

BAB II
KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN
HIPOTESIS PENELITIAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1.1 Definisi Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian kualitas dapat berbeda arti bagi setiap orang, kualitas banyak memiliki kriteria dan sangat tergantung pada konteksnya. Pengertian kualitas dijelaskan oleh beberapa ahli yaitu sebagai berikut:

Menurut Goetsch dan Davis dalam Fandy Tjiptono (2011:164) adalah sebagai berikut:

“Kualitas didefinisikan sebagai kondisi yang dinamis yang menghubungkan dengan produk, jasa, sumberdaya manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan.”

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kualitas memiliki kondisi yang dinamis berhubungan dengan suatu produk atau jasa yang berkualitas jika memenuhi atau melampaui kebutuhan dan harapan pelanggan.

2.1.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Suatu organisasi sangat tergantung pada informasi sebagai dasar untuk melaksanakan aktifitasnya, informasi dihasilkan oleh sistem informasi yang merupakan alat untuk memprosesnya. Sistem informasi akuntansi memegang

peranan penting dalam kehidupan manusia. Begitu pula dengan organisasi, akan senantiasa memerlukan informasi terutama sistem informasi akuntansi. Karena hampir semua bidang kegiatan dalam organisasi tidak terlepas dari dukungan informasi yang menunjang kelancaran setiap program yang telah ditetapkan dalam organisasi.

Menurut Wijayanto dalam Mardi (2014:4) mendefinisikan sistem informasi sebagai berikut:

“Sistem Informasi Akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana. Dan berbagai laporan yang di desain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan.”

Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2009:28) sistem informasi akuntansi adalah:

“An accounting information system is a system that collect, records, stores and processes data to produce information for decision makers.”

Pernyataan yang dikemukakan oleh Romney dan Steinbart menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan mencatat, menyimpan dan memproses data sehingga menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan.

Azhar Susanto (2013:72) mendefinisikan bahwa:

“Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengelola transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan”

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2010:4) adalah sebagai berikut :

“Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan.”

Berdasarkan beberapa definisi diatas maka dapat dijelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sistem-sistem yang saling berhubungan yang melibatkan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang saling bekerja sama untuk mengelola data ekonomi kedalam bentuk informasi keuangan yang dapat digunakan bagi perusahaan, sistem informasi akuntansi dibentuk yang memiliki tujuan utama untuk mengelola data keuangan berbagai sumber menjadi suatu sistem informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh para pemakai dan para pengambil keputusan.

2.1.1.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi digunakan untuk mengoptimalkan informasi akuntansi yang terstruktur, relevan, dapat dipercaya, lengkap, tepat waktu, mudah dipahami dan dapat diuji sehingga diharapkan dapat memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta bermanfaat bagi pihak manajemen khususnya serta pemakai-pemakai informasi lainnya dalam pengambilan keputusan.

Krismiaji (2010:33) menyatakan ada tiga fungsi Sistem Informasi

Akuntansi sebagai berikut:

- "1. Mengumpulkan dan memproses data tentang kegiatan organisasi bisnis secara efisien dan efektif
2. Menghasilkan informasi yang berguna untuk pembuatan keputusan,
3. Melakukan pengawasan yang memadai untuk menjamin bahwa data transaksi bisnis telah dicatat dan diproses secara akurat, serta untuk melindungi data tersebut dan aktiva lain yang dimiliki oleh perusahaan."

Sejalan dengan Krismiaji, Azhar Susanto (2013:8) menyebutkan tiga fungsi Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut:

- "1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari,
2. Mendukung proses pengambilan keputusan,
3. Membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan Perusahaan. "

Adapun penjelasan mengenai tiga fungsi utama Sistem Informasi Akuntansi tersebut, yaitu sebagai berikut:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari

Agar tetap dapat eksis, suatu perusahaan harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis seperti dengan melakukan transaksi pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan. Transaksi akuntansi menghasilkan data akuntansi untuk diolah oleh sistem pengolahan transaksi (SPT) yang merupakan bagian atau sub dari sistem informasi akuntansi, data-data yang bukan merupakan data transaksi akuntansi dan data transaksi lainnya yang tidak ditangani oleh sistem informasi lainnya yang ada di perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi diharapkan dapat melancarkan operasi yang dijalankan perusahaan.

2. Mendukung proses pengambilan keputusan

Tujuan yang sama pentingnya dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

3. Membantu dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan

Setiap perusahaan memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab yang penting adalah keharusan memberi informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau *stakeholder* yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar.

2.1.1.4 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat tiga tujuan sistem informasi akuntansi menurut Mardi (2014:4) yaitu sebagai berikut:

- "1 Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfil obligation relating to stewardship*). Pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelola perusahaan.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawaban yang ditetapkan.

3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to-support the-day-to-day operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.”

2.1.1.5 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Agar informasi yang dihasilkan oleh pengolahan data akuntansi benar-benar menghasilkan informasi keuangan yang berguna, berkualitas dan dapat dipercaya sesuai dengan tujuan sistem informasi akuntansi maka tidak lepas dari unsur-unsur sistem informasi akuntansi. Adapun unsur-unsur sistem informasi akuntansi yang dikemukakan oleh Azhar Susanto (2013:12) adalah sebagai berikut:

- "1. Sumber Daya Manusia (SDM)
2. Alat
3. Metode
4. Pencatatan
5. Pelaporan."

Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi akan diuraikan sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan potensi manusia atas perannya dalam pelaksanaan suatu sistem.

2. Alat

Merupakan semua sarana dan prasaran yang digunakan dalam menjalankan pelaksanaan suatu sistem informasi di dalam suatu perusahaan.

3. Metode

Metodenya terdiri atas:

- a. Organisasi, merupakan pertanggung jawaban dari bagian-bagian yang terlibat dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi dalam suatu perusahaan.
 - b. Prosedur, merupakan suatu uraian-uraian akuntansi dari suatu pekerjaan tata usaha yang biasanya melibatkan beberapa petugas yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan yang seragam dari transaksi yang berulang-ulang dari suatu perusahaan.
 - c. Formulir, merupakan alat bantu berupa daftar isian yang berfungsi sebagai alat bantu atas terjadinya transaksi
4. Pencatatan

Merupakan pengumpulan dan pengelompokan data akuntansi yang biasanya dicatat di dalam suatu buku catatan untuk memudahkan proses pengolahan data selanjutnya . Buku catatan tersebut adalah :

- a. Jurnal merupakan buku catatan pertama (*book of original entry*)
- b. Buku besar merupakan buku catatan akhir (*book of final entry*)

5. Pelaporan

Merupakan output dari suatu sistem pengolahan data akuntansi yang telah melibatkan koordinasi manusia, alat dan metode dalam suatu perusahaan.

2.1.1.6 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen SIA terdiri atas beberapa unsur penting, yaitu pelaku (orang) yang bertindak sebagai operator sistem atau orang yang mengendalikan dan

melaksanakan berbagai fungsi, prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dalam kegiatan mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas bisnis perusahaan. Keberadaan perangkat komputer, alat pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan merupakan infrastruktur teknologi informasi akuntansi.

Dengan adanya unsur-unsur diatas, memungkinkan Sistem Informasi Akuntansi melaksanakan tugas utama dalam proses bisnis perusahaan. Komponen sistem informasi akuntansi menurut Mardi (2014:6) adalah:

- "1 Melaksanakan persiapan data terkait dengan aktivitas tersebut baik pimpinan maupun para pelaksana tugas serta pihak luar yang memiliki kepentingan terhadap pelaporan yang dihasilkan oleh organisasi bisnis tersebut.
2. Data yang diubah menjadi informasi merupakan tugas pokok Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan oleh pihak manajemen membuat keputusan dalam kegiatan perencanaan, implementasi dan pengendalian tugas-tugas harian perusahaan
3. Tersedia instrumen pengendalian yang handal untuk menjaga harta kekayaan perusahaan, misalnya data yang memiliki nilai komersial organisasi, oleh karena itu, data tersebut harus tersedia lengkap dan terjaga kerahasiaannya serta dapat terandalkan serta relevan dengan kebutuhan. "

2.1.1.7 Peranan Sistem Informasi Akuntansi dalam Organisasi

Sistem informasi akuntansi suatu organisasi memakai peranan yang sangat penting dalam membantu organisasi untuk mengadopsi dan mempertahankan posisi strategisnya. Mencapai kesesuaian yang baik antara aktivitas membutuhkan pengumpulan data tiap aktivitas.

Ada 5 (lima) peran sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:10), yaitu:

- "1. Mengumpulkan dan memasukan data ke dalam Sistem informasi Akuntansi.
2. Mengolah data transaksi tersebut.
3. Menyimpan data untuk tujuan di masa mendatang.
4. Memberi pemakai atau pengambil keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan.
5. Mengontrol semua proses yang terjadi. "

Adapun penjelasan dari 5 (lima) peran sistem informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan memasukan data ke dalam sistem informasi akuntansi

Ada beberapa cara saat pengumpulan data, yaitu:

- a. Melalui formulir yang disiapkan formulir tersebut diisi data transaksi kemudian formulir tersebut berubah menjasi dokumen sumber (*source document*) dan selanjutnya *diinput* ke komputer untuk diproses lebih lanjut
- b. Melalui terminal. Ada beberapa jenis terminal yang dilihat dari lokasinya, seperti :

- Terminal yang ada di dalam perusahaan dan *online* dengan pusat komputer dengan menggunakan serat fiber optik misalnya *point of sales*
- Terminal yang ada diluar perusahaan dan dihubungkan ke perusahaan melalui telepon.

- Terminal yang ada diluar perusahaan dan dihubungkan ke perusahaan melalui fasilitas internal misalkan transaksi jual beli melalui *e-commerce* (dilakukan melalui komputer *desktop/notebook*)

2. Mengelola data transaksi tersebut.

Data yang sudah dikumpulkan dimasukkan kedalam Sistem Informasi Akuntansi melalui komputer biasanya mengalami serangkaian pengolahan baik secara *batch* maupun secara *online* agar bisa menjadikan informasi yang baik sesuai dengan kebutuhan. Selain perhitungan dan perbandingan dalam pengolahan ini sering juga dilakukan beberapa validasi untuk menguji keabsahan data dan pengelompokan agar lebih mudah dan cepat saat disajikan.

3. Menyimpan data untuk tujuan dimasa mendatang.

Data disimpan dalam berbagai cara penyimpanan data. Data dapat disimpan secara berurutan, secara acak atau langsung dengan menggunakan rumus tertentu dan berurutan yang di indeks. Di samping itu susunan diantara *file-file* data yang dimasukkan ada yang dilakukan secara bertingkat (*heirarchy*), dalam bentuk jaringan (*network*) atau berdasarkan hubungan (relasi). Apapun teknik yang dilakukan dalam menyimpan dan menyusun data tujuan utamanya agar data dapat diakses dengan cepat sehingga informasi dapat diperoleh pada saat diperlukan dan dapat dipercaya.

4. Memberi pemakaian atau pengambil keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan.

Informasi biasanya disajikan dalam bentuk laporan atau bila format yang diinginkan sering berubah-ubah maka harus disediakan suatu fasilitas untuk mencari data dan membuat laporan dengan format yang sesuai dengan kebutuhan mereka sendiri saat itu.

5. Mengontrol semua proses yang terjadi.

Pengontrolan dilakukan sejak data dikumpulkan kemudian dimasukan dan disimpan untuk diproses sehingga salah satu fungsi penting dari Sistem Informasi Akuntansi adalah untuk mengamankan data sehingga informasi yang akurat dapat dihasilkan.

2.1.1.8 Pengertian Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi Akuntansi orientasinya ke informasi yang berkualitas maka yang diintegrasikan bukan hanya *hardware* saja melalui penggunaan jaringan (*network*) seperti yang dilakukan pada konsep *database* bersama bank data, serta kumpulan sumber daya untuk merancang data keuangan dalam bentuk informasi.

Menurut Mehdi Khosrowpour (2006:1164) mengenai kualitas sistem informasi (*quality of information system*) sebagai berikut:

“Quality of information systems can be viewed from multiple perspective. From a technical perspective it can focus on efficiency of systems and processing. From a bussiness point of view it can focus on an increase in profitability. From users point of view it can focus on increased case of use in a system and support of their work practices.”

Definisi diatas dapat diartikan bahwa kualitas sistem informasi dapat dilihat dari berbagai perspektif. Dari perspektif teknis, dapat fokus pada efisiensi sistem dan pengolahan. Dari sudut pandang bisnis, dapat fokus pada peningkatan profitabilitas. Dari sudut pandang pengguna, dapat fokus pada hal peningkatan penggunaan sistem dan mendukung praktek-praktek kerja mereka.

Menurut Amir Abadi Jusuf (2006:6) mengenai kualitas sistem informasi akuntansi yaitu:

“Kualitas sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya yang berkualitas ke dalam informasi, yang nantinya informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan”

Sedangkan menurut DeLone dan McLean dalam Istianingsih dan Utami (2009) adalah sebagai berikut:

“Kualitas sistem informasi akuntansi berarti fokus pada performa sistem informasi akuntansi yang terdiri dari perangkat keras, perangkat lunak, kebijakan prosedur yang dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna yang terdiri dari kemudahan untuk digunakan (*ease to use*), kemudahan untuk diakses (*flexibility*), keandalan sistem (*reliability*)”.

Dalam konsep sistem akuntansi yang harus diintegrasikan adalah semua unsur dan sub unsur yang terkait dalam membentuk suatu sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang berkualitas.

2.1.1.9 Pengukuran Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Menurut DeLone dan McLean dalam Istianingsih dan Utami (2009) pengukuran keberhasilan sistem informasi terdiri dari :

- "1. *System Quality*
2. *Information Quality*
3. *Service quality*"

Pengukuran keberhasilan kualitas sistem informasi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. *System Quality* (Kualitas Sistem)
 - a. *System flexibility* (kemudahan untuk diakses)

Untuk memberikan kemudahan dalam menampilkan kembali data-data yang diperlukan dan menampilkannya dalam format yang berbeda
 - b. *Response time* (kecepatan akses);

Kecepatan pemrosesan, dan waktu respon.
 - c. *Security (keamanan)*

Keamanan dapat dilihat melalui data pengguna yang aman disimpan oleh suatu sistem informasi
2. *Information Quality* (Kualitas Informasi)
 - a. *Content* (isi)

Kemampuan sistem dalam menyediakan laporan yang informatif sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja, menghasilkan laporan yang tepat, dan menghasilkan laporan yang sesuai dengan yang dibutuhkan.
 - b. *Accuracy* (keakuratan)

Kemampuan sistem informasi akuntansi yang dihasilkan dalam kekurangan informasi.

c. *Format* (format)

Sisi tampilan sistem informasi mudah ketika digunakan.

d. *Easy of use* (kemudahan pemakai)

Suatu sistem informasi akuntansi dapat dikatakan berkualitas jika sistem tersebut dirancang untuk memberikan kemudahan dalam menggunakan sistem informasi akuntansi tersebut.

e. *Timelines* (ketepatan waktu)

Informasi yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi memiliki ketepatan waktu.

3. *Service Quality* (Kualitas Pelayanan)

a. *Tangibels* (bukti langsung)

Fasilitas fisik, kelengkapan dan peralatan, serta sarana komunikasi

b. *Realibility* (kehandalan)

Kemampuan perusahaan dalam memberikan pelayanan dengan segera, dan memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat.

c. *Responsiveness* (daya tanggap)

Sesuai kemampuan untuk memberikan pelayanan yang cepat

d. *Assurance* (jaminan)

Pengetahuan yang luas, kesopanan dari karyawan dan untuk mendapat kepercayaan serta keyakinan.

e. *Emphaty* (empati)

Suatu perusahaan diharapkan memiliki pengertian dan pengetahuan tentang pelanggan, memahami kebutuhan pelanggan, yang spesifik serta memiliki waktu yang nyaman bagi pelanggan.

2.1.1.10 Strategi Penilaian Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Tata Sutabri (2012:50) terdapat tiga strategi penilaian dalam sistem informasi akuntansi yaitu :

- "1. Strategi penilaian masukan, yang bertujuan menilai perancangan informasi yang disusun berdasarkan kebutuhan informasi yang nyata.
2. Strategi penilaian proses, yang bertujuan menilai pelaksanaan transformasi informasi mulai dari pengumpulan data, pengolahan, analisis dan penilaian, penyajian, dan penyebarluasan, dokumentasi, dan komunikasi yang secara keseluruhan merupakan suatu proses yang berkesinambungan
3. Strategi penilaian sistem, yang bertujuan menilai sistem-sistem yang dihasilkan dari sistem informasi akuntansi"

Dengan demikian, penilaian menjadi suatu bagian yang penting dalam pengolahan sistem informasi akuntansi, tidak disamakan dengan pemberian angka terhadap hasil kegiatan di bidang informasi. Penilaian mengandung makna yang sangat luas dan sangat penting dalam menciptakan kualitas sistem informasi akuntansi.

2.1.2 Kesesuaian Tugas

2.1.2.1 Pengertian Kesesuaian Tugas

Kesesuaian Tugas sangat penting dalam penilaian kinerja karyawan, bila terdapat ketidaksesuaian tugas maka dipastikan kinerja karyawan pasti akan kurang maksimal.

Menurut Jogiyanto (2008:495) mendefinisikan Tugas adalah sebagai berikut:

“Suatu tugas (*task*) didefinisikan secara luas sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individual-individual untuk merubah masukan-masukan menjadi keluaran-keluaran.”

Menurut Thompson *et al.* dalam Rahmawati (2008):

“Kesesuaian tugas berhubungan dengan sejauh mana kemampuan individual menggunakan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja individual dalam melaksanakan tugas.”

Sedangkan, menurut Jogiyanto (2008:494):

“Kesesuaian tugas-teknologi (*task-technology fit*) dapat didefinisikan Sebagai suatu profil ideal yang dibentuk dari suatu kumpulan ketergantungan-ketergantungan tugas yang konsisten secara internal dengan elemen-elemen teknologi digunakan yang akan berakibat pada kinerja pelaksana tugas”.

Goodhue dan Thompson dalam Setianingsih dan Supriyatna (2009) menyatakan bahwa:

“Kesesuaian Tugas Teknologi adalah tingkat dimana teknologi membantu individu dalam pelaksanaan tugas-tugasnya atau tugas jabatan. Secara lebih spesifik, tugas-teknologi merupakan penyesuaian antara kebutuhan akan tugas-tugas, kemampuan individu dan fungsi teknologi”

Berdasarkan pengertian tersebut, maka kesesuaian tugas berhubungan dengan sejauh mana kemampuan individual dalam perusahaan mengoperasikan teknologi informasi dengan menggunakan aplikasi yang mendukung fungsi tugas tersebut untuk meningkatkan kinerja individual.

2.1.2.2 Dimensi Kesesuaian Tugas

Berbagai macam tugas yang pasti membutuhkan berbagai macam fungsi teknologi yang pasti. Model ini mengindikasikan bahwa kinerja akan meningkat ketika sebuah teknologi menyediakan fitur dan dukungan yang tepat dikaitkan dengan tugas. Dengan pengguna domain tugas pembuatan keputusan yang didukung oleh teknologi informasi.

Menurut Jogiyanto (2008:530), Kesesuaian Tugas Teknologi (*Task Technology Fit*) diukur dengan pengukuran yang dikembangkan oleh Goodhue dan Thompson. Dimensi kesesuaian tugas-teknologi adalah sebagai berikut:

- “1. Otorisasi (*Authorization*),
2. Kompatibilitas data (*Data compability*),
3. Kemudahan digunakan (*Ease of Use/Training*),
4. Keandalan sistem (*Sistem Reliability*),
5. Hubungan dengan pengguna-pengguna (*Relationship with users*)”.

Adapun penjelasan dimensi Kesesuaian Tugas Teknologi menurut penjelasan lain adalah sebagai berikut:

1. Otorisasi (*Authorization*)

Menurut Azhar Susanto (2013:99-100), prosedur ini dibuat untuk memberikan otorisasi (kewenangan) kepada karyawan untuk melakukan aktivitas transaksi dalam sistem yang digunakan perusahaan. Ada dua macam otorisasi, yaitu:

a. Otorisasi Umum

Otorisasi umum berkaitan dengan transaksi secara keseluruhan. Otorisasi umum menggambarkan kondisi dimana karyawan dapat mencatat dan memproses satu jenis transaksi melalui sistem. Ketika

kondisi tertentu dipenuhi karyawan diberi otorisasi (wewenang) untuk melakukan transaksi tanpa terlebih dahulu harus berkonsultasi dengan manajemen.

b. Otorisasi Khusus

Otorisasi khusus yang diterapkan hanya kepada jenis transaksi tertentu.

2. Kompatibilitas Data (*Data Compability*)

Menurut Lin, Choong dan Salvendy dalam Amanda A. Diadema, dkk. (2013):

“Kompatibilitas data mengacu pada suatu fenomena bahwa respon subjek lebih cepat dan lebih akurat dan kinerjanya tidak akan terhambat jika informasi yang ditampilkan dari suatu sistem kompatibel atau terdapat penyesuaian”.

Sistem yang andal harus mampu mengkompatibilitas data-data perusahaan sehingga mengurangi kemungkinan adanya kekeliruan maupun double input data. Output laporan dari sistem informasi akuntansi perusahaan harus menyajikan data yang akurat dan tepat oleh karena itu kompatibilitas data menjadi aspek penting dalam sistem.

3. Kemudahan digunakan (*Ease of Use/Training*)

Menurut Davis dalam Alvin Ricardo (2012) mendefinisikan kemudahan penggunaan (*ease of use*) sebagai suatu tingkatan dimana seseorang percaya bahwa komputer dapat dengan mudah dipahami, serupa dengan sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam perusahaan. Sistem harus mudah dipahami dan digunakan oleh *user* sehingga sistem akan memberikan manfaat terhadap perusahaan. Sistem yang sukar dipelajari

justru akan menghambat kinerja karyawan dan berujung pada ketidakefektifan laporan yang dihasilkan dan dilakukan oleh individu-individu dalam mengerjakan atau memproses *input* menjadi *output*.

4. Keandalan sistem (*System Reliability*)

Menurut Mardi (2014:71-74) ada beberapa prinsip untuk mengevaluasi keandalan sistem, yaitu sebagai berikut:

a. Ketersediaan (*Availability*)

Suatu sistem membutuhkan berbagai kesiapan untuk dioperasikan oleh perusahaan, yang sangat dibutuhkan oleh sebuah sistem adalah tersedianya pelayanan dan perawatan sistem secara tepat waktu.

b. Keamanan (*Security*)

Akses fisik dan akses logis tidak dapat mengganggu sistem informasi karena untuk menggunakan akses ini, harus memiliki otorisasi. Sistem keamanan ini dapat mencegah penggunaan sumber daya yang tidak sesuai, serta tindakan pencurian sumber daya sistem. Untuk keamanan sistem ini dibutuhkan pembagian tugas dan wewenang dalam fungsi sistem, melakukan pengendalian fisik dan logis serta pengendalian teknologi informasi (perangkat komputer, jaringan *server*, dan internet).

c. Pemeliharaan (*Maintanability*)

Pemeliharaan ini dapat dilakukan melalui; pertama, pengembangan proyek (misalnya melalui rencana utama strategis, pengendalian proyek, jadwal pemrosesan data, pengukuran kinerja sistem,

peninjauan pasca-implementasi); kedua, perubahan pengendalian manajemen, berupa: melakukan cek ulang semua sistem untuk mengetahui perubahan yang dibutuhkan, pembaharuan semua dokumen dan prosedur, pengendalian hak akses sistem, dan mengkomunikasikan semua perubahan ke seluruh jenjang manajemen.

d. Terintegritas (*Integrity*)

Langkah ini merupakan pemrosesan sistem lebih lengkap, akurat, tepat waktu, dan diotorisasi. Pengendalian integritas meliputi pengendalian sumber data rutinitas validitas input, pengendalian entri data online, pengendalian pemrosesan dan penyimpanan data, pengendalian output, pengendalian transmisi data.

5. Hubungan dengan Pengguna-pengguna (*Relationship with users*)

Ardi Hamzah (2009) mengartikan bahwa saat hubungan pengguna dengan pengguna atau hubungan perilaku pengguna (*user behavior relationship*) dengan teknologi sistem informasi yang kondusif akan memudahkan individu menyelaraskan tujuannya dengan tujuan organisasi.

2.1.2.3 Klasifikasi Tugas

Hackman dalam Jogiyanto (2008:496) mengklasifikasikan tugas ke dalam empat konseptualisasi yaitu sebagai berikut:

- "1. Tugas sebagai penjabar perilaku (*task as behavior description*).
2. Tugas sebagai tuntutan-tuntutan kemampuan (*task as ability requirements*).
3. Tugas sebagai tugas (*task qua task*).
4. Tugas sebagai kebutuhan-kebutuhan perilaku (*task as behavior requirements*)."

Menurut McGrath dalam Jogiyanto (2008:498) membagi tugas-tugas berdasarkan pada kebutuhan-kebutuhan perilaku dan sejauh mana masing-masing tugas dikelompokkan menurut sarannya, yaitu bagaimana anggota-anggota group menyelesaikan tugas tersebut. Misalnya kreativitas tugas yaitu tugas yang membutuhkan kreativitas dapat diselesaikan dengan membutuhkan generasi ide-ide oleh para anggota-anggota group. Dengan demikian, kebutuhan-kebutuhan perilaku dari suatu tugas termasuk tidak hanya apa (*what*) yang harus diselesaikan untuk mencapai sasaran-sasarannya, tetapi juga bagaimana (*how*) menyelesaikannya, yaitu proses-proses yang harus dilakukan.

2.1.3. Partisipasi Manajemen

2.1.3.1 Pengertian Partisipasi Manajemen

Partisipasi manajemen diharapkan dapat membantu meningkatkan kinerja dan perilaku yang baik bagi karyawan. Pengendalian manajemen merupakan proses dimana manajer dapat mempengaruhi masing-masing anggota organisasi lainnya termasuk para bawahannya untuk mengimplementasikan sebuah strategi organisasi.

Pengertian partisipasi manajemen menurut Lesmana (2011) sebagai berikut:

“Partisipasi manajemen puncak adalah dukungan yang diperlukan untuk memotivasi para pelaksananya. Tanpa partisipasi aktif akan dapat memberikan peluang bagi para pelaksana untuk mempermainkan sistem, bahkan mesipun manajemen puncak sudah cukup berpartisipasi dalam proses review dan pengesahan kadang-kadang masih ada manajer yang mencoba mencari lubang-lubang kelemahan.”

Sedangkan, Ratnaningsih dan Suaryana (2014) mendefinisikan partisipasi manajemen sebagai berikut:

“Partisipasi manajemen adalah peran dan dukungan manajemen dalam implementasi dan pengembangan sistem informasi akuntansi untuk meningkatkan efektivitas sistem informasi akuntansi.”

Menurut Namada *et al.*, (2014) partisipasi manajemen adalah:

“Management participation defined as the collective level of the management involvement within and across the firm.”

Pernyataan yang dikemukakan oleh Namada *et al.*, menjelaskan bahwa partisipasi manajemen adalah tingkat kolektif keterlibatan manajemen di dalam dan seluruh perusahaan.

Menurut Tapomoy Deb (2009:568) partisipasi manajemen adalah:

“Management participation refers to the work structures and relationships within an organization, which embraces information sharing, work re-organization, joint consultations, joint decision-making and self-management.”

Pernyataan yang dikemukakan oleh Tapomoy Deb, menjelaskan bahwa Partisipasi manajemen mengacu pada struktur kerja dan hubungan dalam sebuah organisasi, yang mencakup berbagi informasi, reorganisasi kerja, konsultasi bersama, pengambilan keputusan bersama dan pengelolaan mandiri

Jadi dapat disimpulkan bahwa partisipasi manajemen memiliki pengaruh yang penting dan vital terhadap kinerja perusahaan, terutama kinerja karyawan. Dengan mengutamakan kinerja karyawan maka tujuan perusahaan dapat terlaksana.

2.1.3.2 Macam- Macam Partisipasi

Ada beberapa macam partisipasi yang dikemukakan oleh ahli. Menurut Sundariningrum (Sugiyah, 2010:38) mengklasifikasikan partisipasi menjadi dua berdasarkan cara keterlibatannya, yaitu:

a. Partisipasi langsung

Partisipasi yang terjadi apabila individu menampilkan kegiatan tertentu dalam proses partisipasi. Partisipasi ini terjadi apabila setiap orang dapat mengajukan pandangan, membahas pokok permasalahan, mengajukan keberatan terhadap keinginan orang lain atau terhadap ucapannya.

b. Partisipasi tidak langsung

Partisipasi yang terjadi apabila individu mendelegasikan hak partisipasinya pada orang lain.

2.1.3.3 Tingkat Partisipasi Manajemen

Terdapat tingkatan dalam manajemen untuk menentukan pemisahan tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan. Tingkat partisipasi manajemen menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013:115) adalah sebagai berikut:

“1. Direktif (langsung)

2. Demokratis

3. Permisif.”

Penjelasan dari tingkat partisipasi manajemen tersebut sebagai berikut:

1. Direktif (langsung)

Atasan menentukan tujuan dan membatasi metode kerja secara langsung (menentukan sendiri). Bawahan melakukan partisipasi kerja berdasarkan

metode kerja yang telah ditentukan oleh atasannya. Kemudian atasan menilai hasil kerja berdasarkan catatan yang ada.

2. Demokratis

Atasan menentukan tujuan bersama-sama dengan bawahannya. Begitu pula dalam menentukan metode kerja yang akan digunakan dalam aktivitas kerja. Atasan biasanya memberikan gambaran mengenai penggunaan berbagai metode kerja, tetapi tidak menentukan sendiri metode kerja yang akan digunakan dalam aktivitas kerjanya. Hasil kerja dinilai bersama-sama dengan bawahan.

3. Permisif

Atasan mempersilahkan bawahan menentukan sendiri tujuan dan metode kerja yang akan mereka gunakan. Atasan berfungsi membantu jika diminta oleh bawahan dan atasan hanya menciptakan iklim kerja yang wajar dan kreatif.

2.1.3.4 Dimensi Partisipasi Manajemen dalam Sistem Informasi

Pada pelaksanaannya, partisipasi manajemen harus menentukan ukuran untuk menilai seberapa berhasil manajemen dalam mencapai tujuannya. Dimensi partisipasi manajemen menurut Kouser, dkk (2011):

“In the questionnaire the respondent asked to indicate their level of participation through a five-point scale anchored between no participation and high participation. These areas are: definition of needs (information requirements), selections of hardware and software, implementation of systems, systems maintenance and problem solving, and planning for future AIS deployment.”

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa, di dalam kuesioner, responden diminta untuk menunjukkan tingkat partisipasi mereka melalui lima poin skala dari ketiadaan partisipasi hingga partisipasi yang tinggi. Pada partisipasi manajemen ini meliputi: definisi kebutuhan (kebutuhan informasi), pemilihan perangkat keras dan perangkat lunak, implementasi sistem, sistem pemeliharaan dan pemecahan masalah, dan perencanaan pembangunan SIA.

Kouser *et al.*, (2011) menyatakan dimensi partisipasi manajemen yaitu:

- “1. Pemilihan perangkat keras dan perangkat lunak (*Choice of hardware and software*),
2. Implementasi sistem (*Implementation of system*),
3. Pemeliharaan sistem dan pemecahan masalah (*System maintenance and problems solving*),
4. Perencanaan untuk pengembangan lebih lanjut (*Planning of further developments*).”

Adapun penjelasan dari dimensi partisipasi manajemen tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pemilihan perangkat keras dan perangkat lunak (*Choice of hardware and software*)
 - a. Software dan hardware berintegrasi secara harmonis
 - b. Software dan hardware sesuai dengan kondisi perusahaan
 - c. Software dan hardware sesuai dengan keadaan keuangan perusahaan
 - d. Software dan hardware sesuai dengan kebutuhan manajemen.
2. Implementasi sistem (*Implementation of system*)
 - a. Penggantian sistem lama ke sistem yang baru,
 - b. Memahami sistem yang baru dikembangkan.

3. Pemeliharaan sistem dan pemecahan masalah (*System maintenance and problems solving*)
 - a. Melakukan perubahan pada sistem yang ada,
 - b. Melakukan perbaikan pada sistem jika sistem mengalami kesalahan/ kegagalan sistem
 - c. Memelihara bagian program yang sudah benar dalam sistem.
4. Perencanaan untuk pengembangan lebih lanjut (*Planning of further developments*)
 - a. Merencanakan penggunaan sistem yang akan dilakukan pengembangan lebih lanjut agar sistem yang ada mengalami pembaharuan
 - b. Menghindari perubahan ke arah kemunduran kinerja sistem informasi
 - c. Seluruh proses bisnis perusahaan bergantung pada sistem informasi.

2.1.4. Kinerja Karyawan

2.1.4.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan merupakan suatu potensi yang harus dimiliki oleh setiap pegawai untuk melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan organisasi kepada pegawai. Dengan kinerja yang baik, maka setiap pegawai dapat menyelesaikan segala beban organisasi dengan efektif dan efisien sehingga masalah yang terjadi pada organisasi dapat teratasi dengan baik.

Arif Ramdhani (2011:18) menyatakan bahwa Kinerja Karyawan adalah:

“Kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Kinerja merupakan *performance* atau unjuk kerja. Kinerja dapat pula diartikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil unjuk kerja”

Sedangkan, menurut Mangkuprawira dan Hubies (2007:153) mengemukakan bahwa pengertian Kinerja Karyawan adalah:

“Kinerja Karyawan adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan”.

Selanjutnya, menurut Lijan Poltak Sinambela (2012:5) mendefinisikan kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

“Kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu.”

Berikutnya, menurut Moeheriono (2012:95) mendefinisikan kinerja adalah sebagai berikut:

“Kinerja atau *performance* merupakan gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi suatu organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi.”

2.1.4.2 Pengukuran Kinerja Karyawan

Kinerja Karyawan pada dasarnya diukur sesuai dengan kepentingan organisasi, sehingga indikator dalam pengukurannya disesuaikan dengan kepentingan organisasi itu sendiri. Pengukuran kinerja karyawan ini melihat dampak sistem terhadap efektivitas penyelesaian tugas individu. Donni Juni Priansa (2014:271) menyatakan bahwa pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan beberapa dimensi, antara lain :

- “1. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of work*)
2. Kualitas pekerjaan (*Quality of work*)
3. Kemandirian (*Dependability*)
4. Inisiatif (*Initiative*)
5. Adaptabilitas (*Adaptability*)
6. Kerjasama (*cooperation*).”

Dimensi-dimensi pengukuran kinerja tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kuantitas pekerjaan (*Quantity of work*)

Kuantitas pekerjaan berhubungan dengan volume pekerjaan dan produktivitas kerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam kurun waktu tertentu.

2. Kualitas pekerjaan (*Quality of work*)

Kualitas pekerjaan berhubungan dengan pertimbangan ketelitian, presisi, kerapian dan kelengkapan di dalam menangani tugas-tugas yang ada di dalam organisasi.

3. Kemandirian (*Dependability*)

Kemandirian berkenaan dengan pertimbangan derajat kemampuan pegawai untuk bekerja dan mengembangkan tugas secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.

4. Inisiatif (*Initiative*)

Inisiatif berkenaan dengan pertimbangan kemandirian, fleksibilitas berfikir, dan kesediaan untuk menerima tanggungjawab.

5. Adaptabilitas (*Adaptability*)

Adaptabilitas berkenaan dengan kemampuan untuk beradaptasi, mempertimbangkan kemampuan untuk bereaksi terhadap mengubah kebutuhan dan kondisi-kondisi.

6. Kerjasama (*Cooperation*)

Kerjasama berkaitan dengan pertimbangan kemampuan untuk bekerjasama, dan dengan orang lain. Apakah *assignments*, mencakup lembur dengan sepenuh hati.

Sudarmanto (2014:14) mengemukakan ukuran kinerja dalam dimensi kualitas, sebagai berikut:

- “1.Keandalan, yakni mencakup konsistensi kinerja dan keandalan dalam pelayanan: akurat, benar dan tepat.
2. Daya tanggap, yaitu keinginan dan kesiapan para pegawai dalam menyediakan pelayanan dengan tepat waktu.
3. Kompetensi, yaitu keahlian dan pengetahuan dalam memberikan pelayanan.
4. Akses, yaitu pelayanan yang mudah diakses oleh pengguna layanan.
5. Kesopanan, yaitu mencakup kesopansantunan, rasa hormat, perhatian dan bersahabat dengan pengguna layanan.
6. Komunikasi, yaitu kemampuan menjelaskan dan menginformasikan pelayanan kepada pengguna layanan dengan baik dan dapat dipahami dengan mudah.
7. Kejujuran, yaitu mencakup kejujuran dan dapat dipercaya dalam

memberikan layanan kepada pelanggan.

8. Keamanan, yaitu mencakup bebas dari bahaya, keamanan secara fisik, risiko, aman secara finansial.
9. Pengetahuan terhadap pelanggan, yaitu berusaha mengetahui kebutuhan pelanggan, belajar dari persyaratan-persyaratan khusus pelanggan.
10. Bukti langsung, meliputi fasilitas fisik, penampilan pegawai, peralatan dan perlengkapan pelayanan, fasilitas pelayan.”

Menurut Arif Ramdhani (2011:27) menyatakan bahwa terdapat delapan dimensi pengukuran kinerja manajer/pegawai/individu, yaitu:

1. Pemahaman Pekerjaan/Kompetensi
 - a. Menunjukkan pemahaman dan keterampilan yang sangat diperlukan dalam pencapaian efektivitas kerja.
 - b. Memahami harapan pekerjaan dan tetap melaksanakannya sesuai dengan perkembangan baru dalam wilayah tanggung jawabnya.
 - c. Menunjukkan tanggung jawab sesuai dengan prosedur dan kebijakan pekerjaan.
 - d. Bertindak sebagai narasumber pada orang-orang yang bergantung untuk mendapatkan bantuan.
2. Kualitas/Kuantitas Kerja
 - a. Menyelesaikan tugas-tugas secara teliti, akurat dan tepat waktu sehingga mencapai hasil yang diharapkan.

- b. Menunjukkan perhatian pada tujuan-tujuan dan kebutuhan departemennya dan departemen lain yang bergantung pada pelayanan dan hasil kerjanya.
 - c. Menangani berbagai tanggung jawab secara efektif.
 - d. Menggunakan jam kerja secara produktif.
3. Perencanaan/Organsasi
- a. Menetapkan sasaran yang jelas dan mengorganisasikan kewajiban bagi diri sendiri berdasarkan pada tujuan departemen, divisi, atau pusat manajemen.
 - b. Mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
 - c. Mencari pedoman pada saat terdapat ketidakjelasan tujuan dan prioritas.
4. Inisiatif/Komitmen
- a. Menunjukkan tanggung jawab pribadi ketika melaksanakan kewajiban pekerjaan.
 - b. Menawarkan bantuan untuk mendukung tujuan dan sasaran departemen dan divisi.
 - c. Bekerja dengan pengawasan yang minimal.
 - d. Menunjukkan kesesuaian dengan jadwal kerja/harapan kehadiran untuk posisi tersebut.
5. Penyelesaian Masalah/Kreativitas
- a. Mengidentifikasi dan menganalisis masalah

- b. Merumuskan alternatif pemecahan masalah
 - c. Melakukan atau merekomendasikan tindakan yang sesuai
 - d. Menindaklanjuti untuk memastikan masalah yang telah diselesaikan.
6. Kerja Tim dan Kerja Sama
- a. Menjaga keharmonisan dan efektivitas hubungan dengan atasan, rekan kerja dan atau bawahan.
 - b. Beradaptasi untuk perubahan prioritas dan kebutuhan.
 - c. Berbagi informasi dan sumber daya dengan pihak lain untuk meningkatkan hubungan kerja yang positif dan kolaboratif.
7. Kemampuan Berhubungan dengan Orang Lain
- a. Berhubungan secara efektif dan positif dengan atasan, rekan kerja, bawahan dan *stakeholders* lainnya.
 - b. Menunjukkan rasa menghargai kepada setiap individu.
8. Komunikasi (Lisan atau Tulisan)
- a. Menyampaikan informasi dan ide secara efektif baik lisan maupun tulisan.
 - b. Mendengarkan dengan hati-hati dan mencari klarifikasi”

2.1.4.3 Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja karyawan yang bagus tidak hanya dilihat dari hasil yang dikerjakannya, namun juga dilihat dari proses karyawan tersebut dalam menyelesaikan pekerjaannya. Kinerja merupakan hasil kerja, hasil dari keseluruhan proses seseorang dalam mengerjakan tugasnya

Penilaian prestasi kerja merupakan salah satu alat ukur yang memungkinkan untuk membantu pegawai organisasi memperbaiki kinerja, merencanakan pekerjaan mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk perkembangan karir dan memperkuat kualitas. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja karyawan yang ada dalam suatu perusahaan melalui peningkatan kinerja dari sumber daya manusia dalam suatu perusahaan. Menurut Mangkunegara (2005:10) tujuan penilaian kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

- "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 prestasi yang terdahulu.
3. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya”.

Menurut Doni J. Priansa (2014:197) penilaian kerja mempunyai beberapa tujuan dan manfaat bagi perusahaan dan karyawan yang dinilai, antara lain:

- “1. *Performance improvement*
2. *Compensation Adjustment*
3. *Placement Decision*
4. *Training and Development Needs*
- 5 *Carrer, Planing and Development.*
- 6 *Staffing Process Deficiencies.*
7. *Information Inaccuracies and Job-Design Errors*
8. *Equal Employment Opportunity*
9. *External Challenges*
10. *Feedback*”

Manfaat dan tujuan dari penilaian tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Performance Improvement*

Memungkinkan karyawan dan manajemen untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja.

2. *Compensation Adjustment*

Membantu para pengambil keputusan untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima kenaikan gaji atau sebaliknya.

3. *Placement Decision*

Menentukan promosi, transfer dan *demotion*.

4. *Training and Development Needs*

Mengevaluasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi karyawan agar kinerja mereka lebih optimal.

5. *Carrer, Planing and Development*

Memandu untuk menentukan jenis karier dan potensi karier yang dapat dicapai.

6. *Staffing Process Deficiencies*

Mempengaruhi prosedur perekrutan karyawan.

7. *Information Inaccuracies and Job-Design Errors*

Membantu menjelaskan apa saja kesalahan yang telah terjadi dalam manajemen sumber daya manusia terutama di bidang informasi *job-analysis, job-design*.

8. *Equal Employment Opportunity*

Menunjukkan bahwa *placement decision* tidak diskriminatif.

9. *External Challenges*

Kadang-kadang kinerja karyawan dipengaruhi oleh faktor eksternal seperti keluarga, keuangan pribadi, kesehatan dll. Biasanya faktor ini tidak terlalu kelihatan, namun dengan melakukan penelitian kinerja,

faktor-faktor eksternal ini akan kelihatan sehingga membantu departemen sumber daya manusia untuk memberikan bantuan bagi peningkatan karyawan.

10. Feedback

Memberikan umpan balik bagi urusan kekaryawanan maupun bagi karyawan itu sendiri.

Sedangkan menurut Suyadi Prawirosentono (2008:27), kinerja dapat dinilai atau diukur dengan beberapa indikator, yaitu:

- "1 Efektifitas
2. Tanggung jawab
3. Disiplin
4. Inisiatif"

Berikut adalah penjelasan dari beberapa indikator penilaian kinerja:

1. Efektivitas

Pencapaian tujuan kelompok dengan kebutuhan yang direncanakan

2. Tanggung Jawab

Bagian yang tak terpisahkan atau sebagai akibat kepemilikan wewenang

3. Disiplin

Taat pada hukum dan aturan yang berlaku. Disiplin karyawan adalah ketaatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan perusahaan dimana dia bekerja.

4. Inisiatif

Berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam bentuk suatu ide yang berkaitan tujuan perusahaan. Sifat inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan perusahaan dan atasan yang baik. Dengan perkataan lain

inisiatif karyawan merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan.

2.1.4.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Perusahaan yang baik harus mampu mengukur setiap kinerja karyawannya, karena hal ini merupakan salah satu faktor yang menentukan apakah sebuah target yang diberikan perusahaan dapat dicapai atau tidak. Kinerja kerja seorang karyawan tidak selalu berada dalam kondisi yang baik karena hal ini dapat dipengaruhi oleh beberapa hal.

Arif Ramdhani (2011:22) mengemukakan empat faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan/pegawai, yaitu :

- "1. Pegawai
2. Pekerjaan
3. Mekanisme kerja
4. Lingkungan kerja"

Berikut adalah penjelasan dari empat faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan:

1. Pegawai

Berkenaan dengan kemauan dan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan

2. Pekerjaan

Menyangkut desain pekerjaan, uraian pekerjaan dan sumber daya untuk melaksanakan pekerjaan.

3. Mekanisme Kerja

Mencakup sistem/prosedur pendelegasian dan pengendalian, serta struktur organisasi.

4. Lingkungan Kerja

Meliputi faktor-faktor lokasi dan kondisi kerja, iklim organisasi dan komunikasi

Menurut Mangkunegara (2011:67) faktor yang memengaruhi pencapaian kinerja adalah:

1. Faktor kemampuan (*ability*)
2. Faktor motivasi (*motivation*)”

Berikut penjelasan lebih lanjut mengenai faktor pencapaian kinerja:

1. Faktor kemampuan (*ability*)

Secara psikologis kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge+ skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the right man on the right job*).

2. Faktor motivasi (*motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang

menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi). Artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

Namun dalam penelitian kali ini penulis hanya meneliti tentang faktor pengaruh sistem informasi akuntansi, kesesuaian tugas dan partisipasi manajemen terhadap kinerja karyawan.

2.1.4.5 Aspek-aspek Penilaian Kinerja Karyawan

Adapun aspek penilaian kinerja karyawan yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2009:51) secara terperinci, adalah sebagai berikut:

- "1. Kualitas kerja (*Quality of work*)
2. Ketepatan waktu (*Promptness*)
3. Inisiatif (*Initiative*)
4. Kemampuan (*Capability*)
5. Komunikasi (*Communication*)"

Berikut adalah penjelasan dari aspek penilaian kerja seperti yang disebutkan diatas:

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*)

Terdiri dari sejumlah keistimewaan hasil kerja yang memenuhi keinginan dan tanggung jawab yang merupakan bagian dari tujuan organisasi dan dengan demikian memberikan kepuasan atas penggunaan hasil kerja tersebut. Kualitas terdiri dari segala sesuatu yang bebas dari kekurangan atau kerusakan.

2. Ketepatan waktu (*Promptness*)

Berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.

3. Inisiatif (*Initiative*)

Semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan mempunyai kebebasan untuk berinisiatif agar pegawai aktif dalam menyelesaikan pekerjaannya.

4. Kemampuan (*Capability*)

Setiap pegawai harus benar-benar mengetahui bidang pekerjaan yang ditekuninya. Serta mengetahui arah yang diambil organisasi, sehingga jika telah menjadi keputusan, mereka tidak ragu-ragu lagi untuk melaksanakannya sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan organisasi.

5. Komunikasi (*Communication*)

Seorang pemimpin dalam mengambil keputusan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengemukakan saran dan pendapatnya. Pimpinan mengajak para bawahan untuk ikut berpartisipasi dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Keputusan terakhir tetap berada ditangan pimpinan. Akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjalin hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para paeagawai dan para pimpinan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

2.1.5 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian telah melakukan penelitian yang berkaitan dengan pengaruh kualitas sistem informasi akuntansi, kesesuaian tugas, partisipasi manajemen terhadap kinerja karyawan. Penelitian tersebut memiliki hasil yang berbeda dan penelitian tersebut dapat digunakan sebagai bahan referensi dan perbandingan dalam penelitian

Tabel 1.1

Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Peneliti	Hasil Peneliti	Perbedaan
1	Ni Putu Alannita dan I. Gusti Ngurah Agung Suaryana (2014)	Pengaruh kecanggihan teknologi informasi, Partisipasi manajemen, dan kemampuan teknik Pemakai sistem informasi akuntansi Pada kinerja individu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan kecanggihan teknologi informasi secara langsung berpengaruh positif dan paling besar terhadap kinerja 2. Adanya pengaruh positif antara dukungan Manajemen terhadap kinerja sistem informasi akuntansi 3. Para pemakai sistem sangat memiliki peranan yang penting dalam perusahaan, karena para pemakai sistem yang baik dan handal akan berdampak baik pada kinerja. 	Penelitian yang dilakukan di perusahaan retail di Koperasi Serba Usaha Kabupaten Gianyar, sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti di Cabang PT. Pegadaian Kota Bandung
2	Ni Made Marlita Puji Astuti dan Ida Bagus Dharmadiaksa (2014)	Pengaruh efektivitas penerapan sistem informasi Akuntansi, pemanfaatan dan kesesuaian tugas pada Kinerja karyawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi secara parsial mempunyai pengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada koperasi simpan pinjam di Kabupaten Gianyar. 2. Pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh 	Penelitian yang dilakukan di Koperasi Simpan Pinjam di Kabupaten Gianyar, tahun dan data.

			positif signifikan terhadap kinerja karyawan	
3	I Kadek Agastia Maha Putra dan I Made Pande Dwiana Putra (2016)	Pengaruh efektivitas penggunaan, kepercayaan, keahlian Pengguna, dan kualitas sistem informasi akuntansi Terhadap kinerja karyawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepercayaan atas sistem informasi akuntansi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan 2. Meningkatnya keahlian akan berpengaruh positif terhadap kinerja individual teknologi sistem informasi akuntansi 3. Kualitas SIA berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dan kinerja perusahaan 	Penelitian yang dilakukan di PT PLN Persero Distribusi Bali

Dalam penelitian ini, terdapat perbedaan antara penelitian yang diteliti dengan penelitian terdahulu, diantaranya :

1. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ni Putu Alannita dan I. Gusti Ngurah Agung Suaryana (2014) dengan judul Pengaruh kecanggihan teknologi, partisipasi manajemen dan kemampuan teknik pemakai sistem informasi akuntansi pada kinerja individu, terdapat perbedaan dengan penelitian yang diteliti diantaranya adanya perbedaan variabel tempat yang diteliti pada Koperasi Serba Usaha Kabupaten Gianyar, Bali. Sedangkan penelitian yang diteliti di CPP (Cabang PT. Pegadaian) di Kota Bandung

2. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ni Made Marlita Puji Astuti dan Ida Bagus Dharmadiaksa (2014) dengan judul Pengaruh Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi, Pemanfaatan dan Kesesuaian Tugas Pada Kinerja Karyawan, terdapat perbedaan dengan penelitian yang diteliti diantaranya adanya perbedaan tempat yang diteliti pada Koperasi Simpan Pinjam di Kabupaten Gianyar.
3. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh I Kadek Agastia Maha Putra & I Made Pande Dwiana Putra dengan judul Pengaruh efektivitas penggunaan kepercayaan, keahlian penggunaan dan kualitas Sistem Informasi Akuntansi terhadap kinerja karyawan mempunyai perbedaan dengan penelitian yang diteliti diantaranya adanya perbedaan tempat dan tahun.

2.2. Kerangka Pemikiran

2.2.1 Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Karyawan.

Kualitas sistem berarti kombinasi *hardware* dan *software* dalam sistem informasi. Fokusnya adalah performa dari sistem, merujuk pada seberapa baik kemampuan perangkat keras, perangkat lunak, kebijakan, prosedur dari sistem informasi dapat menyediakan kebutuhan pengguna (DeLone dan McLean, 1992 dalam Kasandra, 2014). Indralesmana dan Suaryana (2014) menyatakan bahwa hubungan antara efektifitas penerapan sistem informasi akuntansi terhadap kinerja karyawan adalah:

“Informasi yang diterima dengan tepat waktu dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan. Peningkatan kinerja individu tidak akan tercapai jika penerapan sistem informasi akuntansi yang tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai”

Menurut Soudani (2012), menjelaskan sebagai berikut:

“Kualitas sistem informasi yang baik merupakan salah satu keunggulan yang dimiliki oleh perusahaan”

Andriany (2012), dan Iranto dan Januarti (2012) menyatakan:

“Kualitas sistem suatu perusahaan sudah memenuhi kebutuhan penggunanya maka pengguna akan merasa puas dan secara otomatis akan meningkatkan kinerja individu tersebut. Sebaliknya bila kualitas sistem pada perusahaan tidak dapat memenuhi kebutuhan pengguna maka kepuasan pengguna pun akan menurun dan mempengaruhi kinerja penggunanya”

Menurut Romney and Steinbart dialih bahasakan oleh Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriyani (2009:52). pengaruh kualitas sistem informasi akuntansi terhadap kinerja perusahaan

“Penerapan teknologi sistem informasi akuntansi di perusahaan dapat memberi nilai tambah (*value added*) bagi pengguna dalam bentuk penyediaan berbagai informasi keuangan untuk kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan perusahaan, yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan kinerja perusahaan secara keseluruhan (kinerja keuangan dan non keuangan).”

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan Penelitian yang dilakukan oleh Kasandra (2014) dan Fasihat (2015) menunjukkan bahwa Kualitas Sistem Informasi Akuntansi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dan kinerja perusahaan.

Dari uraian para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa kualitas Sistem Informasi memiliki dampak yang positif terhadap kinerja karyawan. Kinerja

karyawan akan meningkat bila ketika didukung dengan sistem informasi akuntansi yang menunjang sehingga bisa mencapai target yang diberikan perusahaan.

2.2.2 Pengaruh Kesesuaian Tugas Terhadap Kinerja Karyawan.

Kesesuaian tugas dengan teknologi adalah kecocokan antara teknologi informasi yang diterapkan dengan karakteristik tugas. Karakteristik tugas mencerminkan sifat dan jenis tugas yang memerlukan bantuan teknologi. Dengan adanya kesesuaian tugas dengan teknologi yang dijalankan oleh pemakainya diharapkan dapat mendukung tugas – tugas yang dilakukan.

Jogiyanto (2008:494) menyatakan bahwa kesesuaian tugas-teknologi (*task-technology fit*) didefinisikan sebagai suatu profil ideal yang dibentuk dari suatu kumpulan ketergantungan-ketergantungan tugas yang konsisten secara internal dengan elemen-elemen teknologi digunakan yang akan berakibat pada kinerja pelaksana tugas.

Menurut Goodhue dan Thomson dalam Setianingsih dan Supriyatna (2009) menyatakan bahwa:

“Kesesuaian tugas dengan teknologi akan mengarahkan individu untuk mencapai kinerja yang lebih baik. Kesesuaian Tugas Teknologi adalah hubungan tugas dengan sistem teknologi informasi menunjukkan hubungan penggunaan sistem teknologi informasi dengan kebutuhan tugas menyelesaikan suatu pekerjaan.”

Menurut Jogiyanto (2008:532) menyatakan bahwa

“Pada dasarnya kesesuaian tugas-teknologi merupakan kerangka yang mewakili apa yang mengelilingi individu melaksanakan tugas dibidang teknologi seperti kualitas dalam hal keakuratan data, penempatan data, hak mengakses data, kesesuaian data, kemudahan untuk digunakan, keandalan sistem, ketepatan waktu, dan hubungan dengan pengguna lain. Kondisi tersebut merupakan suatu kondisi yang terjadi pada perusahaan yang sudah disiapkan oleh manajemen.”

Marlinawati dan Suaryana (2013) menyatakan bahwa:

“Meningkatkan kinerja dapat dilakukan dengan mengevaluasi pemakai atas kecocokan tugas dengan teknologi menjadi penting artinya berkaitan dengan pencapaian kinerja karyawan yang tinggi”.

Menurut Astuti dan Dharmadiaksa (2014) menjelaskan bahwa hubungan kesesuaian tugas-teknologi dan kinerja karyawan sebagai berikut:

“Kesesuaian tugas berhubungan dengan sejauh mana kemampuan individual menggunakan teknologi informasi dan menjalankan tugas untuk meningkatkan kinerja individual”

Kesesuaian tugas dimaksudkan untuk membantu setiap kegiatan yang dilakukan oleh manusia agar dapat diselesaikan secara cepat, efisien, dan memberikan hasil maksimal. Kesesuaian tugas mempengaruhi perilaku pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dan berhubungan dengan sejauh mana kemampuan individual memanfaatkan atau menggunakan teknologi informasi dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kinerja individual.

2.2.3 Pengaruh Partisipasi Manajemen Terhadap Kinerja Karyawan

Partisipasi manajemen berpengaruh terhadap pertumbuhan pengembangan organisasi terutama dapat meningkatkan kinerja karyawan, kecanggihan manajemen pada dasarnya berhubungan dengan kecanggihan teknologi dalam

merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi aplikasi yang digunakan dalam usaha kecil.

Menurut Abdurrahmat Fathoni (2006:129) menyatakan:

“Seorang manajer dituntut untuk menyadari kekurangan maupun kelebihan karyawan dan berusaha untuk memperbaiki dan mencukupi kekurangan yang dimilikinya, serta meningkatkan keberhasilan yang telah diperolehnya.”

Menurut Alhiyari *et al.* (2013) dalam Alannita dan Agung Suaryana (2014) menyatakan bahwa:

“Ada hubungan yang signifikan antara komitmen manajemen, kualitas data dan implementasi sistem informasi akuntansi. Dukungan dari manajemen sangat berpengaruh terhadap kinerja organisasi dan individu.”

Menurut Lesmana (2011) menyatakan bahwa:

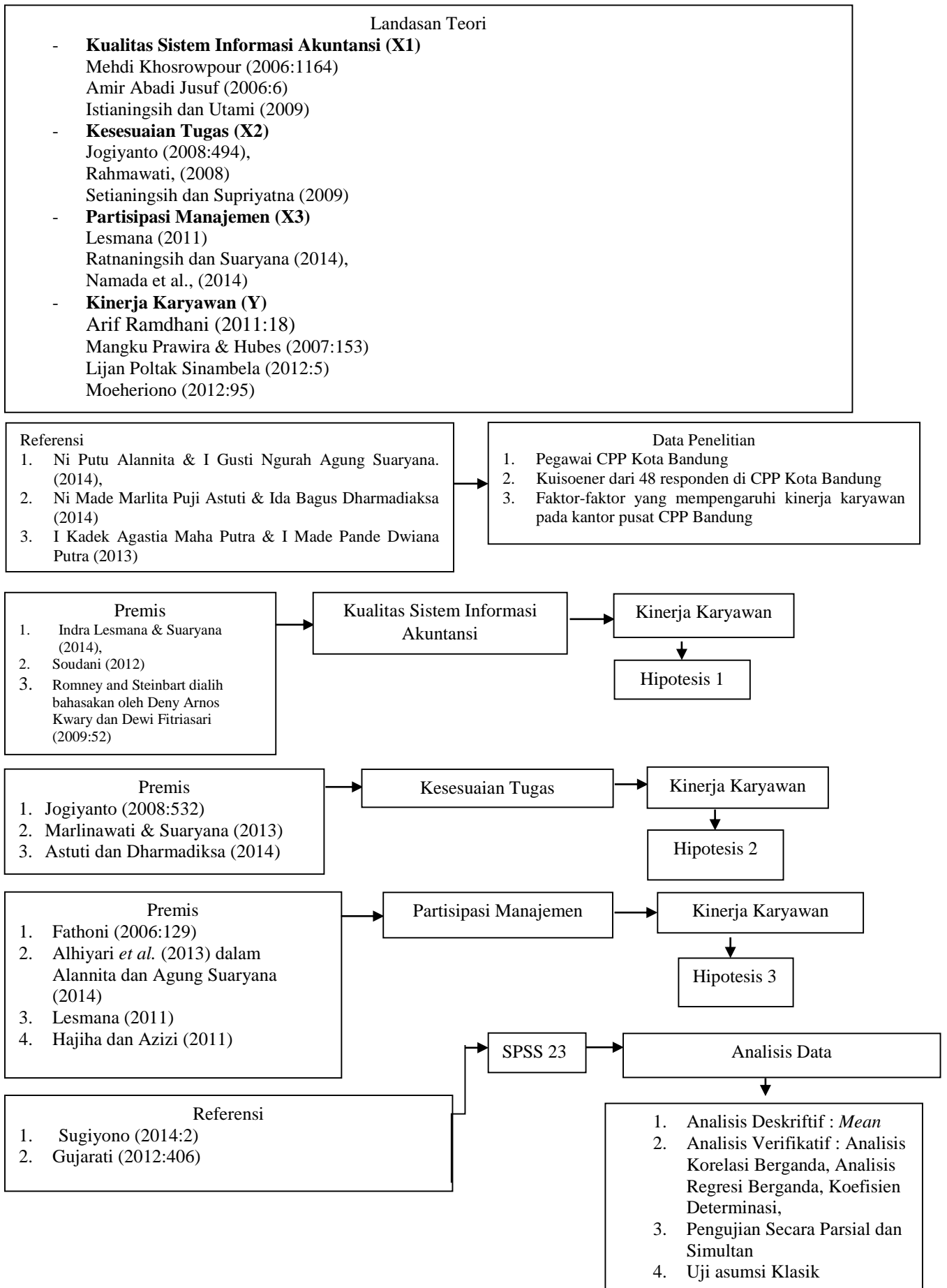
“Partisipasi manajemen diharapkan dapat membantu meningkatkan kinerja dan perilaku yang baik bagi karyawan.”

Menurut Hajiha dan Azizi (2011) menyatakan bahwa:

“Dukungan dari manajemen merupakan faktor efektif yang berpengaruh terhadap kinerja”

Dari pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa partisipasi manajemen berpengaruh terhadap kinerja individu. Karena manajemen yang merancang suatu sistem yang dijalankan oleh karyawan pada perusahaan, dan manajemen yang menentukan baik buruknya kinerja seorang karyawan dilihat dari pengukuran kinerjanya.

Berikut penulis gambarkan kerangka pemikiran tentang Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi, Kesesuaian Tugas dan Partisipasi Manajemen Terhadap Kinerja Karyawan



Gambar 2.1

2.2.3 Hipotesis

Berdasarkan paradigma penelitian yang telah penulis kemukakan, maka hipotesis yang diajukan yaitu:

H1: Terdapat Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi terhadap kinerja karyawan

H2: Terdapat Pengaruh Kesesuaian Tugas terhadap kinerja karyawan

H3: Terdapat Pengaruh Partisipasi Manajemen terhadap kinerja Karyawan

H4: Terdapat Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi, Kesesuaian Tugas dan Partisipasi Manajemen secara simultan terhadap kinerja karyawan