga kewajiban yang seharusnya dikerjakan secara baik dengan hasil yang maksimal menjadi tidak baik dan kurang maksimal sehingga berdampak merugikan untuk perusahaan. Peneliti disini bertujuan untuk mengetahui gambaran stres kerja karyawan yang ditinjau dari aspek gejala-gejala stres kerja menurut Rahmawati (2012:5) gejala stres kerja merupakan hasil atau keluaran dari stres yang dialami seseorang. Menjelaskan bahwa gejala-gejala stres kerja dibagi menjadi tiga bagian yaitu gejala stres kerja karyawan mencakup gejala fisiologis, gejala psikologis, dan gejala perilaku:

### a. Gejala Fisiologis

Gejala fisiologis merupakan stres yang dapat menciptakan perubahan dalam metabolisme tubuh sehingga gejala fisiologis merupakan gejala yang berkaitan dengan penyakit fisik. Hubungan antara stres dan gejala fisiologis tertentu tidaklah jelas. Karyawan PT. PDAM tidak selamanya baik dengan kondisi fisik mereka selama menjalankan pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban mereka karena bisa saja terjadi perubahan kondisi fisik yang dapat mengganggu kewajibannya di perusahaan. Hal tersebut menyebabkan konsentrasi dan kualitas bekerja kurang efektif yang membuat karyawan kurang maksimal dalam bekerja. Gejala fisiologis yang dialami karyawan PT. PDAM seperti kadang-kadang menimbulkan sakit kepala, mengalami gangguan pencernaan tetapi bagi karyawan PT. PDAM jarang sekali mengalami peningkatan laju detak jantung. Pasti hanya sedikit hubungan yang konsisten terkait dengan kerumitan gejala-gejala fisiologis dan kesulitan untuk secara obyektif mengukurnya. Tetapi yang lebih relevan adalah fakta bahwa gejala fisiologis mempunyai relevansi langsung yang kecil sekali bagi karyawan. Dalam menangani gejala-gejala tersebut perusahaan mengatasinya dengan kembali pada masing-masing karyawan bagaimana cara mengatasi gejala tersebut dan perusahaan memberikan waktu untuk mengambil izin cuti. Yang terpenting tidak menunda kewajiban yang harus diselesaikan dengan baik, selama mengalami gejala tersebut apabila karyawan tidak mampu menyelesaikannya dengan kondisi yang tidak menentukan sebaiknya karyawan PT. PDAM harus meminta izin mengambil cuti kerja untuk memulihkan kembali kondisi

tersebut agar bisa menjalankan kewajibannya dengan baik dan hasil kerja yang maksimal.

### **b. Gejala Psikologis**

Gejala psikologis stres yang berkaitan dengan pekerjaan dapat menyebabkan ketidakpuasan dalam bekerja. Dan dalam bekerja muncul ketegangan yang pada umumnya karyawan sulit untuk berkonsentrasi yang mengakibatkan menunda pekerjaannya karena merasa bosan dengan pekerjaan yang rutin dilakukan. Yang biasanya karyawan PT. PDAM kadang-kadang merasa cemas, gelisah, dan mudah tersinggung. Tetapi karyawan PT. PDAM jarang bersifat mudah marah, panik, takut, bosan, suka menunda pekerjaan, dan tidak percaya diri. PT. PDAM memiliki caranya tersendiri untuk membuat karyawannya merasa nyaman dalam bekerja dan tidak mudah bosan ataupun hal sebagainya yang dapat membuat karyawan stres dalam menghadapi pekerjaannya. Cara perusahaan PT. PDAM sendiri menghadapi karyawan yang mengalami gejala psikologis yaitu salah satunya adalah kebosanan dalam menjalankan pekerjaan yang membuat karyawannya stres sehingga sulit untuk berkonsentrasi yang mengakibatkan menunda pekerjaannya dalam bekerja adalah mengadakan rekreasi bersama-sama dengan karyawan-karyawan PT. PDAM yang biasanya dilakukan beberapa bulan sekali untuk menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan dan kejenuhan yang menyebabkan timbulnya stres yang dapat membuat pikiran jadi tidak fokus bekerja yang akhirnya kurangnya kemaksimalan dalam bekerja. Juga suatu hal yang membuat karyawan menjadi menunda pekerjaan akibat

stres terhadap pekerjaannya sehingga menelantarkan suatu kewajibannya yang harus diselesaikan. Di perusahaan biasanya karyawan yang menyebabkan seperti itu karena ada suatu hal atau masalah yang tidak bisa diceritakan sehingga tidak dapat mengatasi masalahnya sendiri karena tidak memiliki jalan penyelesaian masalahnya sendiri sehingga kewajiban yang seharusnya dikerjakan secara maksimal jadi tidak maksimal dan berdampak merugikan untuk perusahaan.

### **c. Gejala Perilaku**

Gejala perilaku mencakup perubahan dalam kebiasaan hidup yang terlihat dari penurunan produktivitas karyawan dan perilaku sosial yang berubah tiba-tiba. Karyawan PT. PDAM tidak selamanya baik dengan kondisi perilaku mereka selama menjalankan pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban mereka karena bisa saja terjadi perubahan kondisi perilaku yang dapat mengganggu kewajibannya di perusahaan PT. PDAM. Gejala perilaku yang dialami karyawan PT. PDAM yang dapat mengganggu pekerjaan dan kewajibannya di perusahaan adalah seperti perubahan pada kebiasaan pola makan yang tidak teratur yang sehingga menyebabkan karyawan tersebut menjadi sakit, susah tidur yang dapat menyebabkan kelelahan atau lemas karena kurangnya beristirahat yang cukup, kecenderungan menyendiri karena tidak bisa menceritakan masalah yang terjadi kepada teman terdekat atau teman kantor sehingga karyawan tersebut dapat melampiaskan masalahnya terhadap perbuatannya pada kewajibannya di perusahaan yang akibatnya timbul hasil yang tidak maksimal dan

merugikan perusahaan, penurunan produktivitas kerja dan akhirnya tidak masuk kerja.

Dari beberapa macam gejala yang dialami karyawan PT. PDAM menurut Gitosudarmo, (2000:54), stres kerja karyawan terdiri atas yang menguntungkan dan diharapkan akan memacu karyawan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan bersemangat sebaik-baiknya, namun jika stres tidak mampu diatasi maka akan menimbulkan dampak yang merugikan bagi karyawan dan perusahaan. Dampak yang akan terjadi terhadap PT. PDAM akibat dari gejala fisiologis, gejala psikologis dan gejala perilaku ialah terjadi beberapa masalah seperti jadi menunda pekerjaan yang seharusnya terselesaikan dengan baik dan maksimal sesuai kewajiban yang diberikan atasan jadi tidak terselesaikan dengan baik karena karyawan tersebut tidak bisa memaksakan kondisi tubuhnya yang tidak mampu menyelesaikan tugasnya untuk mengerjakan kewajibannya diperusahaan karena dapat menimbulkan suatu hal yang tidak baik untuk kondisi karyawan dan dapat membuat hasil pekerjaan jadi tidak baik dan tidak maksimal sehingga dapat membuat kerugian di dalam perusahaan. Cara perusahaan mengatasi gejala-gejala tersebut apabila seorang karyawan yang sudah tidak mampu lagi untuk menyelesaikan tugasnya dengan baik, perusahaan memberikan cara dengan mengambil cuti kerja untuk dapat memulihkan kembali pikiran dan kondisi tubuh karyawan PT. PDAM agar dapat kembali bekerja di perusahaan PT. PDAM dan bisa menyelesaikan tugasnya dengan baik dan maksimal.



### **3. Keefektifan penerapan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja Karyawan pada PT. PDAM Malang**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007: 284) kata efektif mempunyai arti ada efek, pengaruh atau akibat, selain itu efektif juga dapat diartikan dapat membawa hasil, atau berhasil guna. Menurut Widjaya (1993:32), efektivitas hasil yang membuat keputusan untuk mengarahkan melakukan sesuatu dengan benar, yang membantu memenuhi misi suatu perusahaan atau pencapaian tujuan. Yang salah satunya seperti keefektifan penerapan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja karyawan karena cuti kerja sangat efektif sekali pada perusahaan PT. PDAM karena cuti kerja yang dilakukan oleh karyawan perusahaan PT. PDAM selain memulihkan kembali pikiran yang penat dan kondisi tubuh sudah mulai jenuh dan lelah dalam bekerja. Mengambil cuti juga dibayar oleh perusahaan PT. PDAM yang sebutannya sebagai jasa karya dan uang cuti yang dikeluarkan oleh perusahaan kurang lebihnya sekitar 1 bulanan. Jika ada karyawan yang tidak mengambil jatah cutinya akan tetap mendapatkan uang cuti kerja atau jasa karya pada perusahaan tersebut. Selain dapat menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan dan kejenuhan yang menyebabkan timbulnya stres yang dapat membuat pikiran jadi tidak fokus bekerja dan kurangnya kemaksimalan dalam bekerja, biasanya karyawan PT. PDAM untuk menghilangkan rasa kelelahan, kepenatan dan kejenuhan adalah dengan cara mengambil cuti kerja dengan meminta izin perusahaan sehingga karyawan tersebut bisa mendapatkan hak izin cuti dan mendapatkan uang cuti atau jasa karyanya yang dapat dipergunakan untuk refreshing

bersama keluarga, istirahat sejenak, atau kumpul bersama keluarga karena hal tersebut sangat jarang dilakukan karena karyawan tidak banyak memiliki waktu bersama karena sangat sibuknya dengan pekerjaan di perusahaan PT. PDAM. Cuti kerja dapat membuat karyawan PT. PDAM meningkatkan efisiensi dan efektivitas juga dapat memulihkan kembali pikiran dan kondisi tubuh karyawan PT. PDAM agar dapat kembali bekerja di perusahaan sehingga bisa menyelesaikan tugasnya dengan baik dan maksimal.

#### **4. Keterbatasan Penelitian**

Informasi yang didapatkan oleh peneliti tidak sesuai dengan informan yang seharusnya di wawancarai. Analisis ini dilakukan pada Manajer SDM PT. PDAM Malang, Jawa Timur.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang peneliti lakukan berkaitan dengan peranan izin cuti kerja dalam rangka mengurangi stres kerja karyawan pada PT.

PDAM Malang, maka peneliti menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. PT. PDAM memiliki peraturan tentang penerapan cuti dalam perusahaan agar ditinjau kepada seluruh karyawan yang ada dalam lingkup perusahaan supaya peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat ditaati dan dipatuhi sehingga para karyawan dapat bekerja dengan penuh tanggung jawab, seefektif dan seefisien mungkin untuk tercapainya keberhasilan tujuan perusahaan. Perusahaan memberikan cuti kepada karyawannya berarti telah memberi dorongan dan semangat serta kegairahan kerja karyawan dalam menjalankan program yang telah ditetapkan, sehingga memudahkan tercapainya tujuan perusahaan.
2. Stres kerja merupakan perasaan yang tertekan yang dialami karyawan dalam menghadapi pekerjaannya. Stres kerja ini tampak dari gejala (*symptom*) 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. Karyawan PT.

PDAM tidak selamanya baik dengan kondisi fisik, psikologis, dan perilakunya mereka selama menjalankan pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban mereka karena bisa saja terjadi perubahan kondisi tersebut yang dapat mengganggu kewajibannya di perusahaan. Masalah stres kerja di dalam perusahaan menjadi gejala yang penting diamati sejak timbulnya tuntutan untuk efisien didalam pekerjaan. Gejala-gejala stres kerja dibagi menjadi tiga bagian yaitu gejala stres kerja karyawan mencakup gejala fisiologis, gejala psikologis, dan gejala perilaku.

- a. Gejala Fisiologis : Gejala fisiologis merupakan stres yang dapat menciptakan perubahan dalam metabolisme tubuh sehingga gejala fisiologis merupakan gejala yang berkaitan dengan penyakit fisik.
- b. Gejala Psikologis : Gejala psikologis stres yang berkaitan dengan pekerjaan dapat menyebabkan ketidakpuasan dalam bekerja. Dan dalam bekerja muncul ketegangan yang pada umumnya karyawan sulit untuk berkonsentrasi yang mengakibatkan menunda pekerjaannya karena merasa bosan dengan pekerjaan yang rutin dilakukan.
- c. Gejala Perilaku : Gejala perilaku mencakup perubahan dalam kebiasaan hidup yang terlihat dari penurunan produktivitas karyawan dan perilaku sosial yang berubah tiba-tiba.

Dari beberapa macam gejala yang dialami karyawan PT. PDAM dampak yang terjadi terhadap PT. PDAM akibat dari gejala fisiologis, gejala psikologis dan gejala perilaku ialah terjadi beberapa masalah seperti jadi menunda pekerjaan yang

seharusnya terselesaikan dengan baik dan maksimal sesuai kewajiban yang diberikan atasan jadi tidak terselesaikan dengan baik karena karyawan tersebut tidak bisa memaksakan kondisi tubuhnya yang tidak mampu menyelesaikan tugasnya untuk mengerjakan kewajibannya diperusahaan.

3. Menurut Widjaya (1993:32), efektivitas hasil yang membuat keputusan untuk mengarahkan melakukan sesuatu dengan benar, yang membantu memenuhi misi suatu perusahaan atau pencapaian tujuan. Yang salah satunya seperti keefektifan penerapan cuti kerja untuk mengurangi stres kerja karyawan karena cuti kerja sangat efektif sekali pada PT. PDAM karena cuti kerja yang dilakukan karyawan PT. PDAM selain memulihkan kembali pikiran yang penat dan kondisi tubuh yang sudah mulai jenuh dan lelahnya dalam bekerja.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian secara keseluruhan, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai masukan bagi PT. PDAM Malang, yaitu:

### **1. Bagi Perusahaan**

Sebaiknya perusahaan tidak mengurangi jatah izin cuti tahunan karyawan yang awalnya 12 hari izin cuti berkurang menjadi 7 hari cuti karena terhitung adanya libur cuti bersama karena libur cuti bersama merupakan hari libur umum nasional yang semua karyawan bisa menikmati sedangkan cuti tahunan hanya bisa dinikmati oleh karyawan yang bekerja didalam perusahaan dan mempunyai urusan diluar pekerjaan tetapi dengan adanya pengurangan hal tersebut jadi merugikan karyawan apabila jatah cuti nya sudah habis dan karyawan ingin mengambil cuti karena ada keperluan

penting diluar urusan perusahaan yang dapat membuat insentif karyawan berkurang karena adanya pemotongan gaji karena meminta izin pengambilan cuti kerja. Dan juga sebaiknya perusahaan tidak menghapuskan dua cuti yang sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 seperti cuti besar dan cuti di luar tanggungan Negara karena cuti besar merupakan cuti yang bisa diambil bagi karyawan yang telah bekerja minimal 5 tahun secara terus menerus dengan lama cuti 3 bulan termasuk cuti tahunan dalam tahun tersebut. Juga cuti di luar tanggungan Negara bagi PT. PDAM Malang ialah pengambilan cuti di luar tanggungan Negara merupakan izin cuti yang diizinkan oleh perusahaan dalam rangka membela perusahaan dan kota tersebut seperti kegiatan perlombaan untuk membuat nama perusahaan dan kota tersebut menjadi harum dengan atas izin direksi perusahaan. Dan juga gejala-gejala stres kerja karyawan yang timbul di PT. PDAM seperti gejala fisiologi, gejala psikologis, dan gejala perilaku sudah bisa menangani gejala-gejala tersebut dengan baik sehingga gejala tersebut mudah diatasi dan juga cara penanganannya harus lebih ditingkatkan lagi agar tidak menimbulkan gejala-gejala yang membuat karyawan menjadi stres kerja yang membuat pekerjaan jadi terbengkalai dan tidak mendapatkan hasil yang maksimal.

## **2. Bagi Penelitian Selanjutnya**

Lebih menggali lagi tentang peranan dan macam-macam cuti yang sesuai peraturan pemerintah maupun cuti yang diadakan di dalam perusahaan dalam rangka untuk mengurangi stres kerja karyawan.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku :

- DR. A. A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2001. *Manajemen SDM Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Jimmy L. Gaol. Chr. 2014. *Human Capital Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Grasindo Anggota Ikapi.
- Prof. Dr. Poltak Sinambela. Lijan. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

### Jurnal :

- Susilo. Tri. *Analisis Pengaruh Faktor Lingkungan Fisik dan Non Fisik Terhadap Stres Kerja*. Jurnal Industri, (Online), Diambil dari: (<http://www.ejournal.upnjatim.ac.id/index.php/tekmapro/article/viewFile/262/217>), diakses pada tanggal 19 Oktober 2017.
- Junaidi. 2 April (2015). *Hubungan Lingkungan Kerja dan Beban Kerja Dengan Stres Kerja Pegawai*. Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Palu. Vol. 4 No.2 115-116. Diambil dari: (<https://www.scribd.com/doc/260681291/6-JURNAL-JUNAIDI-STRES-KERJA-pdf>), diakses pada tanggal 16 Oktober 2017.
- Anggraini Kusumajati. Dian. Oktober (2010). *Stres Kerja Karyawan*. Jurusan Psikologi, Fakultas Psikologi, Bina Nusantara University. Vol.1 No.2 793-798. Diambil dari : (<http://research-dashboard.binus.ac.id/uploads/paper/document/publication/Proceeding/Humaniora/Vol.1%201%20No.%202%20Oktober%202010/61%20CB%20-%20Dian%20Anggraini.pdf>). Diakses Pada Tanggal 19 Oktober 2017.
- Shaskia. Anggreita. 13 April (2014). *Pengaruh Globalisasi Ekonomi terhadap Lingkungan*. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Airlangga. Globalisasi dan Strategi, (Online). Diambil dari: ([http://anggreita-shaskia-fisip12.web.unair.ac.id/artikel\\_detail-99172-Globalisasi%20dan%20Strategi-Pengaruh%20Globalisasi%20Ekonomi%20terhadap%20Lingkungan.html](http://anggreita-shaskia-fisip12.web.unair.ac.id/artikel_detail-99172-Globalisasi%20dan%20Strategi-Pengaruh%20Globalisasi%20Ekonomi%20terhadap%20Lingkungan.html)), diakses pada tanggal 16 Oktober 2017.
- Prasasya Suroso. Mulia. (2014). *Analisis Hubungan Stres Kerja Dengan Kinerja Karyawan Divisi Marketing Funding PT. Bank X Cabang Bandung*. Fakultas Ekonomi. Universitas Katolik Parahyangan Bandung. Vol 1 No.2 Diambil dari: (<http://journal.unpar.ac.id/index.php/unpargraduate/article/view/849>) , diakses pada tanggal 16 oktober 2017

**Internet :**

Butar Farida. Liat. 2015. (Skripsi Online). *Pengaruh Stres Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan*. Fakultas Psikologi. Universitas HKBP Nommensen, Medan. Diambil dari: ([https://perpustakaan.uhn.ac.id/adminarea/dataskripsi/11900003\\_Publish\\_pengaruh%20stress%20kerja.pdf](https://perpustakaan.uhn.ac.id/adminarea/dataskripsi/11900003_Publish_pengaruh%20stress%20kerja.pdf)), diakses pada tanggal 16 Oktober 2017).

Wijayanti. Endah. 8 Februari 2017. *Saat Tubuhmu Memberi Sinyal Ini, Segera Ambil Cuti Atau Istirahat*. Diambil dari: (<https://www.vemale.com/segar-dan-rileks/101620-saat-tubuhmu-memberi-sinyal-ini-segera-ambil-cuti-atau-istirahat.html>), diakses pada tanggal 16 Oktober 2017.

Andhika Setyanti. Christina. 21 Januari 2017. *Aktivitas Sederhana Pengisi Cuti Kerja Selain Liburan*. Diambil dari : (<https://www.cnnindonesia.com/gaya-hidup/20170121025841-277-187867/aktivitas-sederhana-pengisi-cuti-kerja-selain-liburan/>), diakses pada tanggal 16 Oktober 2017.

A. Muliana. Vina. 29 Maret 2017. 6 Tanda Anda Mulai Stres Kerja dan Harus Ambil Cuti. Diambil dari : (<http://bisnis.liputan6.com/read/2900622/6-tanda-anda-mulai-stres-kerja-dan-harus-ambil-cuti>), diakses pada tanggal 16 Oktober 2017.

Handayani. Anita. *Definisi Cuti*, (Online), Diambil dari: (<http://anitanet.staff.ipb.ac.id/beritanews/ipb/aturan-cuti/difinisi-cuti/>), diakses pada tanggal 18 Oktober 2017.

Murisati. 27 Oktober 2016. Pengertian dan 6 Jenis Cuti Pegawai Negeri Sipil, (Online), Diambil Dari: (<https://portal-ilmu.com/peraturan-cuti-pegawai-negeri-sipil/>). diakses pada tanggal 18 Oktober 2017.

Khasanah. Nur Fitria. *Pengertian Cuti Jenis-jenis Cuti*, (Online), Diambil dari: ([http://www.academia.edu/9529200/I\\_PENGERTIAN\\_CUTI\\_JENIS-JENIS\\_CUTI](http://www.academia.edu/9529200/I_PENGERTIAN_CUTI_JENIS-JENIS_CUTI)), diakses pada tanggal 18 Oktober 2017.

Ari Yulianti. Made. *7 Hak Cuti Karyawan*, (Online), Diambil dari: (<http://www.duniakaryawan.com/hak-cuti-karyawan/>), diakses pada tanggal 19 Oktober 2017.

Pertanyaan Mengenai Cuti Kerja Tahunan. 2017. Diambil dari: (<https://gajimu.com/main/pekerjaan-yanglayak/akhir-pekan-dan-hari-libur/cuti-tahunan/pertanyaan-mengenai-cuti-kerja-tahunan>), diakses pada tanggal 20 Oktober 2017.



- Definisi Cuti Pegawai Menurut Para Ahli. 2017. Diambil dari: (<http://www.konsultank3.com/definisi-cuti-pegawai-menurut-para-ahli-944.html>), diakses pada tanggal 21 Oktober 2017.
- Pracinasari. Ira. Maret 2013. *Beban Kerja Fisik Vs Beban Kerja Mental*. Fakultas Kedokteran, Universitas Sebelas Maret. Diambil dari: ([http://www.academia.edu/4077106/Beban\\_Kerja\\_Fisik\\_Vs\\_Beban\\_Kerja\\_Mental](http://www.academia.edu/4077106/Beban_Kerja_Fisik_Vs_Beban_Kerja_Mental)), diakses pada tanggal 16 November 2017.
- Riadi. Muchlisin. Oktober 2016. *Pengertian, Penyebab dan Akibat Stres Kerja*. Diambil dari: (<http://www.kajianpustaka.com/2016/10/pengertian-penyebab-dan-akibat-stres-kerja.html>), diakses pada tanggal 15 November 2017
- Sanjaya. Ade. 2015. *Pengertian Stress, Jenis, Proses dan Gejala Menurut Definisi Para Ahli*. Diambil dari: (<http://www.landasanteori.com/2015/07/pengertian-stres-jenis-proses-dan.html>), diakses pada tanggal 24 November 2017.
- Maulanski. 31 Oktober 2017. *Definisi Stres Menurut Para Ahli- Variabel Psikologi*. Diambil dari: (<https://psikologihore.com/definisi-stres-menurut-para-ahli/>), diakses pada tanggal 24 November 2017.
- Ajeng. Briggita. 5 Januari 2015. *Pentingnya Mental Liburan*. Diambil dari: (<http://nationalgeographic.co.id/berita/2015/01/pentingnya-mental-liburan>), diakses pada tanggal 25 November 2017.
- Sari. Intan Kemala. 07 Maret 2017. *Jangan Kerja Terus, Ini Manfaat Cuti untuk Kesehatan*. Diambil dari: (<https://wolipop.detik.com/read/2016/03/07/113530/3158964/1135/jangan-kerja-terus-ini-4-manfaat-cuti-untuk-kesehatan>), diakses pada tanggal 25 November 2017.
- We Timangratuogi. Juni 2012. (Skripsi Online). *Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Bagian Sales/Penjualan*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Indonesia. Diambil dari: (<http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/20317230-S-We%20Timangratuogi.pdf>), diakses pada tanggal 25 November 2017.