

BAB II
KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN
& HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka ini, penulis akan mengemukakan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Permasalahan dalam penelitian ini adalah hal-hal mengenai profesionalisme, komitmen organisasi dan kinerja karyawan. Dimulai dari pengertian secara umum sampai pada pengertian yang fokus terhadap teori yang berhubungan dengan permasalahan yang akan diteliti oleh penulis.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi fungsi manajemen. Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Adapun beberapa pendapat mengenai pengertian manajemen, yaitu:

R. Supomo dan Eti Nurhayati (2018:1) menyebutkan bahwa manajemen merupakan alat atau wadah untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, dengan manajemen yang baik, tujuan organisasi dapat terwujud dengan mudah. Sebuah organisasi yang berkembang membutuhkan manajemen. Pendapat lain disampaikan M. Manullang (2018:2) manajemen yaitu; seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan

sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

Dari kedua pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni untuk mengatur proses pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Dengan melaksanakan fungsi-fungsi manajemen.

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen pertama kali diperkenalkan oleh seorang industrialis Prancis bernama Henry Fayol pada awal abad ke-20. Ketika itu, ia menyebutkan lima fungsi manajemen yaitu merancang, mengorganisir, memerintah, mengordinasi dan mengendalikan.

Kelima fungsi tersebut telah diringkas menjadi empat menurut Subekti dan Mohammad (2015:9), yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*), ini adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber daya yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan tersebut. Manajer mengevaluasi berbagai rencana alternatif sebelum mengambil tindakan dan kemudian melihat apakah rencana yang dipilih cocok dan dapat digunakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tidak dapat berjalan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*), ini adalah usaha yang dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar untuk menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya dan bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, pada tingkatan mana keputusan harus diambil.
3. Pengarahan (*Directing*), ini adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi. Jadi, ini berarti menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif.
4. Pengevaluasian (*Evaluating*), ini adalah proses pengawasan dan pengendalian performa perusahaan untuk memastikan bahwa jalannya perusahaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Seorang manajer dituntut untuk menemukan masalah yang ada dalam operasional perusahaan, kemudian memecahkannya sebelum masalah itu menjadi semakin besar. Hakekatnya fungsi utama dalam manajemen merupakan proses yang harus dilalui untuk mencapai tujuan dan setiap proses yang akan dilakukan dirancang dalam proses perencanaan yang akan dilakukan dirumuskan terlebih dahulu.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah salah satu bidang dari manajemen umum. Dalam manajemen sumber daya manusia, manusia adalah aset (kekayaan) utama, sehingga harus dipelihara dengan baik. Faktor yang menjadi perhatian dalam sumber daya manusia adalah manusia itu sendiri.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manusia merupakan sumber daya paling penting dalam sebuah perusahaan, manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi karena manusia menjadi perencana, pelaku, penentu terwujudnya suatu organisasi. Namun berbanding lurus dengan hal tersebut, manusia juga merupakan sumber daya yang paling rumit untuk di pahami. Kerumitan ini akibat dari uniknya sifat dari masing-masing individu yang ada di dunia, khususnya dunia kerja. Sehingga perlu dilakukan pengelolaan manusia yang disebut manajemen sumber daya manusia.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja (sumber daya) yang dimiliki individu secara efektif dan efisien serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan, dan masyarakat menjadi maksimal. Unsur utama manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, focus yang dipelajari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Menurut Widodo (2015:2) mengemukakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap kebutuhan SDM, mendapatkan orang-orang untuk memenuhi kebutuhan itu, dan mengoptimasikan pendayagunaan sumber daya yang penting tersebut dengan cara memberikan insentif dan penugasan yang tepat, agar sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi di mana SDM itu berada”.

Menurut Gary Dessler (2015 :3) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai dan mengompesasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Menurut Henry Simamora (2015 :5) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi arau kelompok kerja.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu pengeolaan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan secara efektif dan efesien gar dapat membantu terwujudnya tujuan dari perusahaan.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Memahami fungsi manajemen akan memudahkan pula untuk memahami fungsi manajemen sumber daya manusia, yang selanjutnya akan memudahkan dalam mengidentifikasi tujuan manajemen sumber daya manusia. Berikut ini fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Melayu S.P Hasibuan (2016:21) menjelaskan bahwa fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif secara efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan Tenaga Kerja (*Procurement*)

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

b. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu perusahaan.

d. Pengintegrasian (*Integration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pension. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai dasar karyawan serta pedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

f. Kedisiplinan (*Discipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

g. Pemberhentian (*Separation*)

Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya.

Fungsi-fungsi sumber daya manusia tersebut saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila terdapat ketimpangan dalam salah satu fungsi maka akan mempengaruhi fungsi lain. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut ditentukan oleh profesionalisme departemen sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan yang sepenuhnya dapat dilakukan untuk membantu pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Sebuah strategi organisasi tidak akan berhasil tercapai secara efektif dan efisien apabila setiap bagian atau departemen tidak melaksanakan fungsi atau tugas dengan semestinya. Dalam konteks sumber daya manusia, fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengadaan tenaga kerja, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian atau dapat pula disebut sebagai pemutusan hubungan kerja merupakan peran yang menentukan keberhasilan tersebut.

2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengoptimalkan kegunaan dari seluruh pekerja dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Dengan

memahami fungsi manajemen, maka akan memudahkan untuk memahami fungsi manajemen sumber daya manusia yang selanjutnya akan memudahkan kita dalam mengidentifikasi tujuan sumber daya manusia. Menurut Sofyandi R. Supomo & Eti Nurhayati (2018 :11) tujuan manajemen sumber daya manusia ada 4 (empat) yaitu sebagai berikut :

a. Tujuan Organisasional

Ditunjukkan untuk dapat mengenal keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.

b. Tujuan Fungsional

Ditunjukkan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

c. Tujuan Sosial

Ditunjukkan untuk merespon kebutuhan-kebutuhan dan tantangan tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisasi dampak negative terhadap organisasi.

d. Tujuan personal

Ditunjukkan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, tujuan yang dapat meningkatkan kontribusi individu terhadap organisasi.

Sumber daya manusia berperan dalam pencapaian tujuan organisasi secara terpadu, manajemen sumber daya manusia tidak hanya meningkatkan kepentingan suatu organisasi tetapi juga memperhatikan kebutuhan para karyawan, pemilik perusahaan dan masyarakat luas yang terlibat demi tercapainya efektivitas, efisien, produktivitas dan kinerja organisasi. Sumber daya manusia di organisasi perlu

dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi, keseimbangan tersebut merupakan kunci utama perusahaan agar dapat berkembang secara produktif.

2.1.2.4 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Melayu S.P Hasibuan (2016:14). Hasibuan mengemukakan bahwa peranan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job recruitment, dan job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknis dan perkembangan serikat pekerja.
8. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilaian kinerja karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik secara vertical maupun secara horizontal.

10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesaingnya.

2.1.3 Profesionalisme

Profesionalisme merupakan salah satu faktor penting yang harus dimiliki oleh setiap karyawan didalam sebuah organisasi karena profesionalisme ialah sifat-sifat (kemampuan, kemahiran dan cara pelaksanaan sesuatu) sebagaimana yang sewajarnya terdapat dan dilakukan oleh seorang profesional. Sehingga jika perusahaan memiliki karyawan yang profesional dan berkemampuan tinggi, secara tidak langsung akan membantu perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Istilah profesionalisme berasal dari kata profesi yang berarti suatu pekerjaan yang memerlukan pengetahuan, mencakup ilmu pengetahuan, keterampilan dan metode, dan berlaku untuk semua karyawan mulai dari tingkat atas sampai bawah.

Menurut David H. Maister (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) mengatakan bahwa:

Orang-orang profesional adalah orang-orang yang diandalkan dan dipercaya karena mereka ahli, terampil, punya ilmu pengetahuan, bertanggung jawab, tekun, penuh disiplin, dan serius dalam menjalankan tugas pekerjaannya. Semua itu membuat istilah profesionalisme identik dengan kemampuan, ilmu atau pendidikan dan kemandirian.

Pandangan lain seperti Siagian (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) menyatakan bahwa:

Profesionalisme adalah keandalan dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, cermat, dan dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti oleh pelanggan.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) mengemukakan bahwa :

“Profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian melalui pendidikan dan pelatihan tertentu dan dilakukan sebagai suatu pekerjaan yang menjadi sumber penghasilan”.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa profesionalisme merupakan sikap bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan yang memerlukan keahlian, kemampuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas yang sesuai dengan tingkatannya masing-masing. Sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, dan cermat. Oleh karena itu profesionalisme merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan profesionalisme merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Setiap manajemen membutuhkan profesionalisme dari setiap anggota organisasi.

2.1.3.1 Profesionalisme Karyawan

Profesionalisme karyawan sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan karyawan yang tercermin melalui perilakunya sehari-hari dalam organisasi. Tingkat kemampuan karyawan yang tinggi akan lebih cepat mengarah kepada pencapaian tujuan organisasi yang telah direncanakan sebelumnya, sebaiknya apabila tingkat kemampuan pegawai rendah kecenderungan tujuan organisasi yang akan dicapai akan lambat bahkan menyimpang dari rencana semula.

Istilah kemampuan menunjukkan potensi untuk melaksanakan tugas yang mungkin dan tidak mungkin dilakukan. Kalau disebut potensi, maka kemampuan disini baru merupakan kekuatan yang ada di dalam diri seseorang. Dan istilah

kemampuan dapat juga dipergunakan untuk menunjukkan apa yang akan dapat dikerjakan oleh seseorang. Bukan apa yang telah dikerjakan oleh seseorang. Apa yang dikemukakan Oemar Hamalik (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) dapat menambah pemahaman mengenai profesionalisme karyawan atau tenaga kerja. Ia mengemukakan bahwa tenaga kerja pada hakikatnya mengandung aspek-aspek sebagai berikut :

1. Aspek Potensial, bahwa setiap tenaga kerja memiliki potensi-potensi yang bersifat dinamis, yang terus berkembang dan dapat dikembangkan. Potensipotensi itu antara lain : daya mengingat, daya berpikir, daya berkehendak, daya perasaan, bakat, minat, motivasi, dan potensi-potensi lainnya.
2. Aspek Profesionalisme dan vokasional, bahwa setiap tenaga kerja memiliki kemampuan dan keterampilan kerja atau kejujuran dalam bidang tertentu, dengan kemampuan dan keterampilan itu, dia dapat mengabdikan dirinya dalam lapangan kerja tertentu dan menciptakan hasil yang baik secara optimal.
3. Aspek Fungsional, bahwa setiap tenaga kerja melaknasanakan pekerjaannya secara tepat guna, artinya dia bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam bidang yang sesuai pula, misalnya seorang tenaga kerja yang memiliki keterampilan dalam bidang elektronik.
4. Aspek Operasional, bahwa setiap tenaga kerja dapat mendayagunakan kemampuan dan keterampilan dalam proses dan prosedur pelaksanaan kegiatan kerja yang sedang ditekuninya.
5. Aspek Personal, bahwa setiap pegawai harus memiliki sifat-sifat kepribadian yang menunjang pekerjaannya, misalnya sikap mandiri dan tangguh, bertanggung jawab, tekun dan rajin.

6. Aspek Produktivitas, bahwa setiap tenaga kerja harus memiliki motif berprestasi, berupaya agar berhasil dan memberikan hasil dari pekerjaannya, baik kuantitas maupun kualitas.

Menurut Budi Rajab (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) bahwa profesionalisme sangat dibutuhkan dalam organisasi. Diperlukan sumber daya manusia yang profesional, akan menciptakan kemampuan yang baik dan komitmen dari orang-orang yang bekerja dalam organisasi tersebut sekaligus dapat membina citra organisasi.

Menurut Siagian (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) profesional diukur dari kecepatannya dalam menjalankan fungsi dan mengacu kepada prosedur yang telah disederhanakan. Berdasarkan pendapat tersebut, konsep profesional dalam diri aparatur dilihat dari segi :

- a. Kreatifitas (creativity) Kemampuan aparatur untuk menghadapi hambatan dalam memberikan pelayanan kepada publik dengan melakukan inovasi. Hal ini perlu diambil untuk mengakhiri penilaian miring masyarakat kepada birokrasi publik yang dianggap kaku dalam bekerja. Terbentuknya aparatur yang kreatif hanya dapat terjadi apabila : terdapat iklim yang kondusif yang mampu mendorong aparatur pemerintah untuk mencari ide baru dan konsep baru serta menerapkan secara inovatif. Adanya kesediaan pemimpin untuk memberdayakan bahwa antara lain melalui partisipasi dalam pengambilan keputusan yang menyangkut pekerjaan. .
- b. inovasi (innovation) Perwujudannya berupa hasrat dan tekad untuk mencari, menemukan dan menggunakan cara baru, metode kerja baru, dalam pelaksanaan tugasnya. Hambatan yang paling mendasar dari perilaku inovatif adalah rasa

cepat puas terhadap hasil pekerjaan yang telah dicapai. Responsifitas (responsivity) Kemampuan aparatur dalam mengantisipasi dan menghadapi aspirasi baru, perkembangan baru, tuntutan baru, dan pengetahuan baru, birokrasi harus merespon secara cepat agar tidak tertinggal dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

2.1.3.2 Karakteristik Profesionalisme

Karakteristik profesionalisme aparatur sesuai dengan tuntunan good governance, Menurut Mertin Jr (dalam Fitri Wirjayanti, 2014) diantaranya adalah:

1. Persamaan (*Equality*) Perlakuan yang sama atas pelayanan yang diberikan. Hal ini didasarkan atas tipe perilaku birokrasi rasional yang secara konsisten memberikan pelayanan yang berkualitas kepada semua pihak tanpa memandang afiliasi politik dan status sosialnya.
2. Keadilan (*Equity*) Perlakuan yang sama kepada masyarakat tidak cukup, selain itu juga perlakuan yang adil. Untuk masyarakat yang pluralistik kadang-kadang diperlukan perlakuan yang adil dan perlakuan yang sama.
3. Loyalitas (*loyalty*) Kesetiaan kepada konstitusi hukum, pimpinan, bawahan, dan rekan kerja. Berbagai jenis kesetiaan tersebut terikat satu sama lain dan tidak ada kesetiaan yang mutlak diberikan kepada satu jenis kesetiaan tertentu dengan mengabaikan yang lainnya.
4. Akuntabilitas (*Accountability*) Setiap aparatur pemerintah harus siap menerima tanggung jawab atas apapun yang di kerjakan.

2.1.3.3 Profesionalisme Staf Divisi SDM

Efektivitas pengelolaan SDM dalam perusahaan sebagian besar bergantung pada pengetahuan, keahlian, kemampuan karyawan di divisi SDM, terutama pemimpin SDM, generalis, dan spesialis SDM yang disebut profesional SDM. Sedarmayanti (2017:21) Profesional adalah orang yang menguasai ruang lingkup tugas dan tanggung jawabnya, memiliki pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan kemauan keras untuk selalu berinovasi ke arah kemajuan dan kemandirian. Sifat profesional tercermin dari rasa ingin tahu yang berkembang dan berkelanjutan, sikap bertanggung jawab, dan tidak cepat puas diri.

Gejala yang menghambat profesionalisme, antara lain :

1. Cepat puas diri dan sulit/takut menerima kritik.
2. Malu dan malas bertanya.
3. Mau cepat sukses dengan mudah tanpa usaha mandiri.
4. Mau cepat kaya tanpa pengorbanan/mengorbankan orang lain.
5. Kurang menguasai bawahan karena tidak menguasai tugas dan tanggung jawab.
6. Mau kerja bersih dan hanya duduk di belakang meja tanpa mengenal dan memotivasi anak buah.
7. Tidak mencari permasalahan dan penyelesaian.
8. Malas membaca, menulis dan berpikir.

2.1.3.4 Profesionalisme yang perlu dimiliki :

1. Pemimpin/Manajer Sumber Daya Manusia Pemimpin/manajer SDM dalam lingkungan kegiatan yang menghadapi persaingan ketat membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan (kompetensi). Sedarmayanti (2017:21):

- a. Keahlian menyelesaikan masalah.
- b. Pengetahuan bisnis dan sensitivitas organisasi.
- c. Pengetahuan tentang teknik kompensasi yang mendukung rencana kegiatan.
- d. Keahlian strategis dan konseptual.
- e. Pengetahuan tentang sistem perencanaan karier.
- f. Kemampuan kepemimpinan yang ideal dan diakui.
- g. Kemampuan menganalisis data dan membuat perencanaan.
- h. Pengetahuan tentang komputer.
- i. Kompetensi dalam bidang fungsional SDM.
- j. Kepedulian dampak finansial, seperti perawatan kesehatan, perubahan kompensasi tunjangan, dan biaya pensiun.

2. Generalis Sumber Daya Manusia

Divisi SDM dapat menjalankan fungsi dan peran efektif. Para generalis harus mempunyai kualitas yang juga dimiliki spesialis SDM, tetapi tidak sebanyak keahlian yang dimiliki spesialis bidang SDM.

3. Spesialis Sumber Daya Manusia

Spesialis SDM harus mempunyai keahlian yang berkaitan dengan spesialisasi tertentu dan pengetahuan tempat kegiatan spesialisasi dilaksanakan dalam perusahaan. Spesialis SDM hampir melaksanakan seluruh/setiap kegiatan SDM sehingga kandidat yang memenuhi syarat dapat berasal dari program yang terspesialisasi dalam bidangnya, seperti hukum, psikologis organisasi, hubungan industrial MSDM, pengembangan organisasi, dan kesehatan kerja.

2.1.3.5 SDM Profesional

Keberhasilan organisasi / perusahaan dalam menciptakan/melahirkan SDM yang berbasis kompetensi, tentu melahirkan SDM profesional. Sedarmayanti (2017:318-320) :

a. Pengertian Profesional

Profesional berasal dari akar kata “professional”, dalam kamus Webster sebagai: “*learned vocation*”, atau “*vocation that requires learning rather than work with the hands*” atau “*One who engages in a learned vocational*”. Dari berbagai literatur, diperoleh gambaran mengenai beberapa karakteristik “sikap profesional”.

- 1) Dalam penyelesaian masalah, seorang profesional melakukan pendekatan secara ilmiah, yakni: objektif, logik, sistematis, dan metodik (menggunakan metode) dapat dibuktikan (berulang dengan hasil yang sama/reliable).
- 2) Karena berdasarkan ilmu (ilmiah), maka profesi dan sikap profesional dapat dipelajari. Dibalik kemampuan profesi, pelaku banyak memanfaatkan hasil “pembelajaran” dari pada keterampilan tangan. Dibalik penguasaan kemampuan profesi, ada teori (ilmiah) yang melatarbelakanginya.
- 3) Dengan “sikap profesional” dimaksudkan untuk menggambarkan bagaimana seseorang dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam “pekerjaan” nya, ia menggunakan pendekatan, perumusan masalah, mencari latar belakang teoritis dari permasalahan yang dihadapinya, meneliti faktor eksternal-internal yang mempengaruhi/dipengaruhi masalah yang timbul, mengajukan beberapa hipotesis sampai pada kesimpulan penyelesaian masalah secara sistematis dan metodik. Ini berlaku dan mendarah daging

dalam tiap pendekatan yang dilakukan oleh seorang profesional dalam menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan/profesi.

Dari pendekatan melalui “batasan” dan “sikap” profesional, dapat dirumuskan bahwa seseorang dapat disebut profesional apabila memenuhi syarat:

- 1) Memiliki “*Knowledge*” yang diperlukan oleh profesi tersebut,
- 2) Memiliki “*skill*” yang diperlukan,
- 3) Senantiasa bersikap profesional.

b. Terbentuknya Sikap Profesional

Psikologi sosial, kebanggaan akan profesi yang dimilikinya, bisa disebut “*positivity*”. Seseorang dikatakan memiliki “*positivity*” tinggi sebagai seorang Dokter, misalnya apabila ia memiliki kebanggaan dan kepercayaan diri tinggi dalam menjalankan profesinya sebagai dokter. *Positivity* memegang peran penting dalam diri seseorang untuk mengembangkan segala potensi dan kemampuan dirinya untuk menguasai keterampilan dan keahlian yang dituntut oleh profesi yang dipilihnya. Dengan “*positivity*” tinggi, ia terdorong mengaktualisasikan diri menguasai semua persyaratan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan untuk menjadi seorang profesional. Proses terbentuknya “*positivity*” sebagai berikut :

Pertama, “arah minat” seseorang akan memegang peran penting. Arah minat sudah terbentuk berdasarkan potensi (kepribadian/predisposisi) yang dimiliki sejak muda, kemudian berinteraksi dengan pengaruh lingkungan, pendidikan keluarga, norma pergaulan, sampai terbentuknya “tokoh identifikasi” yang dijadikan “panutan” olehnya, sampai terbentuk cita-cita. Kalau seseorang berhasil mencapai

cita-citanya, maka hampir pasti ia memiliki “*positivity*” tinggi menjalani profesi yang dicita-citakannya.

Kedua, bagaimana apresiasi masyarakat umumnya dan lebih spesifik lagi bagaimana apresiasi lingkungan masyarakat tempat dia dibesarkan terhadap profesi yang dipilihnya sangat mewarnai pilihannya. “*Positivity*” terbentuk dari hasil interaksi antara sistem nilai individu dan sistem nilai masyarakat di mana individu tadi berada.

c. Cara Menuju Profesionalisme

Dibangunnya budaya profesionalisme, yaitu pertama melalui “proses edukasi”. Dalam proses edukasi, ada beberapa unsur (subsistem edukasi) yang perlu mendapat perhatian :

- 1) Pemahaman (melalui kampanye, penataran, dan lain-lain),
- 2) Pendekatan sistem (secara bertingkat) dalam proses pemahaman di atas,
- 3) Bagaimana melakukan “kegiatan” yang etis sesuai dengan semangat “Pancasila”
- 4) Pengembangan “etika profesionalisme”, apabila telah dirumuskan, perlu disosialisasikan sejak dini,
- 5) Pelaksanaan melalui penerapan sanksi oleh “Asosiasi Profesi” yang dibangun,
- 6) Semua perlu didukung oleh kebijakan pemerintah dalam sistem pendidikan yang akan dikembangkan untuk mempersiapkan SDM Indonesia menghadapi persaingan global,
- 7) Keteladanan. Dalam usaha membangun sistem nilai menjadi suatu “peraturan”, keteladanan menjadi kunci keberhasilan.

2.1.3.6 Dimensi dan Indikator Profesionalisme

Profesionalisme adalah suatu sikap atau keadaan dalam melaksanakan pekerjaan dengan memerlukan keahlian melalui pendidikan dan pelatihan tertentu dan dilakukan sebagai suatu pekerjaan yang menjadi sumber penghasilan. Dimensi profesionalisme adalah kompetensi, efektivitas, dan efisiensi serta bertanggung jawab. Sedarmayanti (dalam Fitri Wirjayanti, 2014).

1. Kompetensi adalah kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan seseorang yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Indikator dari kompetensi adalah:
 - a. Keterampilan.
 - b. Pengetahuan.
2. Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas,kualitas,waktu) yang telah dicapai. Indikator efektivitas adalah :
 - a. Kuantitas kerja.
 - b. Kualitas kerja.
 - c. Waktu.
3. Efisiensi diartikan sebagai perbandingan antara input dan output, tenaga dan hasil, biaya dan kesenangan yang dihasilkan. Efisiensi dapat ditinjau dari segi:
 - a. Biaya.
 - b. Waktu.
4. Tanggung jawab berarti kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya tepat pada

waktunya dan berani mengambil resiko atas keputusan yang dibuatnya. Indikator dari tanggung jawab adalah :

- a. Menyelesaikan tugas dengan baik.
- b. Tepat waktu.
- c. Berani dan ikhlas memikul risiko.

2.1.4 Komitmen Organisasi

Komitmen organisasi dapat diartikan sebagai suatu keadaan dimana seorang karyawan memihak organisasi serta tujuan dan keinginannya untuk mempertahankan keanggotaan dalam organisasi tersebut dengan mengorbankan kepentingan pribadi demi organisasi. Dan juga sikap yang merefleksikan loyalitas karyawan pada organisasi. Dan proses berkelanjutan dimana anggota organisasi mengekspresikan perhatiannya terhadap organisasi dan keberhasilan serta kemajuan yang berkelanjutan.

Menurut Luthans (dalam Bambang Swasto Sunuharjo, 2016) mendefinisikan bahwa :

“Komitmen organisasi paling sering didefinisikan sebagai satu keinginan kuat untuk tetap sebagai anggota organisasi tertentu, keinginan untuk berusaha keras sesuai keinginan organisasi dan keyakinan tertentu, dan penerimaan nilai dan tujuan organisasi”

Allen and Meyer (dalam Bambang Swasto Sunuharjo, 2016) mengemukakan bahwa:

“Komitmen organisasional adalah konsep yang memiliki tiga dimensi, 38 yaitu komitmen afektif, normatif, dan berkelanjutan”.

Menurut Colquitt LePine dan Wesson (dalam Wibowo 2016:427) berpendapat bahwa:

“organizational commitment is defined as the desire of some workers to remain members of the organization”. Artinya komitmen organisasi didefinisikan sebagai keinginan beberapa pekerja untuk tetap menjadi anggota organisasi. Berdasarkan definisi para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa komitmen organisasi merupakan sikap yang merefleksikan loyalitas karyawan pada organisasi dan proses berkelanjutan dimana anggota organisasi mengekspresikan perhatiannya terhadap organisasi serta kemajuan yang berkelanjutan. Komitmen terhadap organisasi dapat ditunjukkan dengan adanya keinginan kuat untuk mempertahankan keanggotaan organisasi, menerima nilai-nilai dan tujuan organisasi, serta bersedia untuk berusaha demi tercapainya tujuan dan kelangsungan organisasi.

2.1.4.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi Komitmen Organisasional

Komitmen organisasional terdiri dari komponen *Affective commitment*, *continuance commitment*, dan *normative commitment*. Masing-masing komponen dipengaruhi oleh faktor yang berbeda. *Affektif commitment* dipengaruhi berbagai karakteristik personal seperti kepribadian dan *locus of control*, pengalaman kerja sebelumnya dan kesesuaian nilai. Karena *continuance commitment* mencerminkan rasio antara biaya dan manfaat yang berkaitan dengan meninggalkan organisasi, maka dipengaruhi oleh faktor yang memengaruhi biaya dan manfaat, seperti kurangnya alternatif pekerjaan dan jumlah investasi yang telah dilakukan orang dalam organisasi atau komunitas tertentu. *Continuance commitment* akan tinggi

apabila individu tidak mempunyai alternatif pekerjaan. *Normative commitment* dipengaruhi oleh proses sosialisasi yang dinamakan *psychological contract*. *Personal contract* merupakan persepsi individu tentang persyaratan perjanjian dari pertukaran dengan pihak lain. *Psychological contract* mencerminkan keyakinan pekerja tentang apa yang seharusnya diterima sebagai imbalan atas apa yang mereka berikan pada organisasi. Wibowo (2016:429-433).

2.1.4.2 Cara untuk Membangun Komitmen Organisasional

Memandang komitmen organisasional sebagai loyalitas organisasional. Cara untuk membangun komitmen organisasional Menurut McShane dan Von Glinow (dalam Wibowo 2016:433-435) adalah dengan melalui:

1. *Justice and support* (keadilan dan dukungan). *Affective commitment* lebih tinggi pada organisasi yang memenuhi kewajibannya pada pekerja dan tinggal dengan nilai-nilai humanitarian seperti kejujuran, kehormatan, kemauan memaafkan dan integritas moral. Organisasi yang mendukung kesejahteraan pekerja cenderung menuai tingkat loyalitas lebih tinggi.
2. *Shared values* (nilai bersama). *Affective commitment* menunjukkan identitas orang pada organisasi, dan identifikasi mencapai tingkat tertinggi ketika pekerja yakin nilai-nilai mereka sesuai dengan nilai-nilai dominan organisasi. Pengalaman pekerja lebih nyaman dan dapat diduga ketika mereka sepakat dengan nilai-nilai mendasari keputusan korporasi.
3. *Trust* (kepercayaan). Kepercayaan menunjukkan harapan positif satu orang terhadap orang lain dalam situasi yang melibatkan risiko. Kepercayaan berarti menempatkan nasib pada orang lain atau kelompok. Untuk menerima

kepercayaan, maka kita juga harus menunjukkan kepercayaan. Pekerja memperkenalkan dengan dan merasa berkewajiban bekerja untuk organisasi hanya apabila mereka memercayai pemimpin mereka.

4. *Organizational Comprehension* (pemahaman organisasional). Pemahaman organisasional menunjukkan seberapa baik pekerja memahami organisasi, termasuk arah strategis, dinamika sosial, dan tata ruang fisik. Kepedulian ini merupakan prasyarat penting bagi *affective commitment* karena adalah sulit untuk mengidentifikasi dengan sesuatu yang tidak kita ketahui dengan baik.
5. *Employee involvement* (pelibatan pekerja). Pelibatan pekerja meningkatkan *affective commitment* dengan memperkuat identitas sosial pekerja dengan organisasi. Pekerja merasa bahwa mereka menjadi bagian dari organisasi apabila mereka berpartisipasi dalam keputusan yang mengarahkan masa depan organisasi. Pelibatan pekerja juga membangun loyalitas karena memberikan kekuasaan ini menunjukkan kepercayaan organisasi pada pekerjaannya.

Pekerja yang memiliki komitmen organisasional biasanya akan mempunyai catatan kehadiran baik, menunjukkan keinginan kesetiaan pada kebijakan perusahaan, dan mempunyai turnover rate lebih rendah. Komitmen dapat menurun atau meningkat karena faktor-faktor sebagai berikut (Newstrom dalam Wibowo 2016:435):

1. *Inhibiting factor*, (faktor penghambat) : menyalahkan secara berlebihan, mengucapkan terima kasih tidak tulus, kegagalan meneruskan, tidak konsistensenan dan ketidaksesuaian, meningkatnya ego dan gangguan.
2. *Stimulating factors*, (faktor perangsang) : kejelasan aturan dan kebijakan, investasi pada pekerja berupa pelatihan, penghargaan dan apresiasi atas usaha,

partisipasi dan otonomi pekerja, membuat pekerja merasa dihargai, mengingat atas investasi pekerja, mengusahakan dukungan bagi pekerja, membuat peluang bagi pekerja untuk menyatakan kepedulian pada orang lain.

2.1.4.3 Mengukur Komitmen

Orang memberikan perhatian pada prestasi kerja ketika mereka mempunyai komitmen untuk melakukan tindakan. Deteksi akan adanya kekurangan komitmen apabila dilakukan lebih dini akan lebih mudah untuk menghindari masalah di kemudian hari. Seseorang yang merasa tertekan untuk menerima kesepakatan tidak mungkin benar-benar memiliki komitmen.

Penting untuk dilakukan observasi terhadap tingkat antusiasme dan komitmen yang ditunjukkan pekerja terhadap kesepakatan sasaran dan tingkat kinerja. Terdapat sejumlah tanda yang menunjukkan bahwa pekerja mempunyai komitmen pada tugas. Sebagai contoh adalah, mereka mengelaborasi rencana untuk mencapai sasaran atau mulai mengajukan pertanyaan tentang implementasi dan siapa yang harus diberi tahu tentang sasaran. Ini merupakan tanda komitmen positif.

Sebagai tanda komitmen positif pekerja menunjukkan antusiasme menyelesaikan masalah, melaporkan kemajuan, dan menunjukkan inisiatif. Sedangkan sebagai tanda buruknya komitmen adalah mengajukan pengunduran diri, mengabaikan masalah, bersikap diam dan kurangnya inisiatif (Langdon dan Osborne dalam Wibowo 2016:436).

2.1.4.4 Manfaat Komitmen Organisasi

Organisasi menginginkan agar seluruh pegawai memiliki komitmen organisasi yang tinggi, manfaat komitmen pegawai bagi organisasi, yaitu :

1. Menghindari biaya pergantian pegawai yang tinggi

Seseorang yang berkomitmen tidak menyukai untuk berhenti dari pekerjaannya dan menerima pekerjaan lainnya. Ketika seorang pegawai berkomitmen maka tidak akan terjadi pergantian pegawai yang tinggi. Komitmen organisasi mempengaruhi apakah seorang pegawai akan tetap bertahan sebagai anggota organisasi atau meninggalkan organisasi untuk mencari pekerjaan lain. Keluarnya seorang pegawai dari suatu organisasi dapat dilakukan secara sukarela atau dikeluarkan secara paksa oleh organisasi. Seorang pegawai yang memiliki komitmen yang kuat maka dia akan bertahan untuk anggota organisasi. Pegawai yang tidak memiliki komitmen terhadap organisasi maka dia akan mudah untuk menarik diri atau keluar dari suatu organisasi.

2. Mengurangi atau meringankan *supervise* pegawai Pegawai yang berkomitmen dan memiliki keahlian yang tinggi akan mengurangi keperluan *supervise* terhadapnya. *Supervise* yang ketat dan pengawasan yang melekat akan membuang-buang waktu dan biaya.

3. Meningkatkan efektifitas organisasi

Penelitian menunjukkan bahwa ketiadaan komitmen dapat mengurangi efektifitas organisasi. Sebuah organisasi yang pegawainya memiliki komitmen organisasi akan mendapatkan hasil yang diinginkan seperti kinerja tinggi, tingkat pergantian pegawai rendah dan tingkat ketidak

hadiran yang rendah. Selain itu juga akan menghasilkan hal lain yang diinginkan yaitu iklim organisasi yang hangat, mendukung menjadi anggota tim yang baik dan siap membantu.

2.1.4.5 Dimensi dan Indikator Komitmen Organisasi

Allen and Meyer (dalam Bambang Swasto Sunuharjo, 2016) mengemukakan tiga dimensi mengenai komitmen organisasi antara lain :

1. Komitmen Afektif (*affective commitment*), terjadi apabila karyawan ingin menjadi bagian dari organisasi karena adanya ikatan emosional (*emotional attachment*) atau psikologis terhadap organisasi dan keyakinan dalam nilainilainya.
 - a. Keinginan berkarir di organisasi.
 - b. Rasa percaya terhadap organisasi.
 - c. Pengabdian kepada organisasi.
2. Komitmen Berkelanjutan (*Continuance commitment*), nilai ekonomi yang dirasa dari bertahan dalam suatu organisasi bila dibandingkan dengan meninggalkan organisasi tersebut.
 - a. Kecintaan pegawai kepada organisasi.
 - b. Keinginan bertahan dengan pekerjaannya.
 - c. Bersedia mengorbankan kepentingan pribadi.
 - d. Ketertarikan pegawai kepada pekerjaan.
 - e. Tidak nyaman meninggalkan pekerjaan saat ini.
3. Komitmen Normatif (*normative commitment*), kewajiban untuk bertahan dalam organisasi untuk alasan-alasan moral atau etis.

- a. Kesetiaan terhadap organisasi.
- b. Kebahagiaan dalam bekerja.
- c. Kebanggaan bekerja pada organisasi.

2.1.5 Kinerja Karyawan

Kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam suatu lembaga organisasi, baik itu lembaga pemerintahan maupun lembaga swasta. Kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam waktu tertentu.

Fungsi pekerjaan atau kegiatan yang dimaksudkan adalah pelaksanaan hasil pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok yang menjadi tanggung jawab seseorang tersebut dalam organisasi. Kinerja berasal dari kata *job Performance* atau *Actual Performance* yang merupakan prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang di capai seseorang.

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Mangkunegara (2014:9) berpendapat bahwa :

“Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Menurut Sedarmayanti (2013:260) menyatakan bahwa :

“hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika”.

Menurut Hasibuan (2013:94) mengemukakan bahwa kinerja adalah :

“Suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”.

Berdasarkan berbagai definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengertian kinerja adalah hasil kerja karyawan yang dicapai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan utama dari organisasi tersebut.

Sehingga berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada kinerja karyawan yang dimiliki oleh organisasi itu sendiri, oleh sebab itu suatu perusahaan harus memastikan bahwa kinerja pegawainya sesuai dengan kriteria jabatan dan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan tersebut.

2.1.5.1 Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian Kinerja “Pada umumnya skema manajemen kinerja disusun dengan menggunakan peringkat dan ditetapkan setelah dilaksanakan penilaian kinerja. Peringkat tersebut menunjukkan kualitas kinerja atau kompetensi yang ditampilkan karyawan dengan memilih tingkat pada skala yang paling dekat

dengan pandangan penilai tentang seberapa baik kinerja karyawan.” Menurut Armstrong dikutip dalam Priansa (2014:272)

“Penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat – sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran.” Demikian, kinerja adalah merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya. Karyawan memerlukan umpan balik atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka di masa yang akan datang. Tujuan Penilaian Kinerja menurut Rivai dan Sagala dikutip dalam Priansa (2014:272) yaitu:

1. Peningkatan Kinerja
2. Penyesuaian kompensasi
3. Keputusan penempatan
4. Kebutuhan pengembangan dan pelatihan
5. Perencanaan dan pengembangan karir
6. Prosedur perekrutan
7. Kesalahan desain pekerjaan dan ketidakakuratan informasi
8. Kesempatan yang sama
9. Tantangan eksternal
10. Umpan balik

2.1.5.2 Tujuan dan Kegunaan Penilaian Kinerja

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM organisasi. Secara lebih

spesifik, tujuan evaluasi kinerja sebagaimana dikemukakan Agus Sunyoto dalam Anwar Prabu Mangkunegara (2014:10) yaitu :

1. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
2. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan yang terdahulu.
3. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
4. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berpartisipasi sesuai dengan potensinya.
5. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Kegunaan penilaian kinerja karyawan yaitu :

1. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian dan besarnya balas jasa.
2. Untuk mengukur sejauh mana seorang karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya.
3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan dalam perusahaan.

4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja dan pengawasan.
5. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai *performance* yang baik.
7. Sebagai alat untuk melihat kekurangan atau kelemahan dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
8. Sebagai kriteria menentukan, seleksi dan penempatan karyawan.
9. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan.
10. Sebagai dasar untuk memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas (*job description*).

2.1.5.3 Kriteria Kinerja yang Efektif

Agar kinerja seseorang didalam suatu organisasi dapat berhasil dan dicapai dengan baik secara efektif dan efisien, maka harus memenuhi kriteria-kriteria didalam pelaksanaannya. Adapun Menurut Cascio dalam Sedarmayanti (2013:42) kriteria yang efektif adalah sebagai berikut :

1. Kesesuaian (*Relevance*) Sistem kinerja yang mampu membuat perbedaan antara keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan suatu tugas utama, antara lain:
 - a. Dalam sistem kinerja karyawan terdapat adanya kesesuaian antara uraian jabatan atau job analisis dan kinerja standar.

- b. Sasaran usaha atau kerja sebagai persyaratan singkat dan nyata tentang sasaran-sasaran yang hendak dicapai yang dinyatakan sejalan dengan kriteria hasil kerja (dalam persentase, rating atau jumlah).
- c. Penetapan target sesuai kemampuan yang rasional.

2. Sensitifitas (*Sensitivity*)

Bahwa sistem kinerja tersebut dapat membedakan karyawan yang efektif dan yang tidak efektif, artinya :

- a. Tidak hanya bersifat administrasi saja namun harus dapat memotivasi kinerja karyawan.
- b. Dapat membedakan kinerja antar karyawan dan dapat melihat pertumbuhan atau perkembangan kinerja karyawan.

3. Akurat (*Reliability*)

Bahwa sistem kinerja karyawan tersebut harus dapat memberikan hasil yang tepat dan akurat, artinya :

- a. Penilaian berdasarkan pada hasil pencapaian target.
- b. Standar atau pencapaian target dapat diukur dalam persentase, rating atau jumlah sehingga hasilnya lebih realitas dan objektif

4. Dapat diterima (*Acceptability*)

Bahwa sistem kinerja karyawan tersebut harus mendapatkan dukungan dan diterima oleh organisasi atau perusahaan yang akan menggunakannya.

5. Praktis (*Practically*)

Practically maksudnya bahwa sistem kinerja karyawan tersebut harus mudah untuk dipahami oleh para atasan dan teman kerja sehingga tidak mendapat kesulitan dalam menggunakan sistem tersebut.

2.1.5.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pencapaian Kinerja

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis dalam Anwar Prabu Mangkunegara (2014:13) yang merumuskan bahwa :

$$\text{Human Performance} = \text{Ability} \times \text{Motivation}$$

$$\text{Motivation} = \text{Attitude} \times \text{Situation}$$

$$\text{Ability} = \text{Knowledge} \times \text{Skill}$$

Penjelasan :

1. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*Knowledge + skill*). Artinya, pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) apabila IQ *superior*, *very superior*, *gifted* dan *genius* dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

2. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2014:14), kinerja dipengaruhi oleh tiga faktor:

1. Faktor individu yang terdiri dari:
 - a. Kemampuan dan keahlian
 - b. Latar belakang
 - c. Demografi
2. Faktor psikologis yang terdiri dari:
 - a. *Perseps*
 - b. *Attitude*
 - c. *Personality*
 - d. Motivasi
3. Faktor organisasi yang terdiri dari:
 - a. Sumber daya
 - b. Kepemimpinan
 - c. Penghargaan
 - d. Struktur
 - e. *Job design*

Kinerja individu adalah hasil kerja karyawan yang baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan. Kinerja individu ini akan tercapai apabila didukung oleh atribut individu, upaya kerja (*work effort*) dan dukungan organisasi.

Selanjutnya menurut A. Dale Timple dalam Anwar Prabu Mangkunegera (2014:15), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifatsifat seseorang, salah satunya disiplin kerja. sedangkan faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari

lingkungan, salah satunya pengawasan. Dengan demikian dapat disimpulkan faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja antara lain faktor individu dan faktor lingkungan kerja organisasi.

2.1.5.5 Dimensi dan Indikator Kinerja Karyawan

Penelitian ini penulis mengemukakan dimensi dan Indikator menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2014:75) yaitu:

1. Dimensi Kualitas Kerja. Yaitu seberapa baik seorang pegawai dalam mengerjakan apa yang seharusnya ia kerjakan. Dimensi kualitas kerja diukur dengan menggunakan tiga Indikator yaitu :
 - a. Kerapihan
 - b. Ketelitian
 - c. Hasil kerja
2. Dimensi Kuantitas. Yaitu seberapa lama seorang pegawai dapat bekerja dalam satu harinya. Dimensi kuantitas kerja diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :
 - a. Kecepatan
 - b. Kemampuan
3. Dimensi Kerja Sama. Yaitu sejauh mana pegawai dapat bekerja sama dengan pimpinan maupun rekan kerjanya. Dimensi kerja sama diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :
 - a. Jalinan kerja sama
 - b. Kekompakan

4. Dimensi Tanggung Jawab. Yaitu sejauh mana pegawai dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaannya. Dimensi tanggung jawab diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu:
 - a. Hasil kerja
 - b. Mengambil keputusan
5. Dimensi Inisiatif. Yaitu tingkat kemampuan pegawai untuk memiliki inisiatif pribadi dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dimensi inisiatif diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu :
 - a. Kemampuan menciptakan ide baru

2.1.5.6 Standar Kinerja

Standar kinerja merupakan tingkat kinerja yang diharapkan dalam suatu organisasi, dan merupakan pembandingan (*benchmark*) atau tujuan atau target tergantung pada pendekatan yang diambil. Standar kinerja yang baik harus realistis, dapat diukur dan mudah dipahami dengan jelas sehingga bermanfaat baik bagi organisasi maupun bagi para karyawan (Abdullah, 2014:114).

2.1.5.7 Fungsi Standar Kinerja

Standar kinerja sebagaimana yang dijelaskan Abdullah (2014:115) memiliki fungsi antara lain:

1. Sebagai tolak ukur (*benchmark*) untuk menentukan keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja ternilai.

2. Memotivasi karyawan agar bekerja lebih keras untuk mencapai standar. Untuk menjadikan standar kinerja yang benar-benar dapat memotivasi karyawan perlu dikaitkan dengan reward atau imbalan dalam sistem kompensasi.
3. Memberikan arah pelaksanaan pekerjaan yang harus dicapai, baik kuantitas maupun kualitas.
4. Memberikan pedoman kepada karyawan berkenaan dengan proses pelaksanaan pekerjaan guna mencapai standar kinerja yang ditetapkan.

2.1.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis adalah sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, dan juga sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai profesionalisme, komitmen organisasi yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Berikut ini adalah tabel perbandingan penelitian terdahulu yang mendukung penelitian penulis :

Tabel 2.1

(Ringkasan Penelitian Terdahulu)

No	Judul Penelitian, Nama Peneliti, Tahun Penelitian, Nama Jurnal, volume	Hasil Penelitian	Persamaan Penelitian	Perbedaan Penelitian
1	Pengaruh Profesionalisme, Etika Profesi dan Pelatihan terhadap Kinerja pada	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel	Menggunakan variabel kinerja sebagai variabel	Penelitian ini dilakukan pada Kantor Akuntansi Publik di

	kantor Akuntansi Publik di Bali (Ida Bagus Satwika Adhi Nugraha, 2015, Jurnal Akuntansi, Vol.13, No.3)	Profesionalisme dapat mempengaruhi variabel kinerja pada kantor Akuntansi Publik di Bali	terikat dan menggunakan variable profesionalisme sebagai variabel bebas	Bali menggunakan variabel etika profesi dan pelatihan sebagai variabel bebas
2	Pengaruh profesionalisme pemeriksa pajak, kepuasan kerja dan komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan pada Direktorat jendral pajak Jawa Tengah kota Semarang (Nur Cahyani, Ahyar Yuniawan,2010, Jurnal Bisnis dan Ekonomi, Vol.17, No.1)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel profesionalisme Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel profesionalisme	Menggunakan variabel kinerja pegawai sebagai variabel terikat dan menggunakan komitmen organisasi sebagai variabel bebas	Penelitian dilakukan di Direktorat Jendral Pajak Jawa Tengah kota Semarang Menggunakan variabel kepuasan kerja sebagai variabel bebas 3 Pengaruh profesionalisme, pelatihan dan motivasi terhadap kinerja nurse dan caregiver Indonesia (Reni Kristina Arianti, 2013, Jurnal Mix, Vol.3, No.2) Hasil penelitian menunjukkan bahwa profesionalisme berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Nurse dan caregiver Indonesia Menggunakan variabel kinerja karyawan sebagai variabel terikat dan profesionalisme

				sebagai variabel bebas Penelitian
3	Pengaruh profesionalisme sumber daya manusia terhadap kinerja pelayanan di kantor SAMSAT Pinrang (Akhmad, 2016, Jurnal Office, vol.2, No.2)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel profesionalisme berpengaruh positif terhadap kinerja	Menggunakan variabel kinerja pegawai sebagai variabel terikat dan menggunakan profesionalisme sebagai variabel bebas	Penelitian ini dilakukan pada Kantor SAMSAT Pinrang Makasar
4	Pengaruh komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan (studi kasus pada PT. INDOTIRTAABADI di Gempol Pasuruan) (Melizawati, 2015, Jurnal Akuntansi, Vol.3, No.3)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel komitmen organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan	Menggunakan variabel kinerja pegawai sebagai variabel terikat dan menggunakan variable komitmen organisasi sebagai variabel bebas	Penelitian ini dilakukan studi kasus pada PT. INDOTIRTAABADI di Gempol Pasuruan
5	Pengaruh komitmen organisasional terhadap kinerja (Studi pada karyawan PT Pelindo Surabaya) (Amirul Akbar, dkk. 2017, Jurnal Administrasi Bisnis, Vol.47, No.2)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komitmen organisasional berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan	Menggunakan variabel kinerja sebagai variabel bebas dan komitmen organisasi sebagai variabel bebas	Tidak ada variabel profesionalisme Penelitian dilakukan pada karyawan PT Pelindo Suranaya.

Tabel 2.2

Ringkasan Penelitian Terdahulu Jurnal Internasional

No	Judul Penelitian, Nama Peneliti, Tahun Penelitian, Nama Jurnal, volume	Hasil Penelitian	Persamaan Penelitian	Perbedaan Penelitian
1	Effect of Professionalism, Organizational Commitment and Work Satisfaction to Employees Performance in PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Manado Branch (Clara I.A. Waterkamp Hendra Tawas, Christoffel Mintardjo, 2017, Jurnal EMBA, Vol.5, No.2)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel profesionalisme dan komitmen organisasi dapat mempengaruhi variabel kinerja karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) cabang Manado	Menggunakan variabel kinerja karyawan sebagai variabel terikat dan menggunakan variabel profesionalisme dan komitmen organisasi sebagai variabel bebas	Penelitian ini dilakukan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) cabang Manado Menggunakan variabel kepuasan kerja sebagai variabel bebas
2	The effect of professionalisme	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Profesionalisme berpengaruh positif terhadap kinerja	Menggunakan variabel kinerja sebagai variabel terikat dan profesionalisme sebagai variabel bebas	Tidak menggunakan variabel kompetensi sebagai variabel bebas. Penelitian dilakukan pada anggota DPRD wilayah kota Bogor.

No	Judul Penelitian, Nama Peneliti, Tahun Penelitian, Nama Jurnal, volume	Hasil Penelitian	Persamaan Penelitian	Perbedaan Penelitian
3	The Influence of Leadership, Communication and Professionalism on Employee Performance in the Office of Revenue, Support of Finance and Asset Soppeng Regency (Muh. Ridewan, 2017, Jurnal Management, Vol.1, No.2	Hasil penelitian menunjukkan bahwa profesionalisme berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai	Menggunakan variabel kinerja sebagai variabel terikat dan profesionalisme sebagai variabel bebas dan penelitian dilakukan pada dinas pendapatan, pengelolaan, keuangan dan aset daerah kabupaten Soppeng	Tidak menggunakan variabel kepemimpinan dan komunikasi sebagai variabel bebas.
4	The Influence of Organizational Commitment on Omani Public Employees' Work Performance (Salim Musabah Bakhit Al Zefeiti, 2017, Jurnal International Review of Management and	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komitmen organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai	Menggunakan variabel kinerja sebagai variabel terikat dan komitmen organisasi sebagai variabel bebas	Penelitian dilakukan pada publik omani

No	Judul Penelitian, Nama Peneliti, Tahun Penelitian, Nama Jurnal, volume	Hasil Penelitian	Persamaan Penelitian	Perbedaan Penelitian
	Marketing, Vol.7, No.2)			

2.2 Kerangka Pikiran

Kerangka pemikiran intinya beru Pengaruh Profesionalisme, Etika Profesi dan Pelatihan terhadap Kinerja pada kantor Akuntansi Publik di Bali saha menjelaskan konstelasi hubungan antara variabel yang akan diteliti. Konstelasi hubungan tersebut idealnya dikuatkan oleh teori atau penelitian sebelumnya. Variabel dalam penelitian ini yaitu Profesionalisme dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Karyawan.

2.2.1 Pengaruh Profesionalisme Terhadap Kinerja Karyawan

Profesionalisme adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar. Dan juga komitmen untuk meningkatkan kemampuan, sehingga dapat berpengaruh terhadap kinerja. Definisi ini berarti bahwa profesionalisme bukanlah suatu konsep tunggal. Meskipun hanya merupakan salah satu faktor dari banyak faktor lainnya, profesionalisme juga mempengaruhi tingkat kinerja karyawan. Dengan profesionalisme yang tinggi, diharapkan kinerja karyawan yang tinggi dapat dicapai para karyawan. Tanpa adanya profesionalisme, karyawan akan bekerja tidak seperti apa yang diharapkan oleh

perusahaan, maka akibatnya kinerja karyawan menjadi rendah, sehingga tujuan perusahaan secara maksimal tidak akan tercapai.

Diperkuat dengan penelitian yang dilakukan oleh Ida Bagus Satwika (2016) yang meneliti tentang pengaruh profesionalisme, etika profesi dan pelatihan terhadap kinerja pada kantor Akuntansi Publik di Bali. Reni Kristina Arianti (2013) juga meneliti tentang pengaruh profesionalisme, pelatihan dan motivasi terhadap kinerja nurse dan caregiver Indonesia. Adapun penelitian yang dilakukan oleh Akhmad (2016) tentang pengaruh profesionalisme sumber daya manusia terhadap kinerja pelayanan di kantor SAMSAT Pinrang. Yang mengemukakan bahwa profesionalisme berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Didalam suatu organisasi banyak aspek yang mendukung terciptanya kinerja karyawan yang baik, salah satu indikatornya adalah kemampuan dan profesionalisme seseorang untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Dengan adanya profesionalisme yang tinggi, maka setiap karyawan akan semakin mampu untuk menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan sebaik-baiknya dan dengan tidak menyisakan pekerjaan yang salah maupun yang tidak mampu diselesaikan.

2.2.2 Pengaruh Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan

Komitmen karyawan merupakan salah satu faktor penting dalam meningkatkan kinerja organisasi. Komitmen organisasi bisa tumbuh disebabkan karena individu memiliki ikatan emosional terhadap organisasi yang meliputi dukungan moral dan menerima nilai yang ada serta tekad mengabdikan kepada

organisasi. Menurut Luthans (dalam Novita 2016) mengemukakan ringkasan penelitian terdahulu hingga sekarang menunjukkan hubungan yang positif antara komitmen organisasi dan hasil yang diinginkan seperti kinerja tinggi, tingkat pergantian karyawan yang rendah, dan tingkat ketidakhadiran yang rendah. Juga terdapat bukti bahwa komitmen karyawan berhubungan dengan hasil lain yang diinginkan, seperti persepsi iklim organisasi yang hangat dan mendukung dan menjadi anggota tim yang baik yang siap membantu. Karyawan yang berkomitmen akan bekerja secara maksimal karena menginginkan kesuksesan organisasi tempat dimana mereka bekerja. Sehingga karyawan yang memiliki komitmen tinggi akan menghasilkan kinerja yang tinggi, dan juga sebaliknya.

Hal ini diperkuat dengan penelitian yang dilakukan oleh Melizawati (2015) yang meneliti tentang pengaruh komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan (studi kasus pada PT. INDOTIRTA ABADI di Gempol Pasuruan). Amirul Akbar (2017) juga meneliti tentang pengaruh komitmen organisasional terhadap kinerja Studi pada karyawan PT Pelindo Surabaya. Adapun penelitian yang dilakukan oleh Novita (2016) tentang pengaruh kepuasan kerja dan komitmen organisasional terhadap kinerja karyawan (studi pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Witel Jatim Selatan, Malang). Mengemukakan bahwa komitmen organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Komitmen karyawan tidak akan tumbuh dengan sendirinya, ada hubungan yang signifikan antara komitmen dan kinerja, apabila komitmen organisasi baik tinggi maupun rendah akan berdampak terhadap perkembangan kinerja dan karier karyawan diorganisasi. Seorang karyawan dengan komitmen organisasi tinggi akan menghasilkan kinerja yang baik demi tercapainya tujuan organisasi.

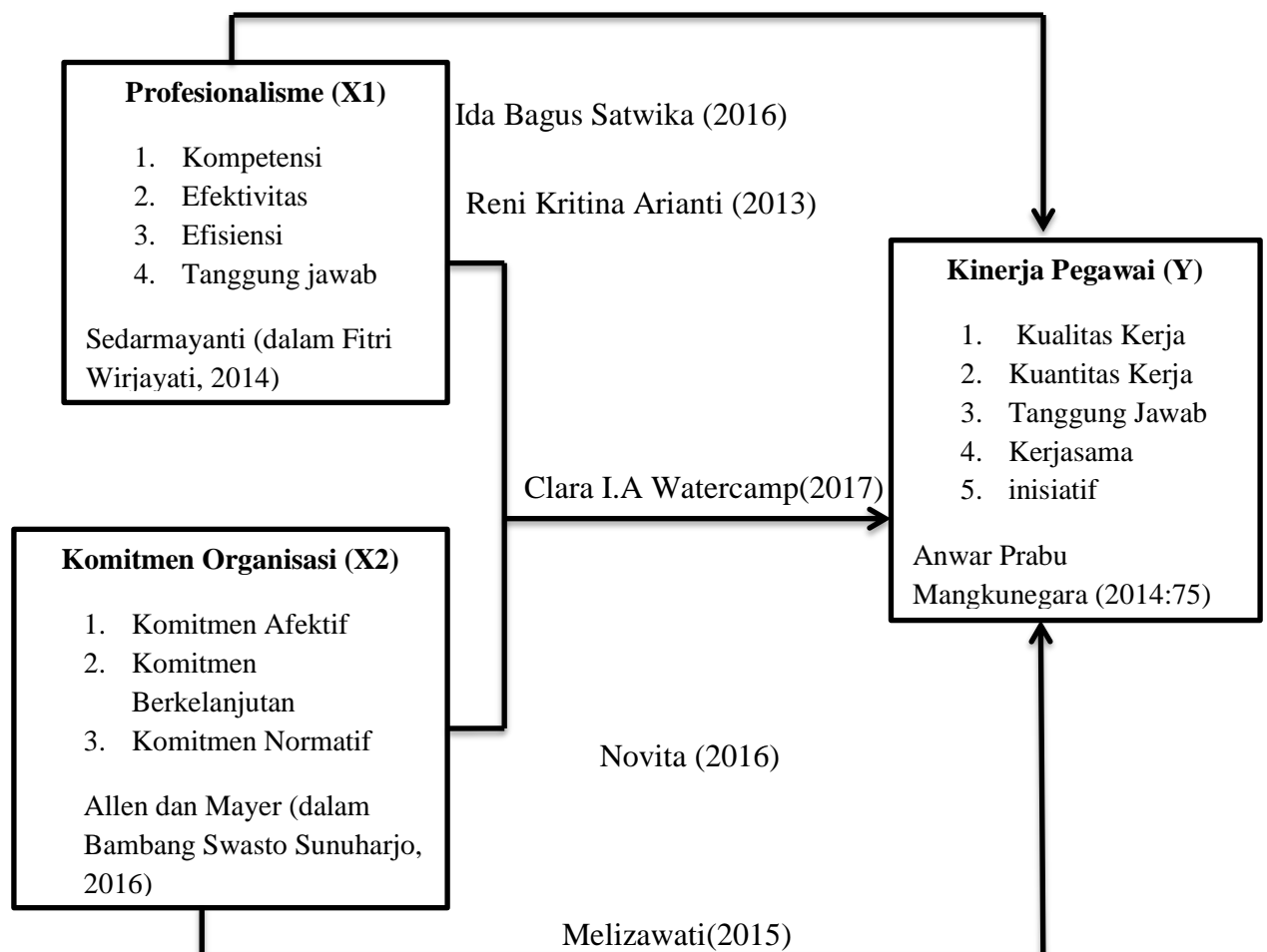
Sebaliknya, bagi karyawan yang memiliki komitmen organisasi yang rendah akan mempunyai perhatian yang rendah pada pencapaian tujuan organisasi dan cenderung berusaha memenuhi kepentingan pribadi.

2.2.3 Pengaruh Profesionalisme dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan

Profesionalisme merupakan suatu kemampuan dari diri seseorang untuk mencapai suatu prestasi, sehingga akan bekerja dengan semaksimal mungkin agar tujuan yang dicita-citakannya dapat tercapai. Sedangkan komitmen organisasi merupakan suatu hal yang penting dalam menentukan perilaku dan respon terhadap pekerjaan dan melalui perilaku tersebut organisasi yang efektif dapat tercapai. Hal yang dapat mendukung kinerja karyawan tersebut adalah profesionalisme dan komitmen organisasi. Dengan profesionalisme yang tinggi dan disertai dengan komitmen organisasi yang tinggi akan dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Diperkuat dengan penelitian yang dilakukan oleh Nur Cahyani (2010) tentang pengaruh profesionalisme pemeriksa pajak, kepuasan kerja dan komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan pada Direktorat jendral pajak Jawa Tengah kota Semarang. Penelitian lain yang dilakukan oleh Clara I.A. Waterkamp, (2017) tentang pengaruh profesionalisme, komitmen organisasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) cabang Manado. Menghasilkan kesimpulan yang menunjukkan bahwa profesionalisme dan komitmen organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Profesionalisme dan komitmen organisasi cenderung mempengaruhi satu sama lain. Pegawai yang mempunyai profesionalisme dalam bekerja akan lebih berkomitmen pada organisasi dan pegawai yang berkomitmen terhadap organisasi biasanya akan melakukan peningkatan kualitas kemampuan dalam bekerja. Karyawan yang tidak memiliki profesionalisme dalam bekerja akan terlihat kesulitan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan organisasi yang menyebabkan penurunan pencapaian kerjanya. Profesionalisme mempengaruhi komitmen terhadap organisasi yang pada akhirnya mempengaruhi tingkat pencapaian kinerja.



Gambar 2.1 Paradigma Penelitian

1.3 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara yang kebenarannya masih harus diuji, atau rangkuman kesimpulan teoritis yang diperoleh dari tinjauan pustaka. Hipotesis juga merupakan proposisi yang akan diuji keberlakuannya atau merupakan suatu jawaban sementara atas pertanyaan penelitian. Sesuai dengan uraian tersebut, penulis mengemukakan hipotesis secara parsial dan simultan sebagai berikut: Secara Simultan

“Profesionalisme dan Komitmen Organisasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan”.

➤ Secara Parsial

1. Profesionalisme berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan.
2. Komitmen Organisasi berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan.