

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Pustaka

1. Perekrutan Karyawan Bagian Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sebenarnya kata sistem sendiri berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa yunani (*sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi, berikut ini beberapa pengertian sistem menurut para ahli :

- Menurut Salisbury

Sistem adalah sekelompok bagian-bagian atau komponen yang bekerja sama sebagai suatu kesatuan fungsi (*A system is group of components working together ass a functional unit*).¹

- Menurut Moscovice

Suatu sistem adalah suatu *entity* (kesatuan) yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan (disebut subsistem) yang bertujuan untuk tujuan-tujuan tertentu.²

Sedangkan untuk informasi, berikut ini pengertiannya menurut para ahli di bidangnya.

- Menurut Joner Hasugian

Informasi adalah sebuah konsep yang universal dalam jumlah muatan yang besar, meliputi banyak hal dalam ruang lingkungnya masing-masing dan terekam pada sejumlah media.

¹ Danang Sunyoto, *Sistem Informasi Manajemen (Perspektif Organisasi)*, CAPS (Center Of Academic Publishing Service), Yogyakarta, 2004, hal 115

² Zaki Baridwan, *Sistem Informasi Akuntansi*, BPFE-YOGYAKARTA, Yogyakarta, 2011, hal 2

- Menurut Anton M. Moeliono

Informasi adalah penerangan, keterangan, pemberitahuan, kabar atau berita. Informasi juga merupakan keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan sebagai dasar kajian analisis atau kesimpulan.³

Banyak sekali para ahli akuntansi yang mendefinisikan makna dari akuntansi dengan argumennya masing-masing yang berbeda, namun maksud dari mereka semua itu sama, makna akuntansi dari berbagai para ahli sebagai berikut :

- Menurut Warren

Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Pihak-pihak yang berkepentingan itu meliputi kreditor, pemasok, investor, karyawan, pemilik, dan lain-lain.

- Menurut Arens

Pengertian akuntansi sebagai berikut; proses pencatatan, pengklasifikasian, serta pengikhtisaran kejadian-kejadian ekonomi dengan perlakuan yang logis yang bertujuan menyediakan informasi keuangan, yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.⁴

Di samping pengertian-pengertian dari sistem, informasi, dan akuntansi seperti dipaparkan menurut ahlinya, maka secara definitif pengertian dari ketiga istilah di atas menjadi sistem informasi akuntansi pun diberikan oleh banyak ahli diantaranya :

- Menurut Wilkinson dan Cerullo

Pengertian sistem informasi akuntansi merupakan struktur yang menyatu dalam suatu entitas, yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain, untuk mengubah data transaksi keuangan/akuntansi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan

³ Danang Sunyoto, *Op. Cit*, hal 117

⁴ *Ibid*, hal 117

untuk memenuhi kebutuhan akan informasi data para pengguna atau pemakainya (users).⁵

- Menurut Moscovice

Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak di luar perusahaan (seperti kantor pajak, investor, dan kreditor) dan pihak intern (terutama manajemen).

- Menurut Barry E. Cushing

Sistem informasi akuntansi adalah suatu set sumber daya manusia dan modal dalam suatu organisasi, yang bertugas untuk menyiapkan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan dan pengolahan data transaksi.⁶

b. Karyawan Bagian Sistem Informasi Akuntansi

Mengingat sumber daya manusia merupakan *resource* yang paling strategis dimiliki perusahaan, sumber daya manusia perlu dikelola dengan tepat, yang mutlak memerlukan suatu sistem informasi. Dikatakan mutlak karena semua kegiatan sumber daya manusia yang efisien dan efektif didasarkan kepada sistem informasi. Mulai dari perencanaan, pembuatan uraian jabatan, deskripsi pekerjaan, spesifikasi tugas, standar hasil pekerjaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, penempatan, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, sistem imbalan, perencanaan dan pengembangan karier, penegakan disiplin dan etos kerja, pemeliharaan hubungan yang serasi dengan para karyawan, pemeliharaan hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja dan pensiunan, serta pelaksanaan audit sumber daya manusia.⁷

⁵ *Ibid*, hal 118

⁶ Zaki Baridwan, *Op.Cit*, hal 3

⁷ Sondang P. Siagian, *Manajemen Abad 21*, Bumi Aksara, Jakarta, 2004, hal 132

Pemakai informasi akuntansi dapat dibagi dalam dua kelompok besar, yaitu ekstern dan intern. Pemakai ekstern mencakup pemegang saham, investor, kreditor, pemerintah, pelanggan, pemasok, pesaing, serikat pekerja, dan masyarakat secara keseluruhan.⁸ Pemakai intern terutama para manajer.⁹

Sering kali pemakai akhir tidak cukup mampu untuk mengevaluasi kualifikasi teknis dan pengalaman yang relevan dari para karyawan jasa komputer prospektif. Juga, karena unit-unit yang akan dimasuki oleh para kandidat ini berukuran kecil, peluang-peluang untuk pertumbuhan pribadi, pendidikan yang berkelanjutan, dan promosi sangat terbatas. Karena alasan-alasan ini, unit-unit jasa komputer dibawah model distributif mengalami kesulitan dalam merekrut personel yang berkualitas.¹⁰

Tugas-tugas manajer pengguna secara mendasar juga diubah oleh teknologi ini. Jelasnya, ketersediaan lebih banyak data dan alat-alat analisis, telah membuat pengeluaran modal, anggaran dan rencana pemasaran untuk dianalisis oleh seorang profesional.¹¹

c. Perekrutan Karyawan

1. Pengertian perekrutan

Proses rekrutmen berlangsung mulai dari proses penentuan kebutuhan atau lowongan di perusahaan sampai proses penerimaan lamaran karyawan di perusahaan. Sehingga rekrutmen merupakan bagian dari sumber daya manusia yang tidak bisa dilepaskan dari fungsi-fungsi lain dalam perusahaan.¹²

Ada beberapa pengertian yang dikemukakan oleh beberapa ahli diantaranya menurut P. Sodang Siagian, rekrutmen adalah

⁸ Tata Sutabri, *Op. Cit*, hal 6

⁹ *Ibid*, hal 7

¹⁰ James a hall, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta, 2002, hal.377

¹¹ Muhammad Fakhri Husein dan Amin Wibowo, *Op. Cit*, hal 17-18

¹² Wahibur Rokhman, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, Nora Media Enterprise, Kudus,

proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi.¹³ Sedangkan menurut Sri Budi Cantika Yuli, penarikan (*recruitment*) pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan pegawai melalui beberapa tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja, menentukan kebutuhan tenaga yang diperlukan, proses seleksi, penempatan dan orientasi tenaga kerja.¹⁴ pendapat lain yaitu menurut Ambar T. Sulistyani, rekrutmen adalah proses mencari menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai pada dan oleh organisasi tertentu. Selanjutnya rekrutmen juga bisa di definisikan sebagai serangkaian mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang didefinisikan dalam perencanaan kepegawaian.¹⁵

2. Tujuan perekrutan

Diselenggarakannya rekrutmen mengemban keinginan-keinginan tertentu yang harus dipenuhi, supaya organisasi dapat eksis. Menurut Sp. Siagian diadakannya rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pegawai yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi,¹⁶ adapun tujuan rekrutmen adalah meliputi ;

- a. Rekrutmen sebagai alat keadilan sosial
- b. Rekrutmen sebagai teknik untuk memaksimumkan efisiensi

¹³ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2004, Hal 102

¹⁴ Sri Budi Cantika Yuli, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, Universitas Muhammadiyah Malang, Malang, 2005, Hal 47

¹⁵ Ambar Teguh Sulistyani & Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2003, Hal 134

¹⁶ Ibid, hal 135

c. Rekrutmen sebagai strategi responsivitas politik.¹⁷

3. Sumber-sumber rekrutmen

Menurut Sondang P. Siagian sumber-sumber rekrutmen di antaranya :

a. Pelamar langsung

Pengalaman menunjukkan bahwa salah satu sumber rekrutmen yang selalu dapat dimanfaatkan adalah datangnya pelamar pekerjaan ke organisasi. Pelamar langsung ini sering dikenal dengan istilah “*application of the gate*” artinya para pencari pekerjaan datang sendiri ke suatu organisasi yang bersangkutan ada atau tidak ada lowongan yang sesuai dengan pengetahuan, ketrampilan, atau pengalaman pelamar yang bersangkutan.

b. Lamaran tertulis

Sumber lain yang wajar dipertimbangkan adalah lamaran tertulis yang dikirimkan oleh para pelamar. Sebagaimana halnya dengan lamaran langsung, para pelamar yang mengirimkan lamarannya secara tertulis mungkin hanya mencoba saja tanpa mengetahui secara pasti apakah dalam organisasi yang menjadi alamat lamarannya ada lowongan atau tidak.

c. Lamaran berdasarkan informasi orang dalam

Biasanya para anggota suatu organisasi mengetahui ada tidaknya lowongan di berbagai satuan kerja dalam organisasi dimana mereka bekerja, karena mereka “orang dalam”, pengetahuan mereka tentang lowongan yang tersedia dapat dikatakan lengkap yang mencakup berbagai hal, yaitu sifat pekerjaan yang harus dilakukan, persyaratan pendidikan dan

¹⁷ *Ibid*, hal 136

pelatihan, pengalaman kerja, imbalan yang diberikan dan status dalam hierarki organisasi.¹⁸

d. Iklan

Pemasangan iklan merupakan salah satu jalur rekrutmen yang paling sering dan paling banyak digunakan. Iklan dapat dipasang di berbagai tempat dan menggunakan berbagai media, baik yang visual seperti di media cetak – surat kabar, majalah, selebaran yang ditempel di berbagai tempat yang ramai dikunjungi orang atau yang bersifat audio seperti di radio maupun yang bersifat audio visual seperti televisi dan lain sebagainya.¹⁹

e. Lembaga pendidikan

Lembaga-lembaga pendidikan jelas merupakan salah satu sumber utama rekrutmen tenaga kerja baru, baik yang menyelenggarakan pendidikan umum maupun pendidikan kejuruan. Perlu ditekankan bahwa yang dimaksud dengan lembaga pendidikan sebagai sumber rekrutmen tenaga kerja baru adalah yang menyelenggarakan pendidikan tingkat sekolah menengah tingkat atas dan pendidikan tinggi.²⁰

4. Proses rekrutmen

Dalam proses rekrutmen perlu diterapkan berbagai persyaratan dan kriteria yang harus dipenuhi seseorang dalam melamar suatu pekerjaan mulai dari batas usia, pendidikan, jenis kelamin, pengalaman kerja, dll. Kriteria ini yang menjadi dasar kelayakan seseorang calon karyawan untuk diterima dan menduduki suatu posisi dalam perusahaan. Kedua, menentukan sumber perekrutan. Setelah kriteria ditetapkan maka organisasi perusahaan perlu menentukan sumber-sumber dan rekrutmen yang berasal dari

¹⁸ Sondang P. Siagian, *Op. Cit*, Hal 113-114

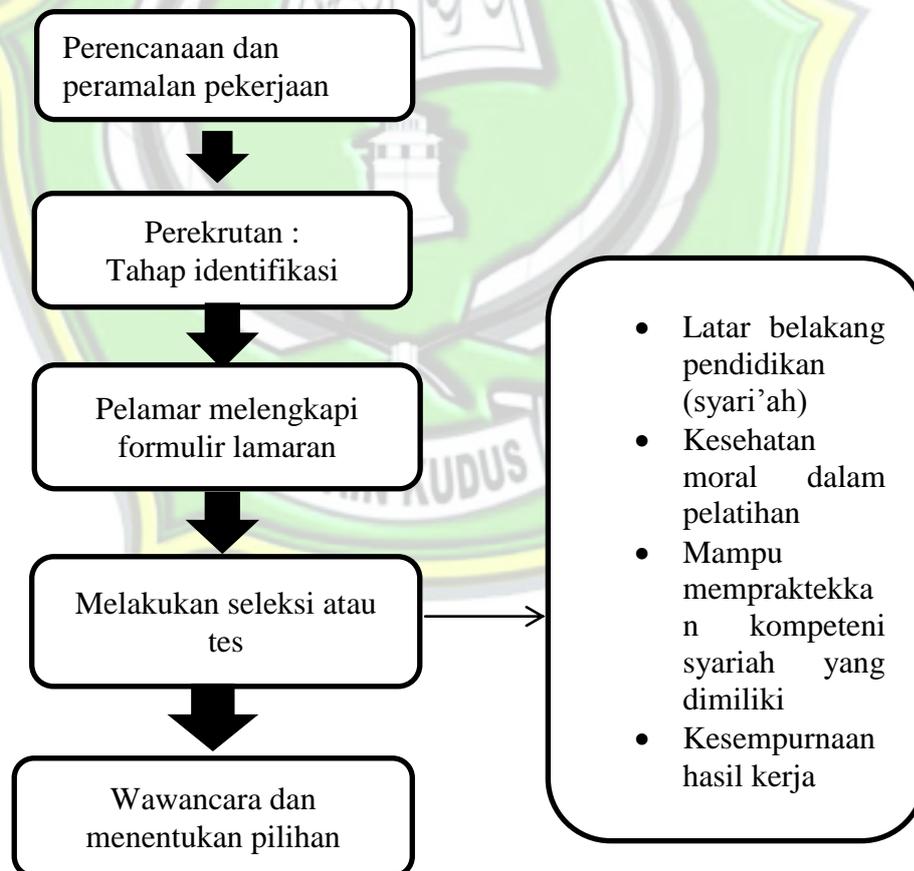
¹⁹ *Ibid*, hal 115

²⁰ *Ibid*, hal 120

internal dan eksternal perusahaan. Rekrutmen internal adalah proses penarikan karyawan untuk mengisi suatu jabatan yang bersumber dari dalam perusahaan.

Berikut ini langkah-langkah yang biasanya dilakukan dalam pelaksanaan rekrutmen adalah :²¹

Gambar 2.1
Langkah-langkah Rekrutmen



²¹ Wahibur Rokhman, *Op. Cit*, hal 39

a) Tahap perencanaan dan peramalan

Pada tahap ini organisasi menetapkan jumlah pegawai dan kualifikasi yang memenuhi syarat yang ditetapkan. Termasuk adalah jenis pekerjaan apa yang akan di isi. Tahap ini akan dikembangkan lagi pada tahap-tahap berikutnya.²²

b) Tahap identifikasi calon yang akan direkrut

Tahap berikutnya adalah menentukan siapa calon yang akan direkrut. Siapa disini menyangkut kemampuan apa yang dimiliki oleh calon dan ketrampilan serta pengalaman apa saja yang pernah dimiliki.

c) Pelamar melengkapi formulir lamaran

Identifikasi calon dapat dilakukan dengan meminta para calon memasukkan berkas lamaran yang diumumkan dalam *advertising*. Calon yang diterima secara administrative adalah calon yang memenuhi syarat yang ditetapkan organisasi. Yang perlu diperhatikan dalam tahap ini adalah kesesuaian antara isi lamaran yang dikirim dengan formulir yang diisi.

d) Melakukan seleksi atau tes

Seleksi atau tes bertujuan untuk mengetahui kemampuan dan ketrampilan calon (pelamar) yang sebenarnya. Calon diminta untuk mempraktekkan kemampuan yang ditulis dalam lamarannya dan membuktikan bahwa apa yang ditulis dalam lamaran dapat dipertanggung jawabkan, baik kepada penyeleksi atau implementasi dalam pekerjaan.

e) Wawancara

Tahap terakhir dalam proses rekrut dan seleksi adalah melakukan wawancara yang mendalam untuk lebih meyakinkan bahwa calon betul-betul sudah siap untuk melakukan tugasnya sesuai dengan kemampuan yang ditunjukkan dalam seleksi. Pada

²² Sri Budi Cantika Yuli, *Op. Cit*, hal 51

tahap ini calon tidak hanya ditanya aspek psikologis dan tanggung jawab.²³

d. Pelatihan Dan Pengembangan Karyawan

Pelatihan (*training*) dan pengembangan (*development*) adalah merupakan investasi organisasi yang penting dalam sumber daya manusia. Pelatihan, melibatkan segenap sumber daya manusia untuk mendapatkan pengetahuan dan ketrampilan pembelajaran sehingga mereka segera akan dapat menggunakannya dalam pekerjaan. Pada dasarnya, pelatihan diperlukan karena adanya kesenjangan antara keterampilan pekerja sekarang dengan ketrampilan yang dibutuhkan untuk menempati posisi baru.²⁴

Sesudah karyawan direkrut (ditarik), dipilih, dan dilantik/diperkenalkan, selanjutnya dia harus dikembangkan agar lebih sesuai dengan pekerjaan dan organisasi. Tidak seorang pun yang sepenuhnya sesuai pada saat pengangkatan, sehingga harus dilakukan pendidikan dan pelatihan. Tidak ada pilihan lain, perusahaan harus mengembangkan karyawannya, pilihan satu-satunya adalah tentang metodenya. Jika tidak ada program yang terorganisasi, sebagian besar pengembangan akan merupakan pengembangan diri sendiri sambil belajar dalam pekerjaan. Pengembangan meliputi baik pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan tertentu maupun pendidikan untuk meningkatkan pengetahuan umum dan pemahaman atas keseluruhan lingkungan.²⁵

Sumber daya manusia dalam sebuah organisasi, walaupun telah direkrut melalui seleksi yang baik, namun dalam melaksanakan tugasnya masih selalu menghadapi persoalan yang tidak dapat diselesaikan sendiri. Dalam hal yang masih terdapat kekurangan

²³ *Ibid*, hal 52

²⁴ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, Rajawali Pers, Jakarta, 2013, hal 442

²⁵ Edwin B. Flippo, Moh Masud, *Manajemen Personalia*, Erlangga, Jakarta, 2003, Hal

kemampuan dan keterampilan pekerja, manajer dapat mengirimkan pekerja dalam suatu program pelatihan yang diselenggarakan secara khusus. Program pelatihan dapat dilakukan di luar atau di dalam organisasi.

Namun peningkatan kemampuan pekerja dapat pula dilakukan oleh manajer sendiri sebagai bagian dari fungsi kepemimpinan. Sebagai pemimpin, manajer bertanggung jawab untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja pekerja, dan cara yang dapat ditempuh adalah melalui *coaching*, *mentoring*, dan *conselling*.

Untuk itu manajer sendiri perlu mengembangkan keterampilan dirinya sendiri sehingga mampu bertindak sebagai seorang *coach*, *mentor*, dan *consell* yang akan membantu pekerja mengatasi masalah kinerja dan mengembangkan kemampuan kinerja.²⁶

Memang benar bahwa penekanan pelatihan adalah untuk peningkatan kemampuan untuk melaksanakan tugas sekarang, sedangkan pengembangan menekankan peningkatan kemampuan melaksanakan tugas baru di masa depan. Akan tetapi karena keterkaitan antara keduanya sangat erat, perbedaan aksentuasi tersebut bukanlah yang perlu ditonjolkan meskipun perlu mendapat perhatian. Dinyatakan dengan cara lain, pelatihan adalah suatu bentuk investasi jangka pendek, sedangkan pengembangan merupakan investasi sumberdaya manusia jangka panjang.

Jika di muka dikatakan bahwa pelatihan dan pengembangan mutlak perlu diperlukan, kemutlakan itu tergambar pada berbagai jenis manfaat yang dapat dipetik daripadanya, baik bagi organisasi, bagi para pegawai maupun bagi penumbuhan dan pemeliharaan organisasi. Berarti kesemuanya bermuara pada peningkatan produktivitas kerja organisasi sebagai keseluruhan.

Bagi organisasi terdapat paling sedikit tujuh manfaat yang dapat dipetik melalui penyelenggaraan program pelatihan dan pengembangan.

²⁶*Ibid* , hal 435-436

Pertama: Peningkatan produktivitas kerja organisasi sebagai keseluruhan antara lain karena tidak terjadinya pemborosan, karena kecermatan melaksanakan tugas, tumbuh suburnya kerja sama antara berbagai satuan kerja yang melaksanakan kegiatan yang berbeda dan bahkan spesialisik, meningkatnya tekad mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta lancarnya koordinasi sehingga organisasi bergerak sebagai satu kesatuan yang bulat dan utuh.

Kedua: Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan antara lain karena adanya pendelegasian wewenang, interaksi yang didasarkan pada sikap dewasa baik secara teknikal maupun intelektual, saling menghargai dan adanya kesempatan bagi bawahan untuk berpikir dan bertindak secara inovatif.

Ketiga: Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat karena melibatkan para pegawai yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan-kegiatan operasional dan tidak sekedar diperintahkan oleh manajer.

Keempat: Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi dengan komitmen organisasional yang lebih tinggi.

Kelima: Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya manajerial yang partisipatif.

Keenam: Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif yang pada gilirannya memperlancar proses perumusan kebijaksanaan organisasi dan operasionalisasinya.

Ketujuh: Penyelesaian konflik secara fungsional yang dampaknya adalah tumbuh suburnya rasa persatuan dan suasana kekeluargaan di kalangan para anggota organisasi.

Di samping manfaat bagi organisasi, pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan yang baik sudah barang tentu bermanfaat pula bagi para anggota organisasi. Pengalaman dan penelitian menunjukkan adanya paling sedikit sepuluh manfaat bagi para karyawan suatu organisasi, yaitu :

1. Membantu para pegawai membuat keputusan dengan lebih baik.
2. Meningkatkan kemampuan para pekerja menyelesaikan berbagai masalah yang dihadapinya.
3. Terjadinya internalisasi dan operasionalisasi faktor-faktor operasional.
4. Timbulnya dorongan bagi para pekerja untuk terus meningkatkan kemampuan kerjanya.
5. Peningkatan kemampuan pegawai untuk mengatasi stress, frustasi dan konflik yang pada gilirannya memperbesar rasa percaya pada diri sendiri.
6. Tersedianya informasi tentang berbagai program yang dapat dimanfaatkan oleh para pegawai dalam rangka pertumbuhan masing-masing secara teknikal dan intelektual.
7. Meningkatnya kepuasan kerja.
8. Semakin besarnya pengakuan atas kemampuan seorang.
9. Makin besarnya tekad pekerja untuk lebih mandiri.
10. Mengurangi ketakutan menghadapi tugas-tugas baru di masa depan.²⁷

Menurut Jeffrey A. Mello dalam bukunya Wibowo keputusan tentang bagaimana mengevaluasi pelatihan harus dilakukan pada waktu bersamaan dengan ditetapkannya sasaran. Evaluasi dilakukan pada empat tingkatan, yaitu :

1) *Reaction* (reaksi)

Pada tingkat ini, evaluasi ingin mengukur apakah peserta pelatihan menyukai program, pelatihan, dan fasilitas pelatihan. Apakah menurut mereka pelatihan berguna dan perbaikan apa yang mereka usulkan.

2) *Learning* (pembelajaran)

²⁷ Sondang P. Siagian, *Op. Cit*, hal 183-185

Pada tingkat ini dilakukan evaluasi seberapa jauh peserta pelatihan mempunyai ketrampilan dan pengetahuan lebih tinggi dari sebelumnya, setelah mengikuti program pelatihan.

3) *Behavior* (perilaku)

Pada tingkat ini mengevaluasi apakah peserta pelatihan berperilaku berbeda di pekerjaan setelah pelatihan. Apakah mereka menggunakan ketrampilan dan pengetahuan yang mereka pelajari dari pelatihan.

4) *Results* (hasil)

Pada tingkat ini dilakukan evaluasi apakah organisasi pada unit kerja menjadi lebih baik kinerjanya karena pelatihan.²⁸

Salah satu hal yang turut pula diperhatikan dalam pengembangan sumber daya manusia ialah terkait faktor mental karyawan. Keahlian dan keterampilan merupakan salah satu faktor penting dalam manajemen suatu perusahaan, namun permasalahan mental harus menjadi perhatian yang tidak boleh dilupakan oleh perusahaan, karena dengan mental yang tidak terbina maka sehebat apa pun keahlian yang dimiliki, maka akan percuma saja.

Lembaga keuangan syariah sebagai suatu entitas bisnis yang berbasis kepada syariat Islam memiliki beberapa hal yang dapat dilakukan terkait dengan pembinaan mental spiritual karyawannya, yaitu :

1. Membaca Al-Qur'an Berjamaah

Perbankan syariah dapat menerapkan kebijakan kepada para karyawannya untuk membaca Al-Qur'an secara berjamaah yang waktunya dapat sebelum memulai membuka pelayanan kepada nasabah ataupun pada saat setelah menutup kantor layanan. Dengan rutin membaca Al-Qur'an berjamaah selain meningkatkan kemampuan membaca Al-Qur'an para karyawan turut pula meningkatkan tali silaturahmi sesama karyawan sehingga dapat

²⁸ Wibowo, *Op.Cit*, hal 450

tercipta rasa kekeluargaan yang tinggi di kalangan karyawan bank syariah. Akan sangat ironi, apabila seseorang yang bekerja di suatu lembaga keuangan syariah termasuk bank syariah tidak mampu membaca Al-Qur'an dengan baik.

2. Shalat Berjamaah

Salah satu hal lain yang terpenting dalam pembinaan mental spiritual para karyawan yang bekerja di bank syariah adalah dengan rutin menyelenggarakan shalat berjamaah. Pelaksanaan shalat berjamaah setidaknya-tidaknya dapat dilakukan pada waktu zuhur dan ashar. Pada saat telah tiba waktunya shalat, perbankan syariah harus segera menutup layanan perbankan sesaat kemudian menyelenggarakan shalat berjamaah. Apabila pada saat waktu shalat tiba dan sedang ada nasabah, maka nasabah tersebut dapat diajak untuk shalat berjamaah dengan seluruh karyawan bank. Dengan penyelenggaraan shalat berjamaah, maka akan tercipta rasa kekeluargaan dan religiusitas yang tinggi di kalangan karyawan.

3. Ceramah Agama

Salah satu kebijakan lain yang harus dilakukan oleh bank syariah terkait pembinaan mental spiritual karyawan adalah dengan rutin menyelenggarakan ceramah agama kepada para karyawannya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan iman dan ketakwaan para karyawan terhadap Allah Swt. Sehingga mereka mampu menunjukkan kinerja terbaik bagi perusahaan dalam rangka pencarian terhadap ridha Allah Swt.²⁹

²⁹ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*, PT Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2015, Hal 160-161

2. Produktivitas Kerja Karyawan

a. Pengertian Produktivitas

Produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa yang diproduksi) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, alat yang digunakan, energi dan sebagainya) yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut.³⁰

Produktivitas adalah kemampuan suatu bisnis dalam menghasilkan produk secara kurun waktu yang ditentukan. Kurun waktu biasanya dihitung perkuartal, semester, dan tahunan. Kapasitas produktivitas juga dilihat dari jumlah unit yang dihasilkan, kecepatan waktu yang mampu dihasilkan, serta kualitas produk yang sesuai dengan standar yang disepakati.³¹

Menurut Ravianto dalam buku Sri Budi Cantika Yuli secara lengkap definisi produktivitas yang dirumuskan oleh dewan produktivitas nasional RI tahun 1983 adalah sebagai berikut :

- 1) Produktivitas pada dasarnya adalah suatu sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini.
- 2) Secara umum produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.
- 3) Produktivitas tenaga kerja mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja per satuan waktu.³²

Produktivitas adalah satu tolok ukur pencapaian hasil usaha dengan membandingkan nilai hasil yang dicapai dan nilai semua bahan dan upaya yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut. Nilai hasil

³⁰ Basu Swastha dan Ibnu Sukotjo, *Pengantar Bisnis Modern*, Liberty, Yogyakarta, 2002, Hal 281

³¹ Irham Fahmi, *Manajemen Produksi Dan Operaasi*, ALFABETA, Bandung, 2014, hal

80

³² Sri Budi Cantika Yuli, *Op. Cit*, hal 203

yang dicapai disebut luaran atau output. Nilai semua bahan yang dinamakan masukan atau input, termasuk bahan mentah, barang setengah jadi, mesin, jasa tenaga kerja atau sumber daya manusia, tenaga listrik, sewa tanah atau bangunan. Luaran dan masukan tersebut dinilai dalam uang yang berlaku, atau di Indonesia dalam rupiah. Jadi didefinisikan bahwa :

Gambar 2.2
Definisi produktivitas

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Nilai luaran}}{\text{Nilai seluruh masukan}} = \frac{\text{Output}}{\text{Input}}$$

Dengan demikian, sama halnya dengan konsep kinerja, konsep produktivitas dapat digunakan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil dari perusahaan secara keseluruhan, unit-unit organisasi, kelompok kerja, dan individu atau perorangan.³³

b. Tipe Produktivitas

Terdapat dua tipe rasio produktivitas, yaitu *total productivity* dan *partial productivity*. *Total productivity ratio* menghubungkan nilai semua keluaran dengan nilai semua masukan. *Partial productivity ratio* menghubungkan nilai semua keluaran dengan nilai kategori utama masukan. Kantor bantuan hukum di atas menunjukkan *partial productivity ratio*, yang dinamakan *labor productivity ratio* atau *output per work-hour ratio*.

Kebanyakan ukuran produktivitas yang dipakai ekonom dan eksekutif bisnis adalah *labor productivity index* karena tenaga kerja

³³ Payaman J. Simanjuntak, *Manajemen Dan Evaluasi Kinerja*, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 2005, hal 137-138

merupakan komponen biaya terbesar. Ukuran tersebut memberikan indikasi apakah sumber daya telah digunakan dengan baik ataukah telah diboroskan.

Produktivitas menunjukkan hubungan antara keluaran yang ditimbulkan oleh sistem produksi atau jasa dan masukan yang disediakan untuk menciptakan keluaran tersebut. Penggunaan sumber daya (tenaga kerja, kapital, tanah, bahan, energi, informasi) secara efisien dalam produksi berbagai barang dan jasa.

Produktivitas juga bisa dilihat dari hubungan antara hasil dan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikannya. Semakin singkat waktu yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan, sistem tersebut semakin produktif. Produktivitas dapat berarti berbeda bagi orang yang berbeda, tetapi konsep dasarnya selalu merupakan hubungan antara kuantitas dengan kualitas barang dan jasa yang dihasilkan dan jumlah sumber daya yang dipergunakan untuk menghasilkan.

Ukuran produktivitas parsial diperoleh dengan membagi keluaran total organisasi dengan masukan tunggal. Keluaran dibagi pekerja, keluaran dibagi bahan-bahan, keluaran dibagi modal, atau keluaran dibagi energi. Ukuran produktivitas parsial berguna, tetapi mempunyai keterbatasan, yaitu satu ukuran parsial dapat diperbaiki atas beban lainnya. Hal ini dikatakan sebagai pengaruh substitusi. Pembangunan peralatan yang menghemat tenaga kerja, sebagai hasilnya adalah meningkatnya produktivitas tenaga kerja, tetapi produktivitas kapital akan turun.

Indikator efektivitas organisasi dalam membawakan produktivitas adalah ukuran produktivitas total. Produktivitas total didefinisikan sebagai total keluaran dibagi dengan jumlah semua

masukan. Namun, tidak terdapat ukuran produktivitas tunggal atau satu satuan ukuran yang cocok untuk organisasi yang besar dan kompleks.³⁴

Untuk menjangkau produktivitas dan efisiensi yang tinggi perlu diadakan penataan kembali, terutama penataan MSDM. Orientasi SDM hendaknya tidak sekedar bekerja untuk mencari nafkah namun untuk mengembangkan diri. Dengan demikian keinginan menjangkau prestasi yang tinggi akan mengantarkannya pada upaya meningkatkan kualitas kerja dan produktivitas kerja.³⁵

c. Keterkaitan Produktivitas

Produktivitas mempunyai keterkaitan atau memberikan dampak terhadap kegiatan lainnya. Produktivitas dapat meningkatkan kepuasan kerja, mendorong terjadinya penyederhanaan kerja, meningkatnya keterpaduan, dan spesialisasi kerja. Produktivitas dapat ditingkatkan dengan mengubah desain tempat kerja.

Meningkatnya produktivitas, di samping memberikan kepuasan kerja kepada pekerja individu atau kelompok, mendorong motivasi mereka untuk meningkatkan kinerja lebih baik lagi.

1. Kepuasan kerja

kebanyakan orang percaya bahwa pekerja yang puas adalah pekerja yang produktif. Alasannya adalah pekerja yang puas cenderung ingin semakin terlibat dalam pekerjaan sehingga lebih produktif. Namun, penelitian empiris tidak mendukung pandangan ini.

Kenyataan yang ada menyarankan bahwa hubungan antara kepuasan kerja dengan produktivitas sangat lemah. Orang cenderung menaksir terlalu tinggi tentang pengaruh kepuasan kerja, dan mereka menaksir terlalu rendah faktor lain yang memberi kontribusi pada produktivitas.

³⁴ Sondang P. Siagian, *Op. Cit.*, hal 112-113

³⁵ Ambar Teguh Sulistyani, *Op. Cit.*, hal 203

Diantara faktor lain tersebut adalah norma kerja informal, saling ketergantungan tugas, dan mesin pemacu produktivitas. Kekuatan ini sering membatasi rentang produktivitas individu. Sebagai contoh, biasanya teman sekerja tidak mengizinkan individual bekerja terlalu cepat atau terlalu lambat, agar tidak saling menghambat.³⁶

2. Penyederhanaan kerja

Akhir-akhir ini dikenal bahwa penyederhanaan kerja dapat memperbaiki produktivitas sampai pada suatu titik tertentu. Di luar titik tersebut dapat terjadi ketidakpuasan pekerja. Pekerja kemudian bersikap bermusuhan terhadap tugas dan atasannya, dan konsekuensinya mengurangi usaha atau meningkatkan biaya pekerja melalui kemangkiran atau kepindahan.³⁷

3. Keterpaduan

Sebagian peneliti menemukan bahwa kelompok yang terpadu sangat produktif, sedangkan lainnya menemukan bahwa tidak seproduktif yang kurang terpadu. Penelitian lain melaporkan bahwa tidak terdapat hubungan antara produktivitas dengan keterpaduan kelompok.³⁸

4. Spesialisasi

Kebanyakan manajer sekarang melihat spesialisasi kerja sebagai sumber peningkatan produktivitas yang tidak ada akhirnya, manajer mengenal manfaat ekonomis dengan mengusahakan tipe pekerjaan tertentu dan problem yang dapat timbul apabila dibawa terlalu jauh.³⁹

5. Desain tempat kerja

³⁶ Sondang P. Siagian, *Op. Cit*, hal, hal 118

³⁷ *Ibid*, hal 119

³⁸ *Ibid*, hal 120

³⁹ *Ibid*, hal 121

Kenyataan mengidentifikasi bahwa desain tempat kerja yang meningkatkan akses, kenyamanan, dan fleksibilitas pekerja, mungkin secara positif mempengaruhi motivasi dan produktivitas.⁴⁰

6. Motivasi

Gibson, Ivancevich, dan Donnely melihat adanya hubungan antara motivasi dalam kelompok dengan produktivitas. Apabila kelompok berkembang, usahanya semakin meluas untuk menyelesaikan tujuan kelompok. Kelompok bekerja dalam kerja sama dari pada bersifat kompetitif. Karena pengalaman bekerja sama meningkat, demikian pula efektivitas keputusan dan tindakan kelompok. Pada gilirannya, secara positif memperkuat sikap yang diinginkan dalam informasi kelompok.⁴¹

d. Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas

Faktor produktivitas manusia memiliki peran besar dalam menentukan sukses suatu usaha. Secara konseptual produktivitas manusia sering disebut sikap mental yang selalu memiliki pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus selalu lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas antara lain :

1. Pengetahuan (*knowledge*)

Pengetahuan dan keterampilan sesungguhnya yang mendasari pencapaian produktivitas kerja. Konsep pengetahuan lebih berorientasi pada inteligensi, daya pikir, dan penguasaan ilmu serta luas atau sempitnya wawasan yang dimiliki seseorang. Pengetahuan merupakan akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non-formal yang memberikan kontribusi pada seseorang di dalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan, sehingga seorang

⁴⁰ *Ibid*, hal 122

⁴¹ *Ibid*, hal 123

karyawan diharapkan mampu melakukan pekerjaan secara produktif.

2. Keterampilan (*skills*)

Keterampilan adalah kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu yang bersifat kekayaan. Keterampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Keterampilan berkaitan dengan kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan pekerjaan yang bersifat teknis, seperti keterampilan mengoperasikan komputer. Dengan keterampilan yang dimiliki seorang karyawan diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan secara produktif.

3. Kemampuan (*abilities*)

Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang karyawan. Konsep ini jauh lebih luas karena dapat mencakup sejumlah kompetensi. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian, jika seseorang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang tinggi, diharapkan ia akan memiliki kemampuan yang tinggi pula.

4. Sikap (*attitude*) dan perilaku (*behaviors*)

Sangat erat hubungan antar kebiasaan atau sikap dan perilaku.. sikap merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika sikap yang terpolakan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang, maka akan menguntungkan, artinya jika sikap karyawan baik, maka hal tersebut dapat menjamin perilaku kerja juga baik. Dengan demikian, perilaku manusia ditentukan oleh sikap-sikap yang telah tertanam dalam diri karyawan sehingga dapat mendukung kerja yang efektif.⁴²

Ada banyak faktor yang bisa ikut mempengaruhi peningkatan produktivitas suatu perusahaan. Menurut James A. F. Stoner dalam

⁴² Burhanuddin Yusuf, *Op.Cit*, Hal 283--284

buku Irham Fahmi mengatakan ada 11 (sebelas) faktor yang turut mempengaruhi peningkatan produktivitas, yaitu :

1. Angkatan kerja.
2. Biaya energi.
3. Keadaan fasilitas dan investasi pada pabrik dan peralatan baru.
4. Tingkat pengeluaran untuk penelitian dan pengembangan.
5. Pertambahan sektor jasa yang kurang produktif.
6. Perubahan struktur keluarga.
7. Penggunaan alkohol dan obat-obatan yang meningkat.
8. Perubahan sikap dan motivasi pekerja.
9. Peraturan pemerintah yang menimbulkan biaya bagi industri.
10. Inflasi.
11. Kebijakan pajak.⁴³

e. Pengukuran Produktivitas

Dalam hubungan produktivitas dan organisasi menurut Buchari Alma dalam buku Irham Fahmi mengatakan ada tiga ukuran produktivitas yang harus dipertimbangkan dalam mengelola organisasi, yaitu :

1. Untuk tujuan strategi, apakah organisasi sudah benar sesuai dengan apa yang telah digariskan.
2. Efektivitas, sampai tingkat manakah tujuan itu sudah dicapai dalam arti kuantitas dan kualitas.
3. Efisiensi, bagaimana perbandingan output dibagi input, dimana pengukuran output termasuk di dalamnya kuantitas dan kualitas.⁴⁴

Ada empat pendekatan yang dapat dipergunakan dalam meningkatkan produktivitas kerja, yaitu :

1. Meningkatkan keluaran, sedangkan masukan dipertahankan tetap.
2. Keluaran tetap, namun masukan diturunkan

⁴³ Irham Fahmi, *OP.Cit*, hal 80

⁴⁴ *Ibid*, hal 83-84

3. Keluaran naik lebih besar, masukan naiknya lebih kecil
4. Keluaran turun, masukan turun lebih besar.

Selain keempat pendekatan di atas, ada metode lain yang dapat dipergunakan secara efektif dalam meningkatkan produktivitas kerja, meliputi :

1. Metode peningkatan produktivitas kerja dengan menghemat tenaga kerja.
2. Metode peningkatan produktivitas kerja dengan menerapkan metode kerja yang paling tepat.
3. Metode peningkatan produktivitas kerja dengan menghasilkan aktivitas-aktivitas yang tidak produktif.
4. Metode peningkatan produktivitas kerja dengan memanfaatkan sumber daya manusia secara lebih efektif.⁴⁵

Ada banyak tindakan yang mungkin diambil untuk meningkatkan produktivitas, misalnya :

1. Pengadaan sistem pendukung keputusan manajemen.
2. Pembangunan gudang sentral dengan penyimpanan dan pengambilan secara otomatis.
3. Pengaturan akhiran kerja guna mengurangi jumlah pekerja pada masa sibuk.
4. Pengadaan fasilitas komputer di lokasi kerja.
5. Latihan.
6. Program insentif yang didasarkan pada produktivitas jangka panjang.⁴⁶

Pengukuran merupakan bagian integral dari proses manajemen produktivitas. Apabila produktivitas diintegrasikan ke budaya organisasi, monitoring progres yang memberikan umpan balik, menetapkan sasaran yang dapat dihitung, dan mengevaluasi kinerja

⁴⁵ Burhanuddin Yusuf, *Op. Cit*, Hal 284

⁴⁶ Irham Fahmi, *Op. Cit*, hal 85

manajerial merupakan suatu keharusan. Status produktivitas sebagai isu strategis bagi organisasi menganjurkan bahwa monitoring merupakan hal yang penting. Pengukuran produktivitas organisasi secara eksplisit menghubungkan produktivitas pada sasaran strategis lainnya. Perbaikan produktivitas merupakan alat mencapai *market share*. Adanya sistem pengukuran produktivitas yang dapat diandalkan memungkinkan organisasi mempertajam rencana strategisnya melalui penciptaan tingkat perbaikan produktivitas yang ditargetkan dihubungkan pada pencapaian sasaran strategis spesifik

Pengukuran produktivitas mewujudkan sejumlah fungsi penguatan yang berharga yaitu sebagai berikut :

a. Membangun kepedulian

Sistem pengukuran yang sangat kelihatan dan sering disesuaikan membantu menjaga fokus organisasi dan mengkomunikasikan minat dan kepentingan manajemen tentang produktivitas.

b. Mengukur masalah dan kepedulian

Ukuran produktivitas memfasilitasi identifikasi dari bidang di mana perhatian manajemen diperlukan. Kondisi produktivitas mendarat atau menurun hanya dapat dipastikan melalui suatu ukuran.

c. Mengusahakan mekanisme umpan balik

Tanpa umpan balik, suatu organisasi tidak dapat belajar dan memperbaiki. Dengan mengumpan balik data pengukuran, pekerja dapat menikmati perasaan penyelesaian, dapat belajar dari keberhasilan dan dapat dimotivasi untuk mengatasi masa ketidakcukupan kinerja.

d. Memfasilitasi integrasi

Pengukuran memfasilitasi proses mengintegrasikan produktivitas ke dalam sistem organisasional lain, tujuan kuantitatif dapat ditetapkan, perbaikan produktivitas dapat dibiayai dan penguatan

melalui sistem penghargaan dapat diselesaikan dengan objektivitas lebih besar.⁴⁷

Menurut Sinungan dalam bukunya Sri Budi Cantika Yuli untuk dapat menyatakan bahwa karyawan telah memiliki produktivitas tinggi atau sebaliknya, maka diperlukan standar atau ukuran yang diformulasikan secara jelas. Secara umum pengukuran produktivitas berarti perbandingan yang dapat dibedakan dalam tiga jenis yang sangat berbeda :

- 1) Perbandingan-perbandingan antara pelaksanaan sekarang dengan pelaksanaan secara historis yang tidak menunjukkan apakah pelaksanaan sekarang ini memuaskan, namun hanya menyetengahkan apakah meningkat atau berkurang serta tingkatannya.
- 2) Perbandingan pelaksanaan antara satu unit (perorangan tugas, seksi, proses) dengan lainnya. Pengukuran seperti itu menunjukkan pencapaian relatif.
- 3) Perbandingan pelaksanaan sekarang dengan targetnya, dan inilah yang terbaik sebagai masukan perhatian pada sasaran/tujuan.⁴⁸

f. Teori Produktivitas

Produktivitas menyangkut masalah hasil akhir yakni seberapa besar hasil akhir yang diperoleh di dalam proses produksi. Dalam hal ini tidak terlepas dari efisiensi dan efektivitas, berbicara tentang produktivitas tidak terlepas dari dua hal tersebut. Efisiensi diukur dengan rasio output dan input. atau dengan kata lain mengukur efisiensi memerlukan identifikasi dari hasil kinerja.⁴⁹

Dengan demikian, dalam konsep produktivitas hasil atau nilai hasil yang dicapai dibandingkan dengan masukan yang digunakan. Sementara dalam konsep kinerja, hasil yang dicapai dibandingkan

⁴⁷ Wibowo, *Op. Cit*, hal 132-133

⁴⁸ Sri Budi Cantika Yuli, *Op. Cit*, hal 207

⁴⁹ Ambar Teguh Sulistyani, *Op. Cit*, hal 199

terhadap sasaran atau rencana yang telah ditetapkan lebih dahulu. Konsep produktivitas harus memperhitungkan nilai masukan, sementara konsep kinerja lebih menekankan kesesuaian pencapaian hasil dengan rencana.

Kinerja dan produktivitas pada dasarnya sejalan. Artinya bila kinerja tinggi, produktivitas juga tinggi, demikian juga sebaliknya. Namun dapat juga terjadi hal yang berbeda. Misalnya bila yang dicapai dapat melebihi tolok ukur yang telah ditetapkan, berarti kinerjanya tinggi. Akan tetapi bila untuk mencapai hasil tersebut terpaksa dikeluarkan biaya yang besar melebihi nilai hasil yang dicapai, maka produktivitas akan tercatat rendah. Sebaliknya, seseorang dalam jabatan atau satu unit organisasi menunjukkan produktivitas yang tinggi karena menghemat penggunaan dana dan faktor produksi yang lain. Namun hasil yang dicapai juga relatif sedikit atau kurang dari rencana yang seyogianya harus dicapai. Dengan kata lain, kinerja individu dan atau unit organisasi tersebut rendah.⁵⁰

Kinerja yang religius selalu melibatkan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga kualitas kinerja religius tidak sama dengan kinerja biasa. Oleh karenanya, manusia disarankan untuk dapat menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi agar bisa menjadi manusia yang prestatif dan bermanfaat untuk kepentingan umat di dunia. Dalam Q.S As Zumar ayat 9 :

أَمَّنْ هُوَ قَنِتٌ ءِأَنَاءَ اللَّيْلِ سَاجِدًا وَقَائِمًا يَحْذَرُ الْآخِرَةَ وَيَرْجُوا رَحْمَةَ رَبِّهِ ۗ قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ ۗ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٩﴾

Artinya : “Apakah kamu Hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadat di waktu-waktu malam dengan sujud dan berdiri, sedang ia takut kepada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat Tuhannya? Katakanlah:

⁵⁰ Payaman J. Simanjuntak, *Op. Cit*, hal 139

"Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran" (Q.S As Zumar ayat 9).⁵¹

Dalam pandangan islam bekerja dipandang sebagai ibadah. Sebuah hadist menyebutkan bahwa bekerja adalah jihad fi sablillah. Sebagaimana firman Allah SWT sebagai berikut :

يَأْتِيهَا إِلَّا نَسْنُ إِنَّكَ كَادِحٌ إِلَىٰ رَبِّكَ كَدْحًا فَمُلَاقِيهِ ﴿٦﴾

Artinya : "Hai manusia, Sesungguhnya kamu telah bekerja dengan sungguh-sungguh menuju Tuhanmu, Maka pasti kamu akan menemui-Nya." (Q.S. Al Inshiqaq ayat 6)⁵²

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang dapat dijadikan rujukan untuk penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti antara lain sebagai berikut:

1. Penelitian oleh Ellyta Yulianti dengan judul "*Analisis Proses Rekrutmen Dan Seleksi Pada Kinerja Pegawai*". Menyimpulkan bahwa pengujian ini membuktikan secara tidak langsung rekrutmen mempengaruhi kinerja karyawan melalui proses seleksi, tercermin dari prosedur seleksi, peserta seleksi, dan pelaku seleksi.⁵³
2. Penelitian oleh Elly mahnuna, Tri Lestari, dan Widya Susanti dengan judul "*Evaluasi Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Upaya Menilai Efisiensi Dan Efektivitas Pelaksanaan Perekrutan Karyawan Pada PT. Adi Banuwa Di Surabaya*" menyimpulkan bahwa program pendidikan dan pelatihan sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan

⁵¹ Al-Qur'an surat As Zumar ayat 9, *Al-Qur'an dan terjemahannya*, mubarakatan toyyibah, Kudus, 1998, hal 235

⁵² Al-Qur'an surat Al Inshiqaq ayat 6, *Al Qur'an dan Terjemahannya*, Mubarakatan Toyyibah, Kudus, 1998, hal 405

⁵³ Ellyta Yulianti, *Analisis Proses Rekrutmen Dan Seleksi Pada Kinerja Pegawai*, Jurnal Ilmu Administrasi Dan Organisasi, Vol 16, No 3, Sept-Des 2009, Hal 139

pengaturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia.⁵⁴

3. Penelitian oleh I Dewa Geede Buda Utama dan I made Sadhas Suardika dengan judul “*Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Pada Lembaga Perkreditan Desa*” menyimpulkan bahwa program pendidikan dan pelatihan pemakai serta formalisasi pengembangan sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap kepuasan pemakai sistem informasi akuntansi pada LPD di Kecamatan Sukasada.⁵⁵
4. Penelitian oleh Adolf Henry dengan judul “*motivasi kerja, budaya organisasi dan produktivitas kerja karyawan*” menyimpulkan bahwa motivasi kerja dan budaya organisasi mempengaruhi produktivitas karyawan. Kontribusi dari motivasi kerja dan budaya organisasi secara bersama-sama memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan.⁵⁶
5. Penelitian oleh Heppy Atma Pratiwi dengan judul “*komunikasi internal dan pengaruhnya terhadap produktivitas kerja karyawan*” menyimpulkan bahwa dengan komunikasi internal yang efektif akan menciptakan hubungan kerja yang harmonis, penuh keterbukaan sehingga diharapkan perusahaan mendapatkan umpan balik dalam bentuk dukungan dari karyawan melalui kerja yang produktif, bersemangat, dan dengan moralitas yang tinggi. Gairah kerja yang ditimbulkan dengan adanya komunikasi yang efektif akan mendukung motivasi dan aspirasi karyawan untuk bekerja lebih giat sehingga produktivitas kerja dapat tercapai.⁵⁷

⁵⁴ Elly Mahnuna, Tri Lestari, Dan Widya Susanti, *Evaluasi Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Upaya Menilai Efisiensi Dan Efektivitas Pelaksanaan Perekrutan Karyawan Pada PT. Adi Banuwa Di Surabaya*, Jurnal Akuntansi UBHARA, Hal 152

⁵⁵ I Dewa Geede Buda Utama Dan I Made Sadhas Suardika, *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi Pada Lembaga Perkreditan Desa*, Jurnal Akuntansi Universitas Udayana, 2004, Hal 742

⁵⁶ Adolf Henry, *Motivasi Kerja, Budaya Organisasi Dan Produktivitas Kerja Karyawan*, Jurnal Psikologi, Vol 2, No 2, Juni 2009, Hal 164

⁵⁷ Heppy Atma Pratiwi, *Komunikasi Internal Dan Pengaruhnya Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan*, Vol 2, No 2, April- Juni 2010, Hal 79

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

| Nama Peneliti | Judul Penelitian | Persamaan | Perbedaan |
|---|---|---|--|
| Ellyta Yulianti | Analisis Proses Rekrutmen dan Seleksi Pegawai pada Kinerja Pegawai | Sama-sama meneliti tentang perekrutan karyawan dan seleksi karyawan | Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu penelitian ini menganalisis perekrutan pegawai yang mempengaruhi kinerja pegawai. |
| Elly Mahnuna, Tri Lestari dan Widya Susanti | Evaluasi audit manajemen sumber daya manusia untuk upaya menilai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan perekrutan karyawan pada PT. Adi Buana di Surabaya | Sama-sama membahas tentang pelatihan dan pengembangan karyawan untuk meningkatkan kualitas karyawan | Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu penelitian ini menganalisis tentang evaluasi penilaian kinerja. |
| I Dewa Gede Buda Utama dan I Made Sadha Suardikha | Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sistem informasi akuntansi pada lembaga perkreditan desa | Sama-sama membahas tentang kinerja sistem informasi akuntansi yang didalamnya membahas tentang keterlibatan pemakai sistem informasi akuntansi. | Perbedaannya yaitu penelitian ini berorientasi pada pemakaian SIA sedangkan penelitian yang akan dilakukan beorientasi pada pemakai SIA. |

| | | | |
|--------------------|---|--|---|
| Adolf Henry | Motivasi kerja, budaya organisasi dan produktivitas kerja karyawan | Membahas tentang produktivitas kerja karyawan | Penelitian ini produktivitas kerja karyawan dipengaruhi oleh motivasi dan budaya organisasi sedangkan penelitian yang akan dilakukan dari pemakai sistem informasi akuntansi. |
| Heppy Atma Pratiwi | Komunikasi internal dan pengaruhnya terhadap produktivitas kerja karyawan | Sama-sama membahas penciptaan produktivitas kerja karyawan | Penelitian ini berorientasi pada komunikasi internal sedangkan penelitian yang akan dilakukan berorientasi pada pemakai sistem informasi akuntansi untuk menciptakan produktivitas kerja karyawan |

C. Kerangka Berpikir

Produktivitas kerja karyawan dapat dipengaruhi dari beberapa faktor salah satunya kemampuan atau keahlian karyawan dibidangnya. Begitu juga di bidang sistem informasi akuntansi, karyawan dan manajer sebagai karyawan yang bertugas di bagian sistem informasi akuntansi haruslah memang diambil dari karyawan yang ahli dibidangnya. Pemilihan karyawan tersebut harus di mulai dari perekrutan karyawan, proses seleksi perekrutan karyawan yang dilakukan oleh perusahaan bertujuan agar bisa mendapatkan karyawan yang sesuai dengan yang diharapkan, yaitu yang memang ahli di bidangnya.

Setelah mendapatkan karyawan yang sesuai dengan yang diharapkan maka selanjutnya dilakukan proses pelatihan dan pengembangan kerja yang bertujuan agar karyawan yang nantinya ditempatkan pada bagian sistem informasi akuntansi dapat lebih produktif hasil pekerjaannya. Adapun kerangka berpikir penelitiannya adalah sebagai berikut :

Gambar 2.3
Kerangka Berpikir

