



Vol. 05 No. 02 September 2007

ISSN : 1693 - 0614

Sri Fadilah

Analisis Pelaksanaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dalam Menunjang Keefektifan Program Pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia

Hendra Gunawan

Faktor Keberhasilan dan Penyebab Kegagalan Berwirausaha

Nunung Nurhayati

Perbedaan Metode Penghapusan Piutang Terhadap Laporan Keuangan

Elly Halimatusadiah

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia dalam Menunjang Motivasi Kerja Karyawan

Nurhayati

Analisis Pembiayaan Murabahah Terhadap Peningkatan Profitabilitas Di bank Syariah

Diterbitkan oleh :
Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG



Vol. 05 No. 02 September 2007

ISSN: 1693 - 0614

Diterbitkan oleh :

Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Bandung

Penanggung Jawab

Ketua Program Studi Akuntansi FE Unisba

Ketua Editor

Harlianto Utomo P

Editor Ahli

Sumarno Zaid, Srihardi Winarningsih, Wachyudin Zarkasy

Editor

Edi Sukarmanto, Magnaz Lestira Oktaroza, Elly Halimatussa'diah, Ririn Sri Kuntorini

Sekretaris Editor

Sri Fadilah

Keuangan

Yuni Rosdiana

Sirkulasi

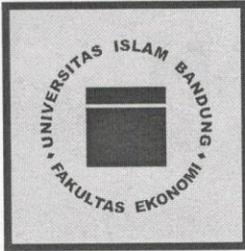
Nurmariam

Alamat Penerbit/Redaksi

Program Studi Akuntansi FE Unisba
Jl. Tamansari No. 1 Bandung 40116
Telp. (022) 4264064, 4203368 ext 314
Faks. (022) 4264064

Terbit dua kali dalam setahun : Maret dan September
Terbit pertama kali Maret 2003

Redaksi menerima naskah berupa artikel penelitian maupun artikel hasil pengkajian.
Pendapat yang dimuat dalam jurnal ini Sepenuhnya pendapat pribadi penulis,
tidak mencerminkan pendapat redaksi,
dan telah disajikan menurut sistematika yang ditetapkan pada halaman akhir jurnal ini.



DAFTAR ISI

Analisis Pelaksanaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Dalam Menunjang Keefektifan Program Pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia.....	1
<i>Sri Fadilah</i>	
Faktor Keberhasilan dan Penyebab Kegagalan Berwirausaha.....	31
<i>Hendra Gunawan</i>	
Perbedaan Metode Penghapusan Piutang Terhadap Laporan Keuangan.....	40
<i>Nunung Nurhayati</i>	
Sistem Informasi Sumber Daya Manusia dalam Menunjang Motivasi Kerja Karyawan.....	66
<i>Elly Halimatussa' diah</i>	
Analisis Pembiayaan Murabahah Terhadap Peningkatan Profitabilitas Di bank Syariah.....	89
<i>Nurhayati</i>	



PENGANTAR REDAKSI

Bismillahurrahmaanirrahim
Assalamu'alaikum wr. wb.

Puji syukur kita panjatkan ke nadirat Allah SWT yang selalu memberikan rahmat serta hidayah-Nya kepada kita, begitu juga shalawat dan salam kita limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Berkat rido-Nya Program Studi Akuntansi dapat menerbitkan jurnal perdana yakni "Kajian Akuntansi" yang mencoba mengupas berbagai hal seputar akuntansi baik konsep maupun aplikasi.

Kajian Akuntansi ini lahir sebagai sarana komunikasi ilmu pengetahuan khususnya bidang akuntansi dan merupakan salah satu bentuk eksistensi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Unisba dalam melaksanakan triadharma perguruan tinggi.

Pada edisi perdana ini kami sampaikan kepada para pembaca enam artikel yang cukup beragam topiknya. Ada pembahasan yang berkaitan dengan bidang akuntansi manajemen, mengedepankan topik pemanfaatan informasi akuntansi manajemen serta pengaruhnya terhadap kemajuan usaha pada perusahaan manufaktur yang go public di Bursa Efek Jakarta. Ada juga pembahasan mengenai fasilitas modal ventura dikaitkan dengan tingkat pertumbuhan laba pada para pengusaha kecil, serta topik-topik lainnya yang tidak kalah menarik.

Kami menyadari banyak kekurangan dalam penerbitan jurnal kami yang pertama ini, oleh karena itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat kami harapkan. Terakhir semoga dengan terbitnya jurnal ini dapat memacu semangat seluruh staf pengajar program studi akuntansi untuk berkarya.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Redaksi

Sistem informasi Sumber Daya Manusia Dalam Menunjang Motivasi Kerja Karyawan

Elly Halimatusadiah, SE., M.Si., Ak.

Abstrak

Sistem informasi sumber daya manusia mempunyai peran yang penting bagi perusahaan karena informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi sumber daya manusia memiliki nilai guna yang berarti bagi perusahaan khususnya dalam menunjang motivasi kerja karyawannya. Perusahaan tentunya menghendaki karyawannya memiliki motivasi kerja yang tinggi dalam menjalankan tugasnya, sehingga apa yang diharapkan oleh perusahaan akan tercapai.

SISDM yang memadai jika telah memenuhi kriteria atau memberikan informasi yang tepat waktu, akurat, ringkas, relevan dan lengkap. Sedangkan untuk memotivasi kerja karyawan apabila perusahaan dapat memperhatikan kesejahteraan para karyawannya, baik pada saat mereka bekerja ataupun pada saat mereka pensiun.

Dengan dilaksanakannya SISDM di perusahaan diharapkan pihak manajemen memiliki usaha untuk senantiasa mengembangkan sistem informasi sumber daya yang ada secara terus menerus seperti penyediaan dokumen atau catatan dengan format yang baru. Sedangkan untuk motivasi kerja karyawannya sebaiknya perusahaan lebih memperhatikan lagi kebutuhan akan tempat tinggal karyawannya dengan diberikannya tunjangan tempat tinggal agar karyawan tersebut lebih termotivasi lagi kerjanya.

Kata Kunci SISDM dan Motivasi Kerja Karyawan.

I. Pendahuluan

Semua perusahaan besar memiliki fungsi sumber daya manusia yang menangani banyak proses khusus yang berhubungan dengan personal perusahaan. Sistem konseptual yang digunakan dalam mengelola personal disebut sistem informasi sumber daya manusia. Jadi sistem informasi sumber daya manusia merupakan suatu sistem untuk mengumpulkan dan memelihara data yang menjelaskan tentang sumber daya manusia, mengubah data tersebut menjadi informasi, dan melaporkan informasi kepada pemakai.

Sistem informasi sumber daya manusia memiliki subsistem internal, yaitu sistem informasi akuntansi dan subsistem penelitian sumber daya manusia yang merupakan sumber internal. Sedangkan sumber yang berasal dari lingkungan perusahaan yaitu subsistem intelijen sumber daya manusia. Sistem informasi akuntansi menyediakan data akuntansi bagi sistem informasi sumber daya manusia, sehingga dapat memberikan gambaran yang lengkap dari sumber personal, keuangan dan non keuangan. Subsistem penelitian sumber daya manusia mengumpulkan data melalui proyek penelitian khusus, sedangkan subsistem intelijen sumber daya manusia mengumpulkan data yang berhubungan dengan sumber daya manusia dari lingkungan perusahaan.

Elemen penting lain dari sistem informasi sumber daya manusia yaitu output dari sistem informasi sumber daya manusia terdiri dari enam subsistem seperti yang diungkapkan oleh Raymond McLoad Jr di dalam bukunya *Management Information Systems* yang

diterjemahkan oleh Hendra Teguh (2004 : 479-482) dalam bukunya Sistem Informasi Manajemen yaitu :

1. Subsistem perencanaan angkatan kerja, meliputi semua kegiatan yang memungkinkan manajemen untuk mengidentifikasi kebutuhan pegawai di masa yang akan datang
2. Subsistem perekrutan, yaitu membawa pegawai baru ke dalam organisasi
3. Subsistem manajemen angkatan kerja, antara lain berfungsi untuk menilai kinerja, memberikan data untuk keperluan pelatihan dan pendidikan karyawan, serta pengendalian posisi
4. Subsistem kompensasi, yaitu berfungsi untuk memberikan data mengenai upah dan gaji karyawan serta balas jasa lainnya
5. Subsistem tunjangan, yaitu berfungsi untuk memberikan data mengenai fasilitas tertentu yang diberikan kepada karyawannya
6. Subsistem pelaporan lingkungan, yaitu memberikan laporan mengenai kondisi sumber daya manusia suatu organisasi dan melaporkan kegiatannya.

Suatu informasi sumber daya manusia diperlukan eksistensinya di dalam berbagai aktivitas perusahaan diantaranya dalam menunjang motivasi produktivitas kerja karyawan.

Menurut para ahli seperti James L. Gibson, John M. Ivancevich, James H. Donnelly, Jr. dalam bukunya yang berjudul "*Organization*" yang dialihbahasakan oleh Nunuk Adiarni (1996 : 185) dalam bukunya yang berjudul Organisasi, Perilaku, Struktur, Proses : "Motivasi adalah kekuatan yang mendorong seseorang karyawan yang menimbulkan dan mengarahkan perilaku"

Berdasarkan hal tersebut manajemen sangat memerlukan informasi yang menyangkut aktivitas perusahaan yang benar dan dapat dipercaya. Informasi ini dapat dihasilkan apabila perusahaan menerapkan suatu Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) yang memadai dan efektif, sehingga didalam menunjang motivasi kerja karyawan dapat direalisasikan secara efektif dan efisien. Berdasarkan uraian di atas, Identifikasi Masalah yang penulis bahas adalah : Bagaimana sistem informasi sumber daya manusia dalam menunjang motivasi kerja karyawan.

II Pembahasan

2.1. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

2.1.1. Pengertian Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Definisi sistem informasi sumber daya manusia yang diungkapkan oleh Henry Simamora (1997 : 90) didalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) adalah prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, mempertahankan, menarik, dan mevalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi tentang sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia, dan karakteristik-karakteristik unit organisasinya.

Pengertian sistem informasi sumber daya manusia yang diungkapkan oleh Raymond McLeod, Jr. yang telah diterjemahkan oleh Hendra Teguh (2004 : 475) dalam buku Sistem Informasi Manajemen sebagai berikut :

Sistem informasi sumber daya manusia adalah sistem yang menunjang manajemen untuk mempermudah dalam proses pengambilan keputusan yang meliputi aktivitas

merencanakan, menerima, menempatkan, melatih dan mengembangkan serta memelihara atau merawat sumber daya manusia atau anggota perusahaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem informasi sumber daya manusia merupakan suatu proses sistematis yang memiliki kemampuan lebih dari sekedar laporan komputer mengenai informasi pegawai, menganalisa, memelihara dan mengendalikan informasi keseluruhan mengenai sumber daya manusia agar dapat dipakai oleh semua pihak yang membutuhkan.

1.1.2. Karakteristik sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Menurut Henry Simamora (1997 : 90-91) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia mengungkapkan bahwa :

Sebuah sistem informasi sumber daya manusia haruslah dirancang untuk menyediakan informasi yang :

1. Tepat waktu;
2. Akurat;
3. Ringkas;
4. Relevan;
5. Lengkap.

Karakteristik Sistem Informasi Sumber Daya Manusia tersebut diatas diuraikan secara singkat sebagai berikut :

1. Tepat Waktu, Informasi yang disajikan kepada pemakai harus dilakukan dengan baik atau benar dan harus up to date, serta diterapkan pada waktu yang layak dan tepat waktu.
2. Akurat, Informasi yang dibutuhkan oleh pemakai harus memenuhi tingkat akurasi atau ketepatan yang tinggi, bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material dan dapat diandalkan oleh pemakainya,
3. Ringkas, Manajer dapat menyerap banyak informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu.
4. Relevan, Manajer haruslah mendapatkan hanya informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu.
5. Lengkap, Manajer harus mendapatkan informasi yang lengkap dan tidak terpotong-potong.

1.1.3. Komponen Sistem Informasi Sumber daya Manusia

Komponen-komponen Sistem Informasi Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh Henry Simamora, dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia adalah :

Komponen-komponen SISDM, yaitu :

- a. Fungsi masukan
- b. Fungsi pemrosesan
- c. Fungsi keluaran

Secara singkat komponen fungsional utama dalam Sistem Informasi Sumber Daya Manusia tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Fungsi Masukan

Yaitu memberikan kemampuan untuk memasukan informasi personalia ke dalam Sistem Sumber Daya Manusia, fungsi ini mengumpulkan data seperti siapa yang mengumpulkan data, kapan, dan bagaimana data diproses. Masukan-masukan dari Sistem Informasi Sumber Daya Manusia serupa dengan sistem manual, informasi karyawan, kebijakan-kebijakan dan prosedur sumber daya manusia dan informasi yang berkaitan dengan personalia lainnya harus dimasukan ke dalam sistem agar dapat digunakan. Informasi ini biasanya dimasukan dari dokumen-dokumen (seperti formulir lamaran) ke dalam komputer pribadi yang dihubungkan dengan komputer besar (maintaince computer). Informasi dapat diketik, dibaca secara digital atau dipindah (scanned) dari dokumen-dokumen dimasukan kedalam sistem dari komputer-komputer lainnya atau diambil dari mesin-mesin lainnya yang dihubungkan dengan komputer (misalnya kehadiran yang dihubungkan langsung dengan komputer)

b. Fungsi Pemrosesan

Sistem data dimasukan ke dalam sistem informasi, fungsi pemeliharaan data baru (data maintenance function) akan memperbaharui dan menambahkan data baru ke dalam basis data yang ada. Dalam sistem yang tidak terkomputerisasi, karyawan melakukan hal ini dengan tangan, mereka mengarsipkan dokumen-dokumen kertas dan membuat masukan-masukan data ke dalam arsip-arsip. Sistem yang terkomputerisasi melakukan fungsi ini secara akurat dan cepat.

c. Fungsi Keluaran

Merupakan fungsi yang paling terlihat dari sebuah Sistem Informasi Sumber Daya Manusia. Untuk menghasilkan fungsi kaluaran yang bernilai bagi pemakai-pemakai komputer. Sistem Informasi Sumber Daya Manusia harus memproses keluaran tersebut, membuat kalkulasi-kalkulasi yang diperlukan dan setelah itu memformat persetasinya dengan cara yang dapat dimengerti oleh para pemakai. Sistem yang tidak terkomputerisasi melakukan hal ini secara manual, menyusun statistik-statistik dan mengetik laporan-laporan. Sistem yang terkomputerisasi melakukan hal ini dengan menggunakan program-program yang canggih.

2.1.4. Model Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Perencanaan awal harus memasukan sebuah model keseluruhan yang akan menggambarkan masukan-masukan, transformasi dan keluaran-keluaran yang diharapkan dari sebuah sistem. Model Sistem Informasi Sumber Daya Manusia menggunakan format umum yang sama dari subsistem input, databasel dan subsistem output yang telah digunakan berbagai area fungsional lain.

Komponen Sumber Daya Manusia (SDM) dapat dijelaskan sebagai berikut :

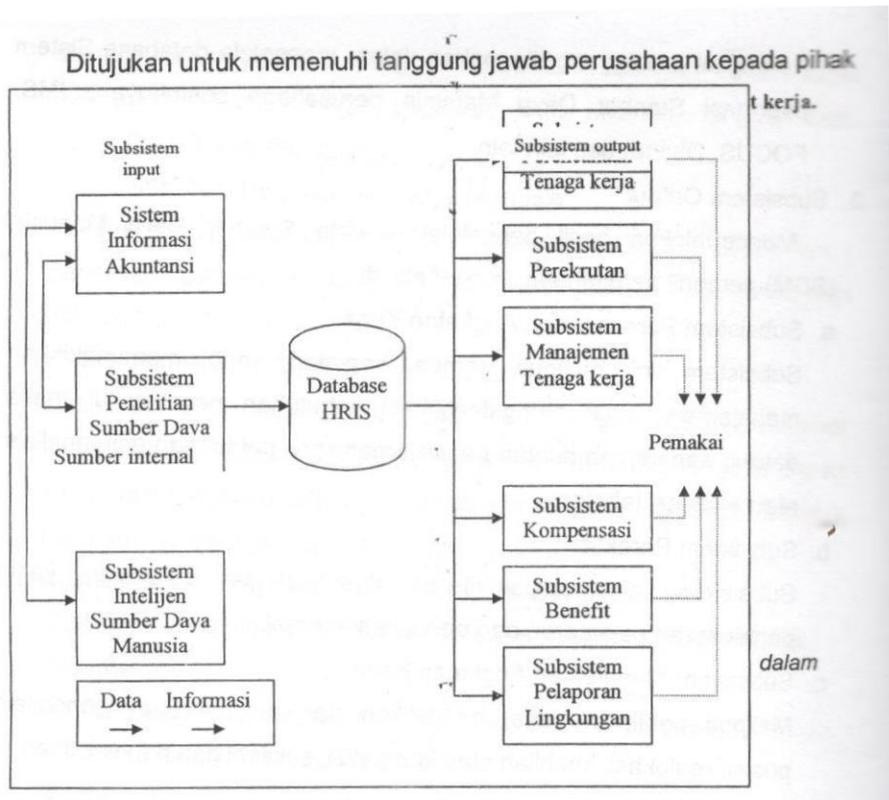
1. Subsistem Input

Kombinasi standar dari pengolahan data, penelitian, dan intelejen, Subsistem ini terdiri dari :

a. Sistem Informasi Data Personil

Menyediakan data personil bagi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia sehingga database berisi gambaran yang lengkap dari sumber daya personil yang berupa non keuangan relatif lebih permanen seperti : nama pegawai, jenis kelamin, tanggal lahir, pendidikan, jumlah tanggungan.

- b. Subsistem Penelitian Sumber Daya Manusia
Mengumpulkan data melalui protek penelitian khusus, contohnya : penelitian suksesi, analisis dan evaluasi jabatan dan penelitian keluhan.
 - c. Subsistem Intelijen Sumber Daya Manusia
Subsistem ini mengumpulkan data berhubungan dengan Sumber Daya Manusia (SDM) dari lingkungan perusahaan Elemen lingkungan yang menyediakan data ini meliputi pemerintah, pemasok, tenaga kerja, masyarakat global, dan sebagainya.
2. Database Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM)
Database yang digunakan adalah berbasis komputer yang meliputi :
- a. Isi Database
 - Data pegawai, seperti : tanggal lahir, nama, departemen, jabatan, tingkat pendidikan, dan lain-lain.
 - Data non pegawai, yang mengidentifikasi data dan menjelaskan organisasi di lingkungan perusahaan seperti agen tenaga kerja, akademis, universitas, serikat kerja, serta pemerintahan.
 - b. Lokasi Database Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM)
Sebagai database Sistem Informasi Sumber Daya Manusia ditempatkan pada komputer sentral perusahaan, tetapi database yang lain bisa berada di divisi khusus seperti pada divisi operasi lain dan luar pusat pelayanan.
 - c. Perangkat Lunak Manajemen Database
Perangkat lunak yang digunakan dalam mengelola database Sistem Informasi Sumber Daya Manusia perusahaan contohnya : IMS, FOCUS, Dbase, dan lain-lain.
3. Subsistem Output
Menceriminkan hasil pengolahan data Sumber Daya Manusia (SDM) personil perusahaan, yang meliputi :
- a. Subsistem Perencanaan Angkatan Kerja
Subsistem ini meliputi semua kegiatan yang memungkinkan manajemen untuk mengidentifikasi kebutuhan pegawai di masa datang seperti pembuatan bagan organisasi, peramalan gaji, analisis atau evaluasi jabatan.
 - b. Subsistem Perekrutan
Subsistem ini mengidentifikasi dua aplikasi perekrutan yaitu penelusuran pelamaran dan pencarian internal.
 - c. Subsistem Manajemen Angkatan Kerja
Meliputi penilaian kerja, pendidikan dan pelatihan, pengendalian posisi, realokasi, keahlian atau kompetisi, suksesi dan pendisiplinan.
 - d. Subsistem Kompesasi
Mendeskripsikan segala bentuk informasi yang berkaitan dengan balas jasa terhadap apa yang telah dikerjakan oleh karyawan, meliputi peningkatan penghargaan gaji, kompesasi eksekutif, intensif bonus kehadiran.
 - e. Subsistem Tunjangan
Subsistem benefit ini seperti berapa besar pensiun yang diperoleh seorang karyawan dan masa kerjanya.
 - f. Subsistem Pelaporan Lingkungan



2.2. Motivasi Kerja Karyawan

Sebagai unsur penting dalam kinerja seseorang, motivasi bukanlah satu-satunya faktor yang menentukan prestasi dan produktivitas. Faktor lainnya yang juga mempengaruhi kinerja seseorang di antaranya : usaha, kemampuan, pengalaman kerja. Motivasi adalah dorongan dari dalam diri seseorang untuk melakukan suatu tindakan atau perilaku yang mengarah kepada pencapaian tujuan. Motivasi ini mendorong seseorang untuk bekerja, karena dengan bekerja akan memperoleh gaji sebagai beban kerja dari perusahaan tempatnya bekerja.

2.2.1. Pengertian Motivasi Kerja Karyawan

Meskipun tidak dapat disangkal bahwa motivasi merupakan suatu hal yang penting, namun motivasi itu sendiri sulit untuk dijelaskan dan dianalisa melalui pengujian yang mendalam, pandangan mengenai motivasi mengarah pada beberapa kesimpulan. Menurut para ahli seperti James L. Gibson, John. M. Ivancevich, James H. Nonnelly, Jr dalam bukunya "Organization" yang dialih bahasakan oleh Nunuk Adiarni (1996 : 185) dalam bukunya yang berjudul Organisasi, Prilaku, Struktur, Proses : "Motivasi adalah kekuatan yang mendorong seseorang karyawan yang menimbulkan dan mengarahkan perilaku".

Disini motivasi digunakan sebagai konsep untuk menjelaskan perbedaan-perbedaan dalam internitas perilaku (sebagai hasil tingkat motivasi yang lebih tinggi) dan juga untuk menunjukkan arah perilaku dengan menggunakan perasaan.

Sedangkan pengertian motivasi kerja menurut Ernest J. McCormick yang dikutip oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2005 : 94) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, yaitu : "Motivasi kerja didefinisikan sebagai kondisi yang

berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja”.

Dalam rangka memotivasi kerja karyawan, perlu perhatian khusus dari pihak perusahaan. Kenyataan menunjukkan bahwa faktor manusia itu paling sulit ditangani, karena manusia memiliki keinginan dan kebutuhan hidup yang berbeda. Semakin puas seorang karyawan terhadap gaji yang diberikan perusahaan, maka semakin efektif berkerja. Hal ini akan memberikan dampak positif, seperti semangat kerja, tingkat absesnsi rendah, dan sebagainya.

Motivasi ini mendorong seseorang untuk bekerja, karena dengan bekerja akan memperoleh gaji sebagai balas jasa dari perusahaan tempat bekerja. Pada akhirnya akan diukur dengan cara membandingkan antara hasil yang dicapai dengan masukan yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut.

2.2.2. Faktor-faktor Yang Dapat Menunjang Motivasi Kerja Karyawan

Setiap orang bekerja mempunyai tujuan masing-masing yang memotivasi mereka. Motivasi timbul dari keinginan untuk memuaskan kebutuhan. Kebutuhan adalah suatu kekurangan yang kuat dalam beberapa aspek dari kehidupan seseorang, kekurangan ini menciptakan rasa tidak menyenangkan yang cenderung ingin dihilangkan oleh setiap orang biasanya dengan melakukan suatu tindakan yang bisa memenuhi kebutuhan itu.

Hirarki kebutuhan seseorang yang mendukung terciptanya motivasi biasanya ditentukan oleh kebutuhan yang paling kuat. Hal ini hendaknya dapat dipahami oleh setiap pimpinan bahwa pada umumnya setiap bahwan mempunyai kebutuhan-kebutuhan yang dianggap paling penting baginya.

Menurut Abraham Masiow yang dikutip oleh Indriyo Gitusudarmo dan I Nyoman Sudita (1997 : 31-32) dalam bukunya yang berjudul Perilaku Keorganisasian, yang dapat memotivasi seseorang dalam bekerja yaitu :

Hinarki kebutuhan manusia yang mendukung terciptanya motivasi kerja adalah :

1. Physiological needs
2. Security needs
3. Sosial needs
4. Esteem needs
5. Self Actualization

Dari pernyataan diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Physiological Needs.

Kebutuhan fisiologis merupakan hirarki kebutuhan manusia paling dasar yang merupakan kebutuhan untuk dapat hidup seperti makan, minum, perumahan.

2. Security needs

Apabila kebutuhan fisiologis relatif sudah terpuaskan maka muncul kebutuhan yang kedua yaitu kebutuhan akan rasa aman. Kebutuhan akan rasa aman ini meliputi keamanan akan perlindungan dari baha kecelakaan kerja, jaminan akan kelangsungan pekerjaannya, dan jaminan akan hari tuanya pada saat mereka tidak lagi bekerja.

3. Social needs.

Jika kebutuhan fisiologi dan rasa aman telah terpuaskan secara minimal maka akan muncul kebutuhan sosial, yaitu kebutuhan untuk persahabatan, afiliasi, dan interaksi yang

lebih erat dengan orang lain. Dalam organisasi akan berkaitan dengan kebutuhan akan adanya kelompok kerja kompak, supervisi yang baik, rekreasi bersama.

4. Esteem Needs

Kebutuhan ini meliputi kebutuhan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi seseorang, pengakuan atas kemampuan dan keahlian seseorang secara efektivitas kerja seseorang.

5. Self Actualization.

Aktualisasi diri merupakan hirarki kebutuhan dari Maslow yang paling tinggi. Aktualisasi diri berkaitan dengan proses pengembangan akan potensi yang sesungguhnya dari seseorang. Kebutuhan untuk menunjukkan kemampuan, keahlian dan potensi yang dimiliki seseorang. Aktualisasi diri merupakan proses yang berlangsung secara terus menerus dan tidak pernah terpuaskan.

Selain pendapat di atas, untuk dapat memotivasi seseorang dengan efektif, seorang manajer harus memahami bagaimana interaksi antar faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang dalam pekerjaannya. Menurut Alex S. Nitisemito (1996 : 170) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Personalia, ada beberapa cara bagaimana menunjang semangat dan kegairahan kerja, baik yang bersifat material maupun non-material. Cara atau kombinasi yang paling tepat sudah tentu tergantung pada situasi dan kondisi perusahaan tersebut serta tujuan yang ingin dicapai. Untuk itu ada beberapa cara untuk menjunjung semangat dan kegairahan kerja karyawan, adalah sebagai berikut :

1. Gaji yang cukup
2. Memperhatikan kebutuhan rohani
3. Sekali-kali perlu menciptakan suasana santai
4. Harga diri perlu mendapatkan perhatian
5. Tempatkan karyawan pada posisi yang tepat
6. Berikan kesempatan untuk maju
7. Perasaan aman menghadapi masa depan perlu diperhatikan
8. Usahakan karyawan mempunyai loyalitas
9. Sekali-kali karyawan perlu diajak berunding
10. Pemberian insentif yang terarah
11. Fasilitas yang menyenangkan.

1. Gaji yang cukup

Setiap perusahaan seharusnya dapat memberikan gaji yang cukup kepada karyawannya. Pengertian “cukup” ini sifatnya sangat relatif oleh karena itu cukup disini adalah jumlah yang mampu dibayarkan tanpa menimbulkan kerugian pada perusahaan, sehingga diharapkan jumlah gaji yang diberikan tersebut dapat memberikan motivasi kerja karyawannya.

2. Memperhatikan kebutuhan rohani

Selain kebutuhan material dalam gaji yang cukup, mereka juga mempunyai kebutuhan rohani. Kebutuhan rohani ini antara tempat ibadah, rekreasi, dan lain-lain.

3. Sekali-kali perlu menciptakan suasana santai

Suasana kerja yang rutin seringkali menimbulkan kebosanan dan ketegangan karyawan. Untuk menghindarkan hal-hal seperti ini, perusahaan perlu menciptakan suasana santai pada waktu tertentu.

4. Harga diri perlu mendapatkan perhatian
Persoalan harga diri sebenarnya merupakan persoalan yang cukup penting, pihak perusahaan bukan saja perlu memperhatikannya tetapi membangkitkannya.
5. Tempatkan karyawan pada posisi yang tepat
Setiap perusahaan harus mampu menempatkan karyawan pada posisi yang tepat, artinya tempatkan mereka pada posisi yang sesuai dengan keterampilan dan kemampuan masing-masing
6. Berikan kesempatan untuk maju
Semangat dan kegairahan kerja karyawan akan timbul jika mereka mempunyai harapan untuk maju, sebaliknya jika mereka tidak mempunyai harapan untuk maju dalam perusahaan, maka semangat karyawan lama kelamaan akan menurun.
7. Perasaan aman menghadapi masa depan perlu diperhatikan
Semangat kerja karyawan akan meningkat jika mempunyai perasaan aman terhadap masa depan profesi mereka. Untuk menciptakan rasa aman terhadap masa depan mereka perusahaan harus mempunyai program pensiun bagi karyawan.
8. Usahakan karyawan mempunyai loyalitas
Kesetiaan atau loyalitas karyawan pada perusahaan dapat menimbulkan rasa tanggungjawab. Tanggungjawab dapat menciptakan semangat kerja, Untuk menimbulkan loyalitas karyawan terhadap perusahaan pihak pimpinan harus mengusahakan agar karyawan dapat merasakan senasib dengan perusahaan.
9. Sekali-kali karyawan perlu diajak berunding
Bila perusahaan merencanakan sesuatu yang penting sebaiknya karyawan diajak berunding. Hal ini dapat meningkatkan semangat kerja karyawan, karena karyawan merasa diakui keberadaannya dan ide-idenya merasa dihargai.
10. Pemberian insentif yang terarah
Perusahaan akan memberikan tambahan penghasilan secara langsung kepada karyawan yang menunjukkan prestasi kerja yang baik. Cara ini sangat efektif untuk mendorong motivasi kerja karyawan. Tentu saja cara ini harus disertai dengan kebijakan yang tepat.
11. Fasilitas yang menyenangkan
Bila memungkinkan, setiap perusahaan hendaknya menyediakan fasilitas yang menyenangkan bagi karyawan. Apabila fasilitas tersebut mampu menambah kesenangan karyawan, semangat kerja akan tersingkatkan.

Semua faktor-faktor tersebut sangat mempengaruhi motivasi kerja karyawan, terutama mencakup kualitas pribadi karyawan yang dibawa ke tempat kerja, aktivitas yang dilakukan karyawan dalam situasi kerja dan sistem organisasi yang mempengaruhi karyawan di tempat kerja. Untuk mendapatkan motivasi karyawannya manajer harus memahami faktor-faktor tersebut. Para manajer harus mengerti bagaimana menerapkan peraturan tertentu dan penghargaan agar dapat memotivasi karyawan.

2.2.3. Prinsip-prinsip Dalam Motivasi Kerja Karyawan

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2005 : 100) dalam bukunya berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan Terdapat beberapa prinsip dalam memotivasi kerja karyawan itu :

1. Prinsip partisipasi
2. Prinsip komunikasi
3. Prinsip mengakui andil bawahan
4. Prinsip pendelegasian wewenang
5. Prinsip memberi perhatian.

Prinsip-prinsip tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Prinsip partisipasi
Dalam rangka memotivasi kerja, karyawan perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan.
2. Prinsip komunikasi
Perusahaan mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan pencapaian tugas dengan informasi yang jelas, karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
3. Prinsip mengakui andil bawahan
Perusahaan mengakui bahwa (karyawan) mempunyai andil di dalam pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut, karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
4. Prinsip pendelegasian wewenang
Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada karyawan bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat karyawan yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh perusahaan.
5. Prinsip memberi perhatian.
Perusahaan memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan karyawan, akan memotivasi karyawan bekerja apa yang diharapkan oleh perusahaan.

2.3. Sisten Informasi Sumber Daya Manusia Dalam Menunjang Motivasi Kerja Karyawan

Kerja Karyawan

Kemampuan perusahaan dalam memperoleh, menyimpan memelihara dan menggunakan informasi merupakan faktor krusial manajemen sumber daya manusia. Banyak perusahaan menyadari pentingnya kebutuhan informasi ini, mereka mengembangkan suatu sistem informasi denganmaksud untuk meningkatkan kualitas dan mendukung program-program personalia di perusahaan.

SISDM menyediakan data-data yang memadai dan mempunyai peran penting dalam mendukung program-program yang dilaksanakan oleh perusahaan. Hal tersebut sesuai dengan salah satu tujuan dari sistem informasi, yaitu menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Dengan adanya SISDM yang dijalankan dengan baik oleh perusahaan, maka akan membantu manajemen dalam menghadapi berbagai kendala yang timbul, diantaranya dapat mengelola berbagai data-data personalia dan mencakup data tentang organisasi dan

pekerjaan, sehingga dapat memberikan berbagai informasi secara cepat dan tepat bagi semua pemakai.

SISDM yang memadai dapat menunjang operasional perusahaan, diantaranya dalam menjunjung motivasi kerja karyawan.

Tujuan SISDM dalam menunjang motivasi kerja karyawan adalah :

1. Memberikan dukungan pengambilan keputusan kepada manajemen, khususnya di dalam mengelola perusahaan dalam menunjang motivasi kerja karyawan agar berjalan dengan baik, serta memberikan suatu dasar untuk mengadakan pilihan alternatif, tindakan-tindakan apa yang mungkin dilakukan oleh manajemen yang berhubungan dengan segala kegiatan operasional perusahaan.
2. Meningkatkan informasi sumber daya manusia yang tepat waktu dan tepat guna dalam menunjang motivasi kerja karyawan, sehingga akan menguntungkan baik dipihak pegawai maupun pihak manajemen perusahaan.

Dengan adanya penerapan SISDM yang dilaksanakan dengan baik oleh perusahaan, maka diharapkan akan menunjang motivasi kerja karyawan, karena motivasi kerja adalah hal yang menyebabkan karyawan supaya mau bekerja dengan giat dan antusias mencapai hasil yang optimal, perusahaan buka saja mengharapkan mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja dengan giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Sehingga akan menyebabkan keuntungan di kedua belah pihak, dan eksistensi dari karyawannya pun dalam bekerja diperusahaan dapat terjaga dengan baik.

II. KESIMPULAN

Motivasi kerja merupakan hal yang perlu diperhatikan baik oleh perusahaan maupun oleh para pegawai itu sendiri, untuk tercapainya tujuan perusahaan, dalam usaha meningkatkan kualitas sumber daya manusia para karyawannya, harus ditunjang dengan sistem informasi sumber daya manusia yang memadai dengan ini diharapkan akan menunjang motivasi kerja yang profesional di dalam melaksanakan tugasnya.

Sistem informasi sumber daya manusia dikatakan memadai jika dapat menghasilkan informasi yang mempunyai nilai manfaat bagi motivasi kerja karyawan. Selain itu, Sistem Informasi sumber daya manusia yang dilaksanakan telah menyediakan informasi yang tepat waktu, akurat, ringkas, relevan dan lengkap, yang mencerminkan kriteria dari suatu sistem informasi sumber daya manusia sehingga informasi yang dihasilkan memberikan nilai manfaat bagi kegiatan operasional perusahaan pada umumnya serta bermanfaat dalam pengelolaan sumber daya manusia pada khususnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Donnelly James H., James L. Gibson, John M. Ivancevich, Jr, 1996 *“Organization”*, 8 th Edition, yang dialih bahasakan oleh Nunuk Adiarni, Jakarta : Binarupa Aksara.
- Gitosudarmono Indriyo dan I Nyoman Sudita, 1997, *Perilaku Keorganisasian*, Edisi 1. PT. BPFE. Yogyakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Edisi 6, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Mc Leod Raymond Jr., 2004. *Management Information System*, Edisi 8, yang dialih bahasakan oleh Hendra Teguh, Jakarta : PT. Prenhallindo.
- Nitisemito, Alex S, 1996. *Manajemen Personalia*, Edisi 9, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Simamora, Henry, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 2. Yogyakarta : STIE YKPN.