

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan sebagai sarana motivasi yang mendorong para karyawan untuk bekerja dengan kemampuan yang optimal, yang dimaksudkan untuk meningkatkan performa dari karyawan tersebut. Pemberian pelatihan dimaksudkan agar dapat memenuhi standar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Pelatihan dapat diartikan sebagai suatu usaha yang terencana untuk memfasilitasi pembelajaran tentang pekerjaan yang berkaitan dengan pengetahuan, keahlian dan perilaku oleh para karyawan. Definisi pelatihan menurut para ahli :

1. “Pelatihan mempersiapkan orang untuk melakukan pekerjaan mereka sekarang dan pengembangan mempersiapkan karyawan yang membutuhkan pengetahuan, keterampilan dan sikap. Pelatihan merupakan proses secara sistematis mengubah tingkah laku karyawan untuk mencapai tujuan organisasi”. (Sedarmayanti dalam Denny Triasmiko 2014, p.3).
2. “Pelatihan adalah suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan yang lebih efektif dan efisien. Program pelatihan adalah serangkaian program yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan karyawan dalam hubungan dalam pekerjaannya. Efektivitas program pelatihan adalah suatu istilah untuk memastikan apakah program pelatihan yang dijalankan dengan efektif dalam mencapai sasaran yang ditentukan”. (Rae dalam Herman Sofyandi 2013, p.113).
3. “ *Training helps employee do their current jobs, the benefits of training may extend throught a person’s carreer and help develop that person’s for future responsibilities*”. (Werther dan Davis dalam Herman Sofyandi 2013, p.113).

Jadi menurut pendapat-pendapat para ahli di atas dapat penulis simpulkan, bahwa Proses mengajarkan karyawan baru atau yang ada sekarang dengan

mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Melalui pelatihan, para pekerja akan menjadi lebih trampil dan karenanya akan lebih produktif, serta mencapai kemampuan baru yang berguna baik bagi pekerjaannya saat ini maupun di masa mendatang.

2.1.1 Tujuan Pelatihan

Tujuan diadakannya pelatihan yang diselenggarakan perusahaan terhadap karyawan dikarenakan perusahaan menginginkan adanya perubahan dalam prestasi kerja karyawan sehingga dapat sesuai dengan tujuan perusahaan. Jadi sebelum melakukan pelatihan akan dijelaskan terlebih dahulu tujuan perusahaan tersebut.

Tujuan tujuan tersebut yang dikemukakan oleh Beach dalam Herman Sofyandi (2013, p.114) tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Reduce learning time to teach acceptable performance*, maksudnya dengan adanya pelatihan maka jangka waktu yang digunakan karyawan untuk memperoleh keterampilan akan lebih cepat. Karyawan akan lebih cepat pula menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang dihadapinya.
2. *Improve performance on present job*, maksudnya adalah pelatihan bertujuan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan dalam hal menghadapi pekerjaan-pekerjaan yang sedang dihadapi.
3. *Attitude formation*, pelatihan diharapkan dapat membentuk sikap dan tingkah laku para karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Dititikberatkan pada peningkatan partisipasi dari karyawan, kerjasama antar karyawan dan loyalitas terhadap perusahaan.
4. *Aid in solving operation problem*, pelatihan membantu memecahkan masalah-masalah operasional perusahaan sehari-hari seperti mengurangi kecelakaan kerja, mengurangi absen, dan lain-lain.
5. *Fill manpower needs*, pelatihan tidak hanya mempunyai tujuan jangka pendek tetapi juga jangka panjang yaitu mempersiapkan karyawan karyawan memperoleh keahlian dalam bidang tertentu yang dibutuhkan perusahaan.

6. *Benefits to employee themselves*, dengan pelatihan diharapkan para karyawan akan mempunyai kemampuan dan pengetahuan yang tinggi sehingga karyawan tersebut akan semakin berharga bagi perusahaan. Selain itu juga akan menambah nilai dari karyawan tersebut yang akan membuat karyawan yang bersangkutan memperoleh rasa aman dalam melakukan pekerjaannya sehingga menimbulkan kepuasan dalam dirinya.

Pelatihan bertujuan sebagai sarana untuk lebih mengaktifkan kerja para anggota organisasi yang kurang aktif sebelumnya, mengurangi dampak-dampak negatif yang disebabkan kurangnya pendidikan, pengalaman yang terbatas, atau kurangnya kepercayaan diri dari anggota atau kelompok anggota tertentu. Tujuan pelatihan tersebut akan terlaksana dengan baik apabila pelatihan diberikan secara tepat dan adanya kerjasama yang baik antara karyawan maupun pimpinan. Pelatihan juga bertujuan agar peserta pelatihan cepat berkembang, sebab sulit bagi seseorang untuk mengembangkan diri hanya berdasarkan pengalaman tanpa adanya suatu pendidikan khusus. Ini membuktikan bahwa pengembangan diri akan lebih cepat melalui pelatihan.

2.1.2 Jenis-Jenis Pelatihan

Pelatihan (*training*) menurut Rosleny, (2015, p.184) adalah proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenaga kerja. Jenis-jenis pelatihan menurut Rosleny (2015, p.184) adalah sebagai berikut :

1. Pelatihan Keahlian

Pelatihan keahlian (*skills training*) merupakan pelatihan yang relatif sederhana. Kebutuhan atau kekurangan diidentifikasi melalui penilaian yang jeli. Kriteria penilaian efektivitas pelatihan juga berdasarkan sasaran yang diidentifikasi dalam tahap penilaian.

2. Pelatihan Ulang

Pelatihan ulang (*retraining*) adalah pelatihan yang berupaya memberikan keahlian-keahlian yang dibutuhkan karyawan untuk menghadapi tuntutan kerja yang berubah-ubah.

3. Pelatihan Lintas Fungsional

Pelatihan lintas fungsional (*cross functional training*) melibatkan pelatihan karyawan untuk melakukan aktivitas kerja dalam bidang lain selain pekerjaan yang diselesaikan.

4. Pelatihan Tim

Pelatihan tim merupakan kerja sama dalam sebuah tim kerja sama sekelompok individu untuk menyelesaikan pekerjaan demi tujuan bersama dalam sebuah tim kerja.

5. Pelatihan Kreativitas

Pelatihan Kreativitas (*creativity training*) berlandaskan pada asumsi bahwa kreativitas dapat dipelajari. Maksudnya, tenaga kerja diberi peluang untuk mengeluarkan gagasan sebebas mungkin yang berdasar pada penilaian rasional, biaya, dan kelaikan.

2.1.3 Indikator-Indikator Pelatihan

Berdasarkan definisi pelatihan yang diungkapkan oleh Sedarmayanti dalam Denny Triasmiko. (2014, p.4) maka indikator pelatihan adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan adalah usaha untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan pengajaran, dan latihan bagi perannya dimasa yang akan datang.
2. Cara kerja (menjalankan) dengan cara yang teratur dan baik-baik.
3. Kecakapan untuk menyelesaikan tugas secara teknik (pengetahuan dan kepanduan membuat sesuatu yang berkenaan dengan keterampilan).
4. Mempelajari ilmu (pengetahuan tentang suatu bidang yang disusun secara bersistem menurut metode-metode tertentu).
5. Mengutamakan cara melakukan apa yang tersebut dalam pendapat yang dikemukakan sebagai suatu keterangan mengenai suatu peristiwa.

2.2 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu proses perkembangan konstruktif bagi karyawan yang berkepentingan karena disiplin kerja ditunjukkan pada tindakan bukan orangnya. Disiplin juga sebagai proses latihan pada karyawan agar para karyawan dapat mengembangkan kontrol diri dan agar dapat menjadi lebih efektif dalam bekerja. Dengan demikian tindakan pendisiplinan juga hendaknya mempunyai sasaran yang positif, bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan karyawan atau bawahan yang indiscipliner dengan maksud tindakan pendisiplinan untuk memperbaiki efektivitas dalam tugas dan pergaulan sehari-hari di masa yang datang bukan menghukum kegiatan masa lalu.

Definisi Disiplin Kerja menurut para ahli :

1. “Kedisiplinan adalah jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. (Hasibuan 2013, p.194).
2. “Kedisiplinan adalah fungsi operatif keenam dari Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. (Abdurrahmat fathoni(2009, p.172).
3. “Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Disiplin karyawan yang baik akan mempercepat tujuan perusahaan, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan memperlambat pencapaian tujuan perusahaan. (Singodimedjo dalam Edy Sutrisno 2009, p.86).

Dengan demikian dapat penulis simpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu yang kemampuan yang akan berkembang dalam kehidupan kesehariannya seseorang atau kelompok (organisasi) dalam bertaat azas, peraturan, norma-norma, dan perundang-undangan untuk melakukan nilai-nilai kaidah tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja.

2.2.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Asumsikan bahwa pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh karyawan. Kebiasaan itu ditentukan oleh pemimpin, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri pribadi, oleh karena itu untuk mendapat disiplin dengan baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

Menurut Singodimedjo dalam Edy Sutrisno (2009, p.89). Faktor yang mempengaruhi disiplin karyawan adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jeri payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan. Akan tetapi, bila ia merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka ia akan berfikir mendua, dan berusaha mencari tambahan penghasilan lain yang diluar, sehingga mengakibatkan ia sering mangkir, sering minta izin keluar.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, dalam lingkungan perusahaan semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.

4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dengan adanya pengawasan, maka sedikit banyak para karyawan akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan

Pimpinan yang berhasil memberikan perhatian yang besar kepada karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik.

7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasaan itu antara lain:

1. Saling menghormati, bila ketemu di lingkungan pekerjaan.
2. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para karyawan akan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
3. Sering mengikut sertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan mereka.
4. Memberitahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan sekerja, dengan menginformasikan kemana dan untuk urusan apa walaupun kepada bawahan sekalipun.

2.2.2 Manfaat Disiplin Kerja

Disiplin menunjukkan suatu kondisi sikap hormat yang dimiliki oleh karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Menurut Edy Sutrisno (2009, p.86) manfaat disiplin kerja adalah :

1. Tingginya rasa kepedulian karyawan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.
2. Tingginya semangat dan gairah kerja dan inisiatif para karyawan dalam melakukan pekerjaan.
3. Besarnya rasa tanggungjawab para karyawan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi di kalangan karyawan.

5. Meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja para karyawan.

2.2.3 Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2013, p.194) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan diantaranya :

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Tetapi jika teladan pimpinan kurang baik (kurang disiplin), para bawahan pun pasti akan kurang disiplin.

3. Balas jasa

Balas jasa ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

5. Waskat

Waskat (pengawas melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan dan pengawasan dari atasan.

6. Sanksi Hukum

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat atau ringannya sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik atau buruknya kedisiplinan karyawan.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada suatu instansi.

8. Hubungan Kemanusiaan

Pimpinan harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat semua karyawannya. Terciptanya *human relationship* yang serasi akan mewujudkan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman. Hal ini akan memotivasi kedisiplinan yang baik pada perusahaan.

2.3 Pengertian Profesionalisme

Profesionalisme berasal dari kata bahasa Inggris *professionalisme* berarti sifat profesional. Orang yang profesional memiliki sikap-sikap yang berbeda dengan orang yang tidak profesional meskipun dalam pekerjaan yang sama atau katakanlah berada pada satu ruangan kerja. Sifat profesional berbeda dengan sifat para profesional atau tidak profesional sama sekali. Sifat yang dimaksud adalah seperti yang dapat ditampilkan dalam perbuatan, bukan yang dikemas dalam kata-kata yang diklaim oleh pelaku secara individual

Definisi Profesionalisme menurut para ahli:

1. “Profesionalisme merupakan sebuah keahlian yang dimiliki oleh seseorang terkait dengan ilmu dan keterampilan yang dimiliki. Seseorang individu yang memegang jabatan atau kedudukan tertentu dituntut memiliki profesionalisme yang tinggi agar dalam pelaksanaan pekerjaannya dapat berjalan dengan efektif, seorang individu yang mengenali dengan baik keahlian dan keterampilan yang dimiliki akan lebih mudah menjalankan tugas dan pekerjaannya dengan baik dibandingkan individu lain yang kurang mampu mengenali keahliannya”. (Sutarjo dalam Yusra Husmaini 2013,p.58).
2. “Profesionalisme adalah apabila seseorang dikatakan profesional jika profesionalisme tersebut membawa peningkatan kompetensi dan kemampuan serta memberlakukan standart etika”. (Wilbern dalam Ayu Retno 2013, p.5).
3. “profesionalisme adalah seorang profesionalisme tidak saja mampu bekerja secara produktif, efisien, mandiri, inovatif tetapi ia juga memiliki dedikasi dan moral yang tinggi. Profesionalisme dapat diartikan keadaan dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu yang baik, waktu yang tepat, cermat dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti oleh pelanggan . (Siagian dalam Melda Ambarwati 2014, p.3).

Dapat disimpulkan bahwa Profesionalisme merupakan komitmen para anggota suatu profesi untuk meningkatkan kemampuannya secara terus menerus. “Profesionalisme” adalah sebutan yang mengacu kepada sikap mental dalam bentuk komitmen dari para anggota suatu profesi untuk senantiasa mewujudkan dan meningkatkan kualitas profesionalnya. Dalam bekerja, setiap manusia dituntut untuk bisa memiliki profesionalisme karena di dalam profesionalisme tersebut terkandung kepiawaian atau keahlian dalam mengoptimalkan ilmu pengetahuan, skill, waktu, tenaga, sember daya, serta sebuah strategi pencapaian yang bisa memuaskan semua bagian/elemen. Profesionalisme juga bisa merupakan perpaduan antara kompetensi dan karakter yang menunjukkan adanya tanggung jawab moral.

2.3.1 Ciri-Ciri Profesionalisme

Menurut Suhrawardi K Lubis dalam Wayan Bagus (2015, p.10) menyatakan bahwa, “Profesionalisme biasanya dipahami sebagai kualitas yang wajib dimiliki untuk meningkatkan kualitas pelayanan, maka pegawai perlu memiliki ciri-ciri profesional antara lain adalah :

1. Punya keterampilan tinggi dalam satu bidang, serta kemahiran dalam menggunakan peralatan tertentu yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas yang bersangkutan dengan bidangnya.
2. Punya ilmu dan pengetahuan serta kecerdasan dalam menganalisa suatu masalah dan peka didalam membaca situasi, cepat dan tepat serta cermat dalam mengambil keputusan terbaik atas dasar kepekaan.
3. Punya sikap berorientasi ke hari depan, sehingga punya kemampuan mengantisipasi perkembangan lingkungan yang terentang dihadapannya,
4. Punya sikap mandiri berdasarkan keyakinan akan kemampuan pribadi serta terbuka menyimak dan menghargai pendapat orang lain, namun cermat dalam memilih yang terbaik bagi dirinya dan perkembangan pribadinya.”

4.4.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Profesionalisme

Salah satu faktor yang menghambat kelancaran dan efektivitas birokrasi publik adalah tidak profesionalnya aparatur birokrasi publik dalam menjalankan fungsi dan tugas, tidak profesionalnya aparatur birokrasi publik Indonesia dapat dilihat dari banyaknya temuan para pakar dan pengalaman pribadi masyarakat di lapangan tentang pelayanan publik yang diselenggarakan birokrasi. Lambannya birokrasi dalam merespon aspirasi publik serta pelayanan yang terlalu prosedural (*red tape*) merupakan sedikit contoh diantara sekian banyak ketidakberesan dalam dunia birokrasi publik Indonesia.

Menurut Siagian dalam Wayan Bagus (2015, p.11). Faktor-faktor yang menghambat terciptanya aparatur yang profesional antara lain lebih disebabkan oleh profesionalisme aparatur yang sering terbentur dengan tidak adanya iklim

yang kondusif dalam dunia birokrasi untuk menanggapi aspirasi masyarakat dan tidak adanya kesediaan pemimpin untuk memberdayakan bawahan.

Menurut Tjokrowinoton dalam Wayan Bagus (2015, p.10) menyatakan bahwa profesionalisme tidak hanya cukup dibentuk dan dipengaruhi oleh keahlian dan pengetahuan agar aparat dapat menjalankan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien, akan tetapi juga turut dipengaruhi oleh filsafat-birokrasi, tata-nilai, struktur, dan prosedur-kerja dalam birokrasi.

Mewujudkan aparatur yang professional diperlukan *political will* (kemauan politik) dari pemerintah untuk melakukan perubahan besar dalam organisasi birokrasi publik agar dapat bekerja secara profesional dan responsif terhadap aspirasi dan kebutuhan publik. Perubahan tersebut meliputi perubahan dalam filsafat atau cara pandang organisasi dalam mencapai tujuan yang dimulai dengan merumuskan visi dan misi yang ingin dicapai dan dijalankan oleh organisasi, membangun struktur yang *flat* dan tidak terlalu hirarkis serta prosedur kerja yang tidak terlalu terikat kepada aturan formal.

2.4.3 Indikator-Indikator Profesionalisme

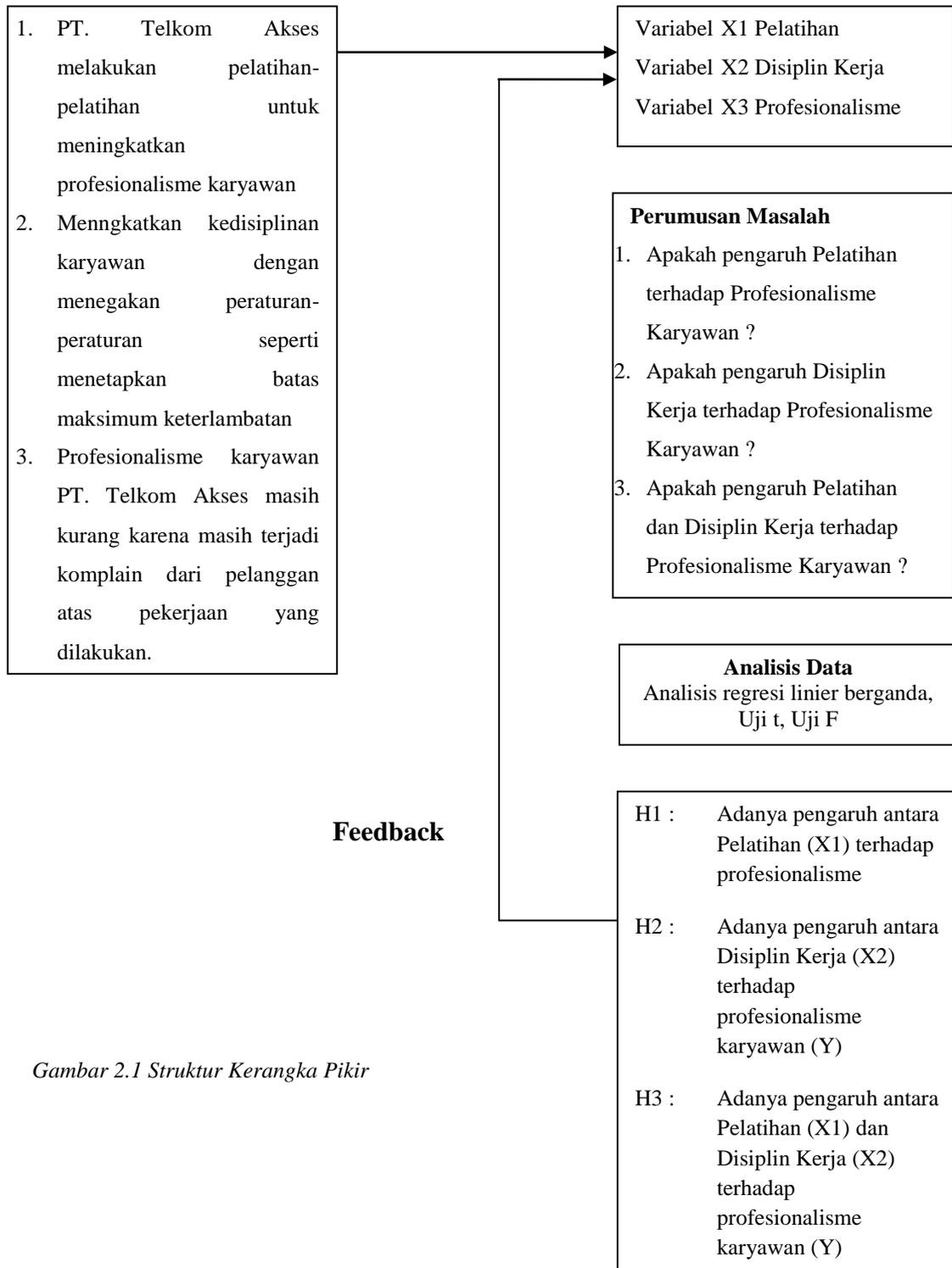
Menurut Atmosoeparto dalam Yesy Andriyani (2016, p.3) indikator profesionalisme adalah profesionalisme merupakan cermin dari kemampuan (*competensi*), yaitu :

1. Memiliki pengetahuan (*knowledge*):
2. Keterampilan (*skill*)
3. Bisa melakukan (*ability*)
4. Ditunjang dengan pengalaman (*experience*) yang tidak mungkin muncul tiba-tiba tanpa melalui perjalanan waktu.

2.4 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang dilakukan oleh Indra Kurniawan dan Aprih Santoso 2007 tentang “Analisis Pengaruh Kepemimpinan, Disiplin Kerja, dan Motivasi Kerja terhadap profesionalisme Karyawan PT. Prima Zirang Utama Semarang”, disimpulkan bahwa tidak terdapat pengaruh pengaruh antara disiplin kerja terhadap profesionalisme karyawan dengan tingkat signifikansi 0,123 dan terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi kerja terhadap kinerja karyawan dengan tingkat signifikansi 0,000.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Suprayitno 2010 tentang “Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap profesionalisme Karyawan”. Penelitian ini yaitu pada karyawan Sub Dinas Kebersihan dan Tata Kota DPU dan LLAJ Kabupaten Karanganyar. Disimpulkan bahwa secara parsial (individu) terdapat pengaruh signifikan dan positif antara disiplin kerja, lingkungan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan. Angka koefisien determinasi sebesar 53,3% dan sisanya 46,7% dijelaskan oleh sebab-sebab yang lain di luar variabel yang diteliti.

2.5 Kerangka Berpikir



Gambar 2.1 Struktur Kerangka Pikir

2.6 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah dan kerangka berpikir, maka hipotesis yang dirumuskan yaitu : **DIDUGA?**

- H1 : Pelatihan berpengaruh terhadap profesionalisme karyawan PT. Telkom Akses Cabang Kedaton Bandar Lampung
- H2 : Disiplin Kerja berpengaruh terhadap profesionalisme karyawan PT. Telkom Akses Cabang Kedaton Bandar Lampung
- H3 : Pelatihan dan Disiplin Kerja berpengaruh terhadap profesionalisme karyawan PT. Telkom Akses Cabang Kedaton Bandar Lampung

Hipotesis merupakan anggapan dasar yang kemudian membuat suatu teori yang masih harus diuji kebenarannya. Jadi hipotesis merupakan jawaban sementara pertanyaan-pertanyaan yang dikemukakan dalam perumusan masalah. Dalam kaitannya dengan pengaruh pelatihan dan disiplin kerja terhadap profesionalisme karyawan.