

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Stres Kerja Pada Wartawan

##### 1. Pengertian Stres Kerja

Menurut Soewondo (1996) stres kerja merupakan suatu kondisi yang terjadi apabila satu atau beberapa faktor di tempat kerja berinteraksi dengan pekerja, sehingga dapat mengganggu keseimbangan fisiologi dan psikologik. Selain itu menurut Kristanto (1996) stres kerja muncul akibat faktor-faktor eksternal yang mengganggu keseimbangan tubuh baik yang menyenangkan maupun yang tidak. Jadi stres belum tentu merupakan reaksi negatif, misalnya karyawan yang mendapat beban pekerjaan terlalu berat atau juga terlalu ringan dapat pula terkena stres.

Sejalan dengan hal tersebut menurut Sutherland dan Cooper ( Indarjati, 1994, h 111 ) stres kerja yang dialami individu dapat menimbulkan efek psikofisiologis sehingga dapat mempengaruhi kesehatan. Stimulus psikososial yang diterima menyebabkan perubahan dalam fungsi tubuh seperti peningkatan kadar kolesterol, denyut jantung bertambah cepat, tekanan darah naik, dan lain-lain. Hal ini muncul dalam reaksi yang patologis.

Secara sederhana stres kerja dapat diartikan sebagai suatu bentuk tanggapan seseorang baik secara fisik maupun mental, terhadap suatu perubahan

di lingkungannya yang dirasakan mengganggu dan mengakibatkan dirinya terancam (Anoraga, 1992, h 108).

Di lain pihak Anoraga dan Widiyanti (1990, h 163) menyebutkan bahwa ada dua jenis stres, yaitu stres yang bersifat positif dan stres yang bersifat negatif. Stres dapat membantu atau merusak prestasi kerja, tergantung seberapa tingkat stres dan jenis stres tersebut. Prestasi kerja cenderung baik seiring dengan meningkatnya stres, karena stres membantu karyawan untuk mengarahkan segala sumber daya dalam memenuhi kebutuhan kerja, tetapi prestasi kerja akan mulai menurun bila stres menjadi terlalu besar. Hal ini terjadi karena stres yang terlalu besar dapat mengganggu pelaksanaan pekerjaan.

Berdasar uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa stres kerja merupakan suatu kondisi yang muncul akibat ketidaksesuaian antara individu dengan lingkungan pekerjaan. Stres kerja juga merupakan suatu keadaan yang mempunyai pengaruh negatif dan merugikan bagi pelaksanaan kerja tetapi di lain pihak stres kerja dapat memberikan motivasi pada individu untuk bekerja lebih baik sehingga prestasi kerja akan meningkat.

## 2. Indikator-indikator stres kerja

Menurut Doelhadi (1997, h 384-385) indikator-indikator stres kerja adalah :

- a. Gejala yang berkaitan dengan aspek fisik adalah sulit tidur, sakit kepala, sakit perut, adanya gangguan pencernaan, kulit tersa gatal, keringat berlebihan, berubah

selera makannya, tekanan darah tinggi, serangan jantung, kehilangan energi, melakukan kesalahan kerja dan hidup.

b. Gejala yang berkaitan dengan aspek emosional adalah marah-marah, mudah tersinggung, gelisah atau cemas, suasana hati berubah dengan cepat, sedih mudah menangis dan depresi, gugup, agresif terhadap orang lain, kelesuan mental (*burn out*).

c. Gejala yang berkaitan dengan intelektual adalah mudah lupa, kacau pikirannya, daya ingat menurun, sulit berkonsentrasi, prestasi dan produktivitas kerja menurun, mutu kerja rendah, suka melamun, banyak melakukan kekeliruan dalam bekerja, kehilangan rasa humor yang sehat, pikiran hanya dipenuhi oleh satu pikiran saja.

d. Gejala yang berkaitan dengan aspek interpersonal, adalah acuh tak acuh dan “mendiamkan” orang lain, kepercayaan terhadap orang lain hilang, mudah ingkar janji, senang mencari kesalahan orang lain atau menyerang dengan kata-kata, bersikap tertutup terhadap orang lain.

Menurut Cooper dan Straw (1995, h 12) gejala-gejala stres kerja yang ditemukan di tempat kerja adalah : kepuasan kerja rendah, kinerja yang menurun, semangat dan energi hilang, komunikasi tidak lancar, pengambilan keputusan buruk, kreatifitas dan inovasi berkurang, bergulat pada tugas-tugas yang tidak produktif.

Sejalan dengan uraian di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa indikator-indikator pada stres kerja pada aspek fisiologis mencakup antara lain : sulit tidur, sakit kepala, gangguan pencernaan, keringat berlebihan, berubah selera

makan, tekanan darah meningkat, kehilangan gairah untuk bekerja, banyak melakukan kesalahan dalam kerja, kinerja yang menurun; aspek emosional mencakup : mudah marah atau tersinggung, gelisah dan cemas, sedih atau depresi, gugup, kelesuan mental, kepuasan kerja rendah, semangat dan energi hilang; sedangkan pada aspek intelektual mencakup : mudah lupa, daya ingat menurun, sulit konsentrasi, prestasi serta produktivitas kerja menurun, banyak kekeliruan dalam bekerja, mutu kerja rendah, pengambilan keputusan buruk, kreatifitas dan inovasi berkurang, bergulat pada tugas-tugas yang tidak produktif. Pada aspek interpersonal mencakup : acuh tak acuh terhadap orang lain, hilangnya kepercayaan terhadap orang lain, suka mencari kesalahan orang lain dengan kata-kata, komunikasi tidak lancar.

### 3. Faktor-faktor yang mempengaruhi stres kerja :

Stres kerja dapat berakibat serius, baik bagi perorangan / karyawan / organisasi, maka perlu dikenali terlebih dahulu faktor-faktornya :

Menurut Atkinson (1991, h 63) faktor-faktor stres kerja adalah :

#### a. Faktor eksternal :

1 ) Lingkungan fisik, yaitu : kebisingan, penerangan, polusi udara.

2 ) Karakteristik fisik, yaitu : pekerjaan yang berulang, batas waktu yang ketat dan sedikit kendali. Dengan batas waktu yang ketat, diharapkan seseorang dapat dengan baik menggunakan waktu untuk melakukan hal-hal yang berguna, atau dengan kata lain dapat melakukan manajemen waktu secara benar.

3 ) Lingkungan sosial budaya, yaitu : kompetisi atau persaingan.

b. Faktor internal :

1 ) fisik, yaitu : keadaan kesehatan

2 ) perilaku, yaitu : kebiasaan kerja yang tidak efisien

3 ) kognitif,yaitu : standard yang terlalu tinggi (berhubungan dengan ketrampilan dan kemampuan yang dimiliki)

4 ) emosional, yaitu : tidak mau meminta bantuan

Menurut Cooper dan Straw (1995, h 19-27) faktor-faktor yang mempengaruhi stres kerja adalah sebagai berikut :

a. Lingkungan, lingkungan tempat bekerja sangat penting dan menentukan bagaimana cara bertindak dalam peran tertentu. Sebuah lingkungan yang tidak cocok dengan karyawan dapat mempengaruhi kerja, suasana batin dan kesejahteraan secara keseluruhan.

b. Perjalanan, perjalanan dapat digolongkan ke dalam dua kategori, yaitu : perjalanan ke dan dari pekerjaan ataupun perjalanan dinas. Ulang-alik dari rumah ke tempat kerja setiap hari sering kali menyebabkan sumber stres yang besar, terutama akibat keterlambatan dan kesulitan yang sedemikian seringnya dialami, tak terkecuali alat angkut apa yang dimiliki. Perasaan-perasaan itu berpangkal pada kurangnya kontrol terhadap situasi, kejelasan tentang penyebab keterlambatan, pengertian sejauh mana hal itu bisa diatasi dan komunikasi.

c. Teknologi, pengenalan teknologi baru ke tempat kerja mengakibatkan karyawan untuk menyesuaikan diri pada lingkungan, sistem dan cara kerja baru. Jika penyesuaian diri yang diperlukan itu telah terlaksana, keharusan untuk terus

mengikuti perkembangan teknologi bisa menjadi tambahan tekanan bagi sebuah jadwal yang telah sibuk, yang mengarah pada kelebihan beban kerja.

d. Tekanan, kerja dengan tekanan waktu yang luar biasa dan batas waktu yang mendesak dapat menciptakan stres oleh karena itu manajemen waktu sangat diperlukan.

e. Kelompok kedudukan, hal ini berhubungan dengan jenis pekerjaan. Karyawan yang mempunyai resiko tinggi dalam pekerjaan memiliki kerawanan yang konstan terhadap stres.

Selain itu, menurut Sutherland dan Cooper (Indarjati, 1994, h 110) sumber stres kerja dapat disebabkan oleh banyak faktor, antara lain : peran dalam organisasi, yaitu adanya konflik peran, tanggung jawab terhadap orang lain, tidak dilibatkan dalam pengambilan keputusan; pengembangan karier, yaitu adanya *over promotion / under promotion*, kurangnya keamanan kerja; struktur dan iklim organisasi, yaitu kurangnya konsultasi yang efektif, *restriction on behavior*, politik dalam lingkungan kerja; hubungan antara individu dengan organisasi, yaitu hubungan yang kurang baik dengan atasan, rekan sekerja ataupun bawahan, kesukaran dalam pendelegasian tanggung jawab. Sejalan dengan hal itu, faktor dari pekerjaan itu sendiri ikut berpengaruh, misalnya beban kerja yang terlalu berlebihan atau kurang, kondisi fisik yang kurang baik, tekanan waktu, dalam hal ini pemanfaatan waktu secara baik dan benar sangat diperlukan karena dengan cara ini maka seseorang akan dapat melakukan suatu pekerjaan dengan mengacu kepada skala prioritas pekerjaan mana saja yang harus didahulukan sebaiknya dan hal-hal apa saja yang sebaiknya dihindarkan, pengambilan keputusan, dan lain-

lain. Faktor eksternal yang berpengaruh terhadap suatu perusahaan, seperti adanya pertentangan antara tuntutan perusahaan dengan tuntutan keluarga serta pertentangan antara kemauan perusahaan dengan kemauan pribadi karyawan.

Berdasar penjelasan yang sudah diuraikan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor-faktor yang berpengaruh terhadap stres, yaitu: faktor eksternal, yaitu kebisingan, polusi udara, pekerjaan yang berulang, batas waktu yang ketat dan sedikit kendali serta kurangnya keamanan kerja dan faktor internal, yaitu keadaan kesehatan, kebiasaan kerja yang tidak efisien dan ketidakmampuan dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

#### 4. Pengertian Wartawan Televisi

Wartawan televisi adalah wartawan yang bertugas mengumpulkan laporan dan membuat komentar tentang berita dan masalah hangat untuk penyiaran melalui televisi serta mengkhususkan dalam penyiaran dan komentar melalui stasiun televisi, mengadakan wawancara dalam siaran dengan orang-orang yang menarik minat masyarakat. Dalam rangka mendukung tugas-tugasnya, wartawan televisi dituntut untuk dapat segera menyiarkan berita, hal ini karena penyebaran beritanya tidak lagi dihitung dengan hari melainkan dengan jam, bahkan dapat disiarkan seketika pada saat peristiwanya sendiri berlangsung (Effendy, 1993, h 161).

Dengan batas waktu penyiaran berita yang sempit dan waktu tayang yang singkat wartawan televisi diharapkan untuk menuliskan berita yang akan diinformasikan dengan kata-kata yang singkat, padat dan jelas, karena pemirsa hanya bisa mendengar secara efektif suatu jumlah terbatas dari berbagai bagian



informasi dalam suatu waktu tertentu. (Assegaff, 1985, h 51-52; Hester dan To, 1997, h 176).

Wartawan televisi dituntut juga untuk dapat menyiarkan berita yang mampu membuat pemirsa merasa seolah-olah berada di tempat terjadinya suatu peristiwa hal ini terkait dengan sifat dari televisi itu sendiri yaitu mengandung makna kenyataan yang artinya dapat dilihat dan didengar langsung oleh pemirsa televisi selain itu berita yang diinformasikan tersebut adalah berita yang benar, karena hal ini berhubungan dengan kepercayaan masyarakat (Effendy, 1993, h 175; 25; 169).

Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa wartawan televisi bertugas mengumpulkan laporan dan membuat komentar tentang berita dan masalah hangat untuk disiarkan melalui televisi. Dengan batas waktu yang ketat, diharapkan wartawan televisi mampu bekerja dengan baik guna memenuhi kebutuhan pemirsa akan berita yang hangat dan aktual dengan segera.

##### 5. Stres Kerja Pada Wartawan Televisi

Stres kerja pada wartawan televisi muncul karena adanya kondisi yang muncul dari ketidaksesuaian antara wartawan televisi dengan lingkungan pekerjaan. Kondisi ini dapat berpengaruh negatif dan merugikan bagi pelaksanaan kerja mengingat tugas seorang wartawan televisi cukup kompleks, misalnya harus segera meliput berita tentang suatu peristiwa karena adanya *deadline*.

Stres kerja pada wartawan televisi dapat timbul karena adanya perasaan tertekan karena adanya waktu kerja. Tekanan waktu itu dapat timbul karena



wartawan dituntut untuk dapat segera mengumpulkan berita untuk disiarkannya melalui televisi. Dalam rangka penyiaran untuk televisi, mereka tetap harus mengemas berita sebaik dan sesingkat mungkin karena waktu penyiaran berita cukup singkat. Dalam waktu yang relatif singkat itu wartawan televisi tetap harus dapat bekerja secara maksimal, misalnya berita yang akan disampaikan itu adalah berita yang benar (Effendy, 1993, h 169)

Dalam bekerja wartawan tidak bekerja hanya dalam kekosongan udara, tetapi berada di tengah pergolakan hidup dan arus masyarakat. Wartawan dipengaruhi oleh manusia, sistem sosial, ekonomi dan politik serta faktor-faktor lingkungan yang terdapat di tanah air. Dari hal itu dapat bermulanya penderitaan sebagai seorang wartawan (Anwar, 1992, h 211).

Tercatat suatu kejadian yang dialami wartawan, seperti wartawan yang mengalami luka pemukulan, penganiayaan dan sebagainya dari orang-orang yang tidak mau mengerti apa sesungguhnya tugas dan apa wartawan itu. Hal ini terjadi mungkin karena kurang saling mengerti, kurang penghargaan atau prasangka terhadap wartawan, sehingga timbul keadaan di mana wartawan merasa diri agak terbatas dalam gerak dan ruang lingkungannya bahkan lebih berat lagi di mana wartawan dikejar dan dibayangi oleh kegelisahan dan ketakutan sehingga menjadi suatu tanda tanya jika berbicara tentang kemerdekaan pers yang dijamin oleh UUD 1945. Inilah yang membuat wartawan menjadi prihatin dan bisa menjadi ancaman bagi keberhasilan tugasnya (Anwar, 1992, h 212-214)

Dari hal yang telah dijelaskan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa stres kerja wartawan televisi suatu kondisi yang muncul akibat

ketidaksesuaian antara wartawan dengan lingkungan pekerjaan, yaitu mencakup batasan waktu yang ketat, yaitu *deadline*, dengan adanya *deadline* yang ketat wartawan televisi dituntut untuk dapat memberikan suatu informasi yang hangat dan aktual bagi masyarakat. Di samping hal itu dalam upaya mencari kebenaran suatu berita, wartawan dihadapkan pada suatu kondisi yang terkadang dirasakan mengancam diri wartawan itu sendiri, baik itu bersifat fisik maupun psikis.

## B. Manajemen Waktu

### 1. Pengertian manajemen waktu

Menurut Higgins (Anggraini, 1997, h 18) Manajemen waktu adalah proses menjadikan waktu lebih produktif, dengan mengatur apa yang dilakukan dalam waktu tersebut. Orr (Anggraini, 1997, h 18) mengatakan bahwa manajemen waktu adalah penggunaan waktu seefisien dan seefektif mungkin untuk memperoleh manfaat maksimal. Manajemen waktu adalah pengelolaan diri sendiri yang bertujuan untuk dapat menggunakan waktu guna mencapai sasaran. (Timpe, 1999, h 105). Manajemen waktu adalah sasaran yang dapat diwujudkan, khususnya bagi seseorang yang memiliki motivasi, tetapi waktu itu harus dipandang sebagaimana adanya, yaitu sebagai ukuran dari kehidupan seseorang dan seseorang tersebut harus mengetahui apa yang ingin dicapai dalam kehidupan dan mengenal pula apa yang benar-benar penting bagi kehidupannya. Hal ini akan berhasil jika seseorang dapat menggantikan kegiatan-kegiatan yang secara relatif kurang penting dengan suatu rangkaian kegiatan yang benar-benar berarti, suatu rangkaian kegiatan yang akan membimbing menuju suatu sasaran itu sendiri (Taylor, 1990, h 10).

Covey ( Saefuddin, 1997 ) menjelaskan lebih jauh tentang bagaimana semestinya manusia mengatur waktunya agar produktif dan mempunyai arti bagi kehidupannya, yaitu :

- a. Generasi pertama, manajemen waktu atas dasar *reminder*, yaitu waktu sebagai sarana yang akan mengingatkan bagaimana kita harus menggunakannya. Generasi ini ditandai dengan catatan-catatan singkat atau *checklist*. Semua tindakan telah terjadwal dengan ketat.
- b. Generasi kedua adalah manajemen waktu atas dasar perencanaan dan persiapan.
- c. Generasi ketiga adalah generasi dengan manajemen waktu melalui pemrioritasan dan pengendalian.

Ketiga generasi manajemen waktu tersebut menghantarkan manusia ke arah peningkatan efektivitas dalam hidup. Hal-hal yang amat berarti dalam dunia manajemen, seperti efisiensi, perencanaan, prioritas, nilai, dan tujuan telah tercakup di dalamnya. Meski demikian, dalam ketiga manajemen waktu tersebut masih terdapat kesenjangan antara apa yang amat penting dengan bagaimana memanfaatkan waktu yang ada. Ketiga manajemen waktu itu boleh dikatakan “usang”, dalam arti tidak akan mampu untuk memenuhi tuntutan “kebahagian” material dan spiritual. Oleh karena itu manusia harus mempunyai manajemen waktu generasi keempat.

- d. Generasi keempat ini tidak hanya mencakup semua kekuatan generasi pertama, kedua, dan ketiga, tetapi juga sekaligus menyingkirkan kelemahan-kelemahannya. Hal ini menuntut suatu paradigma dan pendekatan yang tidak

hanya berbeda dalam derajat, tetapi juga berbeda dalam jenis dan karakternya. Lebih dari sekedar evolusi, generasi keempat ini merupakan sebuah revolusi : manusia akan dibangkitkan dari “penjara” konsep manajemen waktu klasik menuju manajemen kepemimpinan hidup.

Dari uraian di atas terlihat bahwa pentingnya manajemen waktu seefektif dan seefisien mungkin. Waktu yang diberikan memberikan dua peluang, digunakan sebaik mungkin (produktif) atau dibiarkan berlalu dengan sia-sia (pemborosan waktu). Nilai manajemen waktu mempunyai maksud bahwa orang mempunyai banyak tugas yang harus dikerjakan, tetapi terkadang tidak mempunyai cukup waktu untuk mengerjakan hal-hal yang mereka inginkan. Manajemen waktu membantu mengidentifikasi kebutuhan dan keinginan dalam pengertian kepentingannya dan menyesuikannya dengan waktu dan sumber-sumber lain. Dengan kata lain manajemen waktu adalah proses menjadikan waktu lebih produktif untuk mendapatkan manfaat yang maksimal.

## 2 Aspek Manajemen Waktu :

Ada enam aspek yang tidak boleh ditinggalkan jika hendak meningkatkan pengelolaan waktu. (Timpe, 1999, h 11-19; Anggraini, 1997, h 19-24), yaitu :

a. Menghindari kebiasaan menghabiskan waktu. Kebiasaan melakukan pekerjaan yang dianggap tidak perlu dan tidak disadari telah membuang waktu sebaiknya dihilangkan. Waktu yang ada sebaiknya digunakan untuk melakukan pekerjaan yang berguna.

- b. Menetapkan sasaran. Dengan menetapkan sasaran maka orang menjadi lebih mengerti mengenai arah yang hendak dituju, sehingga akan mempermudah dalam melakukan pekerjaan. Dengan demikian akan terhindar dari pemborosan waktu.
- c. Menetapkan Prioritas. Proses menentukan prioritas melibatkan perencanaan dengan memperingkatkan menurut derajat kepentingan. Walaupun proses perencanaan tersebut menyita waktu, tetapi hal itu dapat memberikan hasil yang lebih baik karena dapat menghemat waktu.
- d. Komunikasi. Komunikasi yang baik akan membantu proses pencapaian saasaran dari suatu pekerjaan. Komunikasi hendaknya dilakukan secara singkat, padat dan jelas karena hal ini dapat menghindarkan pemborosan waktu.
- e. Asertif. Sikap asertif diperlukan untuk menolak suatu permintaan maupun tugas yang akan mengurangi efektifitas penggunaan waktu. Dengan asertif individu dapat membatasi diri untuk hanya mengerjakan hal-hal yang penting saja yang mengarah pada tercapainya tujuan akhir.
- f. Penundaan. Penundaan merupakan batu sandungan terbesar bagi hampir semua orang yang mencari perbaikan dalam memanfaatkan waktunya. Ada tiga sebab yang mengarah ke penundaan, yaitu : tidak menyenangkan, proyek yang sulit dan keraguan.

Oleh karena itu, maka disimpulkan bahwa aspek-aspek manajemen waktu mencakup menghindari kebiasaan menghabiskan waktu, menetapkan sasaran, menetapkan prioritas, komunikasi, asertif dan penundaan.

### C. Rasa Aman

#### 1. Pengertian rasa aman

Hampir semua orang tahu konsep Maslow tentang hierarki kebutuhan manusia. Bermula dari kebutuhan fisiologis, berlanjut pada kebutuhan-kebutuhan lain yang berjenjang, yakni kebutuhan akan rasa aman, kebutuhan akan kasih sayang, kebutuhan akan penghargaan dan kebutuhan mengaktualisasi. Semuanya itu merupakan kebutuhan kodrati manusia yang pemenuhannya menjadi prasyarat diperolehnya kondisi sehat mental (Poerwandari, 1998). Selain itu Maslow menyebutkan bahwa dengan memiliki rasa aman, percaya diri dan berjiwa sehat, orang akan memiliki persepsi yang baik tentang realitas yang sedang dihadapinya (1987, h 41).

Menurut Chaplin (1985, h 413) rasa aman adalah suatu perasaan aman dan tidak khawatir mengenai suatu pemuasan kebutuhan diri. Menurut As'ad (1981, h 37) rasa aman dari lingkungan sosial adalah terciptanya hubungan yang harmonis antara karyawan, hubungan karyawan dengan atasan dan hubungan antara karyawan dengan lingkungan psikologisnya. Soekanto (1989) menyatakan bahwa rasa aman adalah tidak adanya ancaman fisik maupun mental terhadap diri pribadi manusia; tidak adanya rasa khawatir; tidak adanya konflik batiniah yang disebabkan oleh keharusan untuk memilih antara hal-hal yang sama baiknya, sama buruknya, atau antara sesuatu yang buruk tetapi menguntungkan dengan sesuatu yang baik akan tetapi agak merugikan. Menurut Sutanto (1998) rasa aman erat kaitannya dengan kepastian penegakan dan pelaksanaan hukum, kaidah moral dan etika, karena dari hal itu akan bertumbuh kembang rasa aman dan percaya di

tengah kehidupan sehari-hari masyarakat. Hal ini menurut pakar perkembangan psikososial, Erickson, disebut *basic trust*.

Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa seseorang membutuhkan rasa aman, hal ini dapat terpenuhi apabila terbebas dari segala bentuk ancaman baik psikologis maupun fisiologis, adanya penegakan dan pelaksanaan hukum, kaidah moral dan etika sehingga diharapkan seseorang akan memiliki persepsi yang baik tentang realitas yang sedang dihadapi. Dengan kata lain rasa aman adalah tidak adanya ancaman fisik maupun mental terhadap diri pribadi manusia.

## 2. Indikator-indikator rasa aman

Menurut Maslow (1987, h 73, h 117) dan Soekanto (1989), individu yang memiliki rasa aman mempunyai ciri-ciri sebagai berikut

- a. Mempunyai keberanian untuk menghadapi resiko. Seseorang yang aman, tidak berusaha untuk menghindari hal-hal yang bersifat asing dan yang tidak diharapkannya. Hal ini berbeda dengan seorang yang tidak aman, ia memiliki kebutuhan akan keteraturan dan stabilitas secara berlebihan serta berusaha keras menghindari hal-hal yang asing dan yang tidak diharapkannya.
- b. Mampu untuk bereksplorasi. Seseorang yang tidak aman, cenderung untuk selalu lekat dengan seorang yang dianggap dapat memberikan perlindungan senantiasa, akibatnya ia menjadi gagal untuk bereksplorasi.

c. Tidak adanya ancaman fisik maupun mental terhadap diri seseorang. Seseorang yang aman adalah orang yang terbebas dari adanya ancaman fisik serta mental.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa indikator-indikator stres kerja mencakup adanya keberanian untuk menghadapi resiko, kemampuan untuk bereksplorasi, bebas dari ancaman fisik maupun mental.

#### D. Stres Kerja pada Wartawan Televisi ditinjau dari Manajemen Waktu dan Rasa Aman

Pekerjaan hampir menguasai sebagian besar hidup kita. Lewat pekerjaan kita mengenal teman dan mengembangkan hubungan. Oleh karena itu tidaklah mengherankan jika bagi banyak orang, pekerjaan merupakan pusat dari segala kepentingan. Pekerjaan juga merupakan sumber kepuasan dan tantangan yang besar, tetapi pekerjaan bisa mengandung unsur-unsur perusak yang potensial dan mengakibatkan apa yang dikenal dengan stres kerja (Cooper dan Straw, 1995, h 16)

Jurnalisme elektronik (televisi), pengolahan berita dan penyebaran berita bukan lagi dihitung dengan hari melainkan dengan jam, bahkan dapat disiarkan seketika pada saat peristiwanya sendiri berlangsung. Dalam menyampaikan berita, wartawan televisi dituntut untuk dapat menyampaikan berita secara singkat namun jelas, tentu saja hal ini bukan suatu pekerjaan yang mudah. Sebelumnya perlu adanya pengumpulan data selengkap mungkin sehingga berita yang akan disampaikan adalah berita yang akurat. Berdasarkan penelitian, berita televisi



adalah yang paling dipercaya dibandingkan dengan berita melalui mass media lainnya. (Effendy, 1993, h 168-169). Oleh karena itu berita televisi harus mutlak benar.

Selain itu karena informasi yang diberikan melalui televisi bersifat audio dan visual, maka seorang wartawan televisi dituntut untuk dapat memberikan informasi mengenai suatu berita lengkap dengan penjelasan mengenai latar belakang peristiwa yang terjadi, sehingga pemirsa dibuat seolah-olah berada di tempat peristiwa itu terjadi. Dengan batas waktu yang sedemikian ketat, wartawan televisi diwajibkan untuk memberikan berita seobjektif mungkin, termasuk mencari sumber-sumber informasi berita yang dapat dipercaya.

Pertama kali yang perlu dilakukan adalah menghilangkan kebiasaan-kebiasaan yang tidak disadari, karena hal itu berpotensi menjadikan waktu terbuang dengan sia-sia. Kendala itu biasanya terjadi apabila adanya ketidaksadaran wartawan bahwa ia sebenarnya bekerja di dalam kondisi persaingan antar media, sehingga wartawan diharapkan tetap meliput berdasarkan kriteria medianya sendiri. Kriteria itu tetap harus dipegang teguh, meskipun ia bersama wartawan media lain sedang meliput suatu peristiwa. Contoh lain adalah kecenderungan wartawan yang hanya terpaku pada ada tidaknya peristiwa momentum yang layak diberitakan. Wartawan seperti ini, kalau tidak ada peristiwa momentum tidak meliput apa-apa. Hal ini tentu dapat berakibat buruk bagi wartawan, karena seperti sudah diketahui bahwa tugas seorang wartawan adalah mencari berita, sehingga diperlukan pengamatan yang lebih jeli dan

cermat, dan upaya ini mungkin menghabiskan waktu yang cukup panjang (Siregar dkk, 1996, h 77-79 ). Pihak yang paling mengerti akan hal ini adalah diri sendiri.

Setelah menganalisis bagaimana diri sendiri menghabiskan waktu, hal yang perlu dipikirkan lebih lanjut adalah merencanakan waktu dengan menetapkan sasaran, baik itu sasaran jangka pendek maupun jangka panjang. Wartawan perlu menentukan waktu yang hendak dibagi pada setiap sasaran yang sudah ditetapkan, misalnya menetapkan sasaran siapa saja yang hendak dijadikan sebagai narasumber mengenai suatu berita, kapan dan di mana hal itu dilakukan, atau berita-berita mengenai apa saja yang hendak diulas lengkap dengan segala permasalahannya.

Supaya perencanaan dari sasaran menjadi efektif, wartawan harus mulai menggolongkan tugas-tugasnya yang akan dilaksanakan menurut tingkat kepentingannya. Setelah kebiasaan dianalisis, sasaran diidentifikasi dan prioritas ditentukan masih ada hal lain yang perlu dilakukan, yaitu komunikasi.

Wartawan perlu mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan tugasnya dengan pihak-pihak yang terkait, misalnya dengan rekan sekerja, pihak redaktur, tokoh masyarakat yang hendak dijadikan narasumber dan lain-lain guna sampainya berita di tengah-tengah masyarakat.

Selain itu, sikap asertif juga sangat diperlukan bagi wartawan. Sikap ini diharapkan dapat membantu dalam usahanya untuk mendapatkan semua informasi yang pada akhirnya akan diinformasikan kepada masyarakat luas, misalnya menolak suatu permintaan yang sekiranya akan dapat mengurangi efektifitas dari waktu yang ia miliki atau justru menanyakan lebih lanjut mengenai hal yang

kurang jelas, karena hal tersebut berhubungan dengan kelengkapan suatu berita yang pada akhirnya akan berpengaruh terhadap *deadline*.

Semua hal yang dijelaskan di atas, tidaklah berguna jika tidak segera dilaksanakan, hal ini yang dinamakan penundaan. Ada tiga sebab yang mengarah ke penundaan, yaitu tidak menyenangkan, pekerjaan yang sulit dan keraguan. Bagi seorang wartawan seharusnya masalah itu tidak perlu terjadi. Apabila memang yakin akan kebenaran suatu berita sebaiknya wartawan segera memulai untuk menulis berita, yang selanjutnya diinformasikan guna memenuhi kebutuhan masyarakat akan berita yang aktual, walaupun proses tersebut terkadang dirasakan terlalu beresiko dan dapat mengancam diri baik fisik maupun mental.

Sebagai contoh berita yang diulas oleh wartawan di mana berita tersebut dianggap dapat menimbulkan tuntutan hukum, karena dianggap mencemarkan nama baik dan dapat menimbulkan gangguan terhadap ketertiban umum, dalam kasus ini terkadang yang merasa terganggu haknya adalah negara atau pemerintah (Siregar dkk, h 222, 1996). Hal ini tidak menutup kemungkinan bahwa seorang wartawan akan terkena imbasnya. Seorang wartawan juga dituntut mampu untuk bereksplorasi, yaitu menggali lebih dalam mengenai suatu permasalahan sehubungan dengan segala hal yang terjadi di masyarakat untuk dapat dituangkan menjadi sebuah informasi yang hangat dan aktual.

Dari penjelasan di atas, terlihat bahwa tekanan waktu dan tekanan terhadap rasa aman dirasakan mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap kinerja seorang wartawan, sehingga sangat mungkin kondisi tersebut dapat menimbulkan stres kerja pada wartawan. Adanya tekanan waktu yang cukup ketat, diharapkan

seorang wartawan televisi dapat menggunakan waktu secara baik atau dikenal dengan istilah manajemen waktu.

#### E. Hipotesis

1. Ada hubungan antara manajemen waktu dan rasa aman dengan stres kerja.

2. Ada hubungan negatif antara manajemen waktu dengan stres kerja, artinya apabila manajemen waktu meningkat maka stres kerja akan menurun. Demikian pula sebaliknya, apabila manajemen waktu menurun maka stres kerja akan meningkat.

3. Ada hubungan yang negatif antara rasa aman dengan stres kerja, apabila rasa aman meningkat maka stres kerja akan menurun, sebaliknya apabila rasa aman menurun maka stres kerja akan meningkat.

