

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Teori yang dijadikan dasar dalam menjelaskan Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Rumah Sakit Jiwa Provinsi Jawa Barat). Sebelum menjelaskan sistem informasi akuntansi secara rinci, peneliti mengungkapkan terlebih dahulu setiap suku kata yang terdapat dalam peristilahan tersebut, agar diperoleh gambaran yang lebih jelas dan utuh mengenai apa yang dimaksud dengan sistem informasi akuntansi.

2.1.1 Akuntansi

2.1.1.1 Pengetian Akuntansi

Menurut Kieso, et al (2016:2) pengertian akuntansi:

“Accounting Consist of three basic activities –it identifies, records, and communicates the economic events of an organization to interst users. A company identifies the economic events relevant to its businessand then records those event in order to provide a history of financial activities.recording consists of keeping a systematic, chronological diary of events, measured in dollar and cents.finally, communicates thecollected information to interest user by means accounting report are called financial statement”.

Penjelasan diatas dapat diartikan Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan, yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidenifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa

tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Pencatatan dilaksanakan secara sistematis, kronologis setiap peristiwa, dalam satuan mata uang. Akhirnya pada pengkomunikasian kumpulan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan akuntansi atau dikenal dengan laporan keuangan.

Menurut Romney dan Steinbart yang dialihbahasakan oleh Kikin dan Novita (2017:11) bahwa akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi.

Pengertian akuntansi menurut *commite on terminology of the American Institute of Cartified Public Accountants (AICPA)* dalam Suwardjono (2013:5), Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Menurut Dwi Martini, dkk (2012:4) dalam Rissa (2018) pengertian akuntansi terdiri atas empat hal penting, sebagai berikut:

1. Input
Input (masukan) adalah transaksi yaitu peristiwa bisnis yang bersifat keuangan. Suatu transaksi dapat dicatat dan dibukukan ketika ada bukti yang menyertainya. Tanpa ada bukti yang autentik, maka suatu transaksi tidak dapat dicatat dan dibukukan oleh akuntansi.
2. Proses
Proses merupakan serangkaian kegiatan untuk merangkum transaksi menjadi laporan. Kegiatan itu terdiri dari proses identifikasi apakah kejadian merupakan transaksi, penggolongan transaksi dan pengikhtisaran transaksi menjadi laporan keuangan.
3. Output
Output (keluaran) akuntansi adalah informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi menurut standar akuntansi keuangan adalah laporan posisi keuangan, laporan laba rugi

komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

4. Pengguna Informasi Keuangan

Pengguna informasi keuangan adalah pihak yang memakai laporan keuangan untuk pengambilan keputusan. Pengguna informasi akuntansi terdiri dari dua yaitu pihak *internal* dan *eksternal*.

Berdasarkan pengertian di atas dan sampai ke pemahaman penulis bahwa akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang mengolah data transaksi dari input kemudian diproses dan menghasilkan output yang berupa informasi dalam bentuk laporan keuangan, digunakan oleh pihak *internal* maupun *eksternal* sebagai alat pengambil keputusan.

2.1.1.2 Bidang Akuntansi

Menurut Winarno (2006:18) mengemukakan bahwa bidang akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*);
- 2) Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*);
- 3) Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*);
- 4) Akuntansi Pemerintah (*Governmentt Accounting*);
- 5) Akuntansi Publik dan Pengauditan (*Auditing*);
- 6) Sistem Akuntansi.

2.1.2 Sistem

2.1.2.1 Pengertian Sistem

Menurut Winarno (2006:2) Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengetian sistem menurut Diana dan Setiawati (2011:4), sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Romney dan Steinbart yang dialih bahasa oleh Kikin, dkk (2017:3) mendefinisikan sistem adalah:

“Rangkaian dari dua arah atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.”

Definisi sistem menurut Mulyadi (2016:4), menyatakan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Berdasarkan pengertian diatas sampai kepada pemahaman penulis bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu kegiatan pokok perusahaan.

2.1.2.2 Karakteristik Sistem

Menurut Al-Bahra (2013:3) dalam Indriawaty (2015) mengenai karakteristik sistem yang menyatakan bahwa:

“Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu mempunyai komponen-komponen, batas sistem, lingkungan luar sistem, penghubung, masukan, keluaran, pengolah, dan sasaran atau tujuan.”

Adapun penjelasan dari masing-masing karakteristik sistem tersebut diatas adalah sebagai berikut:

1. Komponen Sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-

komponen suatu sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

2. Batasan Sistem

Batasan sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini meningkatkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan dan menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.

3. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar dari sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan juga merugikan.

4. Penghubung Sistem

Penghubung merupakan media yang menghubungkan antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya.

5. Masukan Sistem

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan sinyal *maintenance input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat berjalan. Sinyal *input* adalah energi yang diproses untuk mendapatkan keluaran dari sistem.

6. Keluaran Sistem

Keluaran sistem adalah energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain.

7. Pengolahan Sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya. Pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

8. Sasaran Sistem

Suatu sistem mempunyai tujuan atau sasaran, kalau sistem tidak mempunyai sasaran maka sistem tidak akan ada. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaaran atau tujuannya. Sasaran sangat berpengaruh pada masukan dan keluaran yang dihasilkan.

2.1.3 Informasi

2.1.3.1 Pengertian Informasi

Informasi merupakan salah satu sumber daya terpenting yang dimiliki oleh suatu organisasi. Sumber informasi adalah data. Data adalah kenyataan yang menggambarkan kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Informasi diperoleh dari hasil pengolahan data-data mentah, yang kemudian dibentuk menjadi sesuatu yang lebih berguna bagi keperluan manajemen dalam pengambilan keputusan (Indriawaty, 2015).

Menurut Tata Sutabri (2012:29):

“Informasi adalah data yang telah diklasifikasi atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Sistem pengolahan

informasi mengolah data dari bentuk tak berguna menjadi berguna bagi penerimanya. Nilai informasi berhubungan dengan keputusan maka informasi menjadi tidak diperlukan keputusan dapat berkisar dari keputusan berulang sederhana sampai keputusan strategis jangka panjang”.

Menurut Bodnar (2010:3) dialih bahasa oleh Amir dan Tambunan, mendefinisikan informasi merupakan suatu data yang diorganisasi yang dapat mendukung ketepatan pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Suryantara (2017:2), bahwa pengertian informasi adalah data yang diolah dan berguna bagi si pemakai. Menurut Krismiaji (2015:15) menyatakan bahwa informasi adalah data yang telah diorganisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.

Berdasarkan beberapa kutipan sampai ke pemahaman penulis bahwa informasi merupakan data yang telah diolah atau diorganisasi sehingga bermanfaat bagi penerimanya dalam pengambilan keputusan.

2.1.3.2 Karakteristik Informasi

Menurut Romney dan Steinbart dialih bahasakan oleh Kikin dan Novita (2017:5) karakteristik suatu informasi adalah sebagai berikut:

- a. Relevan
Informasi harus memiliki makna yang tinggi sehingga tidak menimbulkan keraguan bagi yang menggunakannya dan dapat digunakan secara tepat dalam membuat keputusan.
- b. Andal
Suatu informasi harus memiliki keterandalan yang tinggi, informasi yang dijadikan alat pengambil keputusan merupakan kejadian nyata dalam aktivitas perusahaan.
- c. Lengkap
Informasi tersebut harus memiliki penjelasan yang rinci dan jelas dari setiap aspek peristiwa yang dilakukannya.
- d. Tepat Waktu
Setiap informasi harus dalam kondisi yang *update* tidak dalam bentuk yang usang, sehingga penting untuk digunakan sebagai pengambil keputusan.

- e. Dapat Dipahami
Informasi yang disajikan dalam bentuk yang jelas akan memudahkan orang dalam menginterpretasikannya.
- f. Dapat Diverifikasi
Informasi tersebut tidak memiliki arti yang ambigu, memiliki kesamaan pengertian pemakainya.

Sedangkan menurut Mc Leod yang dialih bahasa oleh Azhar Susanto (2013:38) mengatakan suatu informasi yang berkarakteristik harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1. Akurat
Informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya.
- 2. Tepat Waktu
Informasi itu harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau beberapa jam lagi.
- 3. Relevan
Informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh individu yang ada di beberapa tingkatan dan bagian dalam organisasi.
- 4. Lengkap
Informasi harus diberikan secara lengkap. Misalnya informasi tentang penjualan tidak ada bulan atau tidak ada data fakturnya.

Informasi pada dasarnya bermanfaat bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan pada alur kegiatan perusahaan. Informasi yang baik dapat memberikan perusahaan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian yang baik pula (Indriawaty, 2015).

2.1.4 Sistem Informasi

2.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Azhar Susanto (2013:52) sistem informasi dapat didefinisikan sebagai berikut:

“Sistem informasi adalah kumpulan sub-sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna”

Pengertian menurut Krismiaji (2015:15):

“Sistem informasi adalah cara-cara yang diorganisasi untuuk mengumpulkan, memasukkan, dan mengolah serta menyimpan data, dan cara-cara yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga seluruh organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”

Berdasarkan pengertian di atas penulis dapat memberi kesimpulan bahwa sistem informasi adalah kumpulan data yang terintegrasi dan saling melengkapi dengan menghasilkan *output* yang baik sehingga tujuan organisasi tercapai.

2.1.5 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3), pengertian sistem akuntansi adalah:

“Organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Menurut Romney dan Steinbart yang dialihbahasakan oleh Kikin dan Novita (2017:11) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan. Menurut Krismiaji (2015:4), pengertian sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Menurut Astuti (2014) menyatakan sistem informasi dapat dimanfaatkan oleh banyak pihak untuk mencapai keunggulan perusahaan melalui kecepatan, fleksibilitas, integrasi, dan keakuratan informasi yang dihasilkan.

Menurut Azhar Susanto (2013:72) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah:

“Kumpulan atau grup dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan”.

Dengan demikian, dilihat dari kutipan tersebut di atas sampai ke pemahaman penulis bahwa sistem informasi akuntansi adalah serangkaian kegiatan akuntansi suatu perusahaan dalam melaksanakan kegiatan bisnis sehari-hari.

2.1.5.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen sistem informasi akuntansi terdiri dari beberapa bagian yang saling berintegrasi yang membentuk sebuah sistem. Menurut Romney dan Steinbart (2017:11) komponen sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

1. Sumber daya manusia (orang).
2. Prosedur dan Instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak.
5. Infrastruktur teknologi informasi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan.

Adapun keenam komponen diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Menurut Romney & Steinbart yang dialihbahasakan oleh Kikin dan Novita (2017:11) bahwa:

“Sumber daya manusia adalah sumber manusia yang mampu melaksanakan fungsi-fungsi atau kewenangannya untuk mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.”

Sependapat dengan Azhar Susanto (2017:31) bahwa:

“Sumber daya manusia (SDM) sistem informasi akuntansi merupakan sumber daya yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut.”

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, sampai kepada pemahaman penulis bahwa, SDM merupakan bagian terpenting dari komponen sistem informasi akuntansi, dimana SDM melakukan fungsi dan kewenangannya dengan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pendistribusian data dan pemanfaatan informasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2. Prosedur dan Instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.

Menurut Mulyadi (2016:4) mengemukakan bahwa prosedur adalah:

“Suatu urutan suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Sependapat dengan Zaki Baridwan (2009:30) bahwa:

“Suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi.”

Menurut Romney dan Steinbart yang dialihbahasakan oleh Kikin dan Novita (2017:11) bahwa:

“Prosedur-prosedur pada pada umumnya merupakan pedoman yang tertulis termasuk di dalamnya petunjuk pengoperasian alat dan dokumentasi lainnya dari tugas-tugas yang dilaksanakan oleh pegawai yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi.”

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, sampai kepada penulis bahwa prosedur dan instruksi merupakan pedoman tertulis yang digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan transaksi yang berulang dalam sistem informasi akuntansi.

3. **Data** mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.

Menurut Al-Bahra (2013:14) mengemukakan bahwa:

“Data merupakan jembatan penghubung antara manusia dan mesin agar terjadi suatu proses pengolahan data.”

Sedangkan menurut Azhar Susanto (2017:37) berpendapat bahwa:

“Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya biasanya disimpan pada *database*. *Database* merupakan kumpulan data-data yang tersimpan di dalam media penyimpanan di suatu perusahaan.”

Dengan beberapa pendapat diatas, telah sampai ke penulis bahwa data adalah suatu jembatan penghubung antara manusia dan mesin untuk proses dalam mengelola kegiatan dalam organisasi.

4. **Perangkat Lunak (Software)** yang digunakan untuk mengolah data.

Menurut Azhar Susanto (2017:37) bahwa:

“Perangkat lunak (*software*) adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program-program merupakan kumpulan perintah-perintah komputer komputer yang tersusun secara sistematis.”

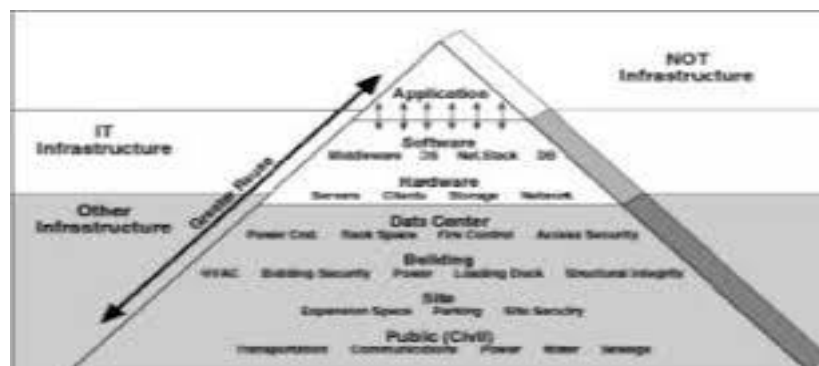
Komponen perangkat lunak terdiri dari perangkat lunak sistem dan perangkat lunak aplikasi. Sistem operasi program yaitu yang ditulis untuk mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan dari sistem komputer. Perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pemakaian komputer harus dapat membantu pekerjaan.

5. Infrastruktur Teknologi Informasi

Menurut Garlic (2011:1) bahwa:

“Infrastruktur teknologi informasi merupakan pondasi dasar dari kapabilitas teknologi informasi. Kapabilitas teknologi informasi ini meliputi *internal technical(equipment, software dan cabling)* maupun *human expertise* yang dibutuhkan untuk memberikan pelayanan yang dapat dipercaya.”

Sedangkan menurut Robertson dan Stribar (2002) dalam Dewi, *et al* (2016) bahwa infrastruktur teknologi informasi adaptif disusun dengan menggunakan pola tertentu untuk mendukung penerapan teknologi informasi dan mudah disesuaikan dengan kondisi. Seperti dalam gambar berikut:



Gambar 2.1 Infrastruktur Teknologi Informasi
(Robertson & Stribar, 2002)

Dari gambar diatas masing-masing layer pada infrastruktur memiliki beberapa karakteristik tertentu, diantaranya:

- a. Pemakainya lebih luas dibanding struktur diatasnya (yang didukungnya).
- b. Lebih permanen/statis dibanding struktur diatasnya.
- c. Terhubung secara fisik dengan struktur diatasnya.
- d. Sering diperhitungkan sebagai *service*/layanan pendukung.
- e. Terpisah (*distinct*) dari struktur-struktur yang didukungnya dalam hal *life-cycle* nya (*plan, build, run, change, exit*).
- f. Terpisah (*distinct*) dari struktur-struktur yang didukungnya dalam hal kepemilikannya dan orang-orang yang mmengeksekusi *life-cycle* nya.
- g. Dimiliki dan dikelola oleh pihak yang berbeda dari struktur yang didukungnya.

Sedangkan manifestasi dari infrastruktur teknologi informasi adaptif adalah:

1. *Efficiency*
Dengan tersedianya komponen-komponen yang dapat dimanfaatkan bersama oleh berbagai sistem aplikasi (lama dan baru).
2. *Effectiveness*
Menggunakan komponen-komponen yagn mudah dipadukan (*interoperable*) dan diintegrasikan.
3. *Agility*
Dengan komponen-komponen yang mudah dirombak, di-*upgrade*, atau diganti
4. Tolak ukur dari *adaptiveness* infrastruktur teknologi informasi, yaitu:
 - a. *Time to market* (kecepatan dalam implementasi layanan baru).
 - b. *Scability* (mampu mengakomodasi peningkatan penggunaan/beban).
 - c. *Extenxibility* (kemudahan menambah komponen baru).
 - d. *Complexity partitioning* (partisi arsitektur aplikasi kedalam komponen yang dapat dikelola secara terpisah (modular)).
 - e. *Reusability* (pemanfaatan ulang atau pemanfaatan silang komponen-komponen infrastruktur oleh berbagai layanan teknologi informasi organisasi).
 - f. *Intergation* (pemanfaatan teknologi *open standar* yang memungkinkan integrasi antar komponen infrastruktur)

Berdasarkan pengertian diatas, sampai ke pemahaman penulis bahwa infrastruktur teknologi informasi meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi, dan merupakan sarana penunjang utama sumber daya teknologi dalam terselenggaranya proses penyebaran informasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.

6. **Pengendalian Internal dan Pengukuran Keamanan** dalam menyimpan data

Menurut Mulyadi (2016:129) pengendalian internal sebagai berikut:

”Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Menurut Romney dan Steinbart (2017) dialihbahasakan oleh Kikin dan Novita (2017:216) pengendalian internal adalah sebagai berikut:

“Sebuah proses yang diimplementasikan untuk memberikan jaminan yang memenuhi beberapa objektif dari pengendalian internal, diantaranya yaitu menjaga aset, menjaga catatan dalam detail yang cukup untuk pelaporan aset perusahaan yang tepat dan akurat, menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, menyiapkan laporan keuangan dengan kriteria yang ditentukan, mendorong dan meningkatkan efisiensi operasional, mendukung ketaatan dalam hal manajerial, dan memenuhi persyaratan dari regulasi dan peraturan yang ada.”

Sedangkan pengukuran keamanan informasi menurut Krugger dan Kearney (2006) dalam Mukhlis Amin (2014) terdapat enam area yang memiliki resiko yang kritis, yaitu:

- a. Selalu taat pada aturan perusahaan
- b. Menjaga kerahasiaan password dan *personal identity nuumber* (PIN)

- c. Menggunakan e-mail dan internet dengan bijaksana
- d. Berhati-hati menggunakan perangkat selular
- e. Melaporkan insiden keamanan informasi
- f. Menyadari konsekuensi setiap tindakan.

Dari beberapa pengertian diatas, maka sampai kepada pemahaman penulis bahwa pengendalian internal dan pengukuran keamanan data dalam sistem informasi akuntansi adalah pengendalian yang meliputi pengamanan terhadap kekayaan perusahaan sehingga diperlukannya catatan akuntansi, dengan menjamin data akuntansi yang dapat diuji ketepatannya untuk melaksanakan operasi perusahaan.

2.1.5.3 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2017:11-12) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi yang didesain dengan baik, dapat menambah nilai untuk organisasi dengan:

- 1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk atau jasa.
- 2. Meningkatkan efisiensi.
- 3. Berbagi pengetahuan.
- 4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya
- 5. Meningkatkan struktur pengendalian internal
- 6. Meningkatkan pengambilan keputusan

Sedangkan menurut Azhar Susanto (2008:72) bahwa karakteristik sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1. Melaksanakan tugas yang diperlukan
Dimana sistem informasi akuntansi hanya melakukan tugas yang diperlukan oleh pemakai informasi saja.
- 2. Berpegang pada prosedur yang relatif standar
Sistem informasi akuntansi bekerja sesuai dengan peraturan-peraturan yang mengikuti standar perusahaan.

3. Menangani data terinci
Data yang ditangani sistem informasi akuntansi merupakan data yang sudah jelas dan lengkap.
4. Berfokus historis
Data yang ditangani lebih difokuskan pada data yang telah dimiliki perusahaan sebelumnya.
5. Menyediakan informasi pemecahan masalah
Sistem informasi akuntansi bertugas menyediakan berbagai macam informasi dalam pemecahan suatu masalah untuk lebih memudahkan dalam penyelesaiannya.

Berdasarkan pendapat diatas, sampai kepada pemahaman penulis bahwa karakteristik sistem informasi akuntansi merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan dalam sistem informasi akuntansi untuk menjaga kualitas informasi dari sistem informasi akuntansi tersebut sehingga membantu dalam pengambilan keputusan para manajemen perusahaan.

2.1.5.4 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2013:10-11) mengemukakan bahwa tujuan dari sistem informasi akuntansi meliputi:

1. Mengumpulkan dan memasukan data ke dalam sistem informasi akuntansi (melalui formulir dan melalui terminal);
2. Mengolah data transaksi tersebut;
3. Menyimpan data untuk tujuan dimasa mendatang;
4. Memberi pemakai atau pengambil keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan;
5. Mengontrol semua proses yang terjadi.

Menurut Mulyadi (2016:15) yang menyatakan ada empat tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat kendalan (*reliability*) informasi

- akuntansi dan untuk menyediakan cattaan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dari tujuan sistem informasi di atas, menunjukan bahwa sistem informasi digunakan untuk meningkatkan pelayanan bagi pengguna informasi baik dari segi interna maupun pihak luar organisasi dan akan berguna untuk membantu manajemen dalam pengambilan keputusan, dan pengendalian dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.1.5.5 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2013:8-10) menyatakan bahwa ada tiga fungsi dari sistem informasi akuntansi, sebagai berikut:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari;
2. Mendukung proses pengambilan keputusan;
3. Membantu pengelolaan perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak *eksternal*.

Menurut Krismiaji (2015:23) 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.

Berdasarkan pernyataan fungsi sistem informasi akuntansi, sampai kepada pemahaman penulis bahwa sistem informasi akuntansi harus dirancang sedemikian rupa sehingga mengantisipasi kebutuhan informasi pada berbagai situasi, dengan adanya informasi akuntansi akan dapat mengurangi risiko

ketidakpastian yang dihadapi oleh perusahaan lalu menyediakan beberapa alternatif bagi pemecahan masalah tersebut dan menjadi dasar bagi manajemen dalam pengambilan keputusan.

2.1.5.6 Pengguna Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memberikan kemudahan dan manfaat bagi penggunanya baik pihak *internal* maupun pihak *eksternal*. Menurut Mardi (2011:11) dalam Indriawaty (2015) pihak-pihak yang memanfaatkan sistem informasi akuntansi terdiri dari :

1. Pihak internal perusahaan. Kelompok ini terdiri dari para manajer yang dalam kapasitasnya di perusahaan memerlukan informasi sesuai bentuk tugas dan tanggung jawabnya. Apabila informasi yang mereka peroleh dapat menunjang tugasnya, maka kinerja perusahaan akan meningkat.
2. Pihak eksternal. Kelompok ini adalah pihak-pihak di luar perusahaan memiliki kepentingan dengan perkembangan perusahaan, posisi mereka adakalanya menentukan terhadap eksistensi perusahaan ke depan. Mereka memerlukan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi, mereka berada di luar perusahaan, seperti pemegang saham, kreditor, dan masyarakat umum.

2.1.6 Kinerja Karyawan

2.1.6.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Pengertian kinerja atau *performance* bahwa gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi (Moeheriono, 2012) dalam Listiana (2018).

Menurut Mangkunegara (2016:9) mengemukakan bahwa kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah:

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

Menurut Hasibuan (2010:94) dalam Khairunnisa (2018) mengemukakan bahwa Kinerja atau prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas pengalaman, dan keunggulan serta waktu. Sedangkan menurut Sinambela (2012:5) dalam Rizaldi (2015) menyatakan bahwa kinerja adalah pelaksanaan suatu pekerjaan dan penyempurnaan pekerjaan tersebut sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Moeheriono (2014:11) dalam bukunya menyimpulkan pengertian kinerja karyawan atau definisi kinerja atau *performance*, adalah:

“Hasil kinerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sesuai dengan kewenangan, tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral ataupun etika.”

Bambang Kusriyanto (1991:3) dalam Mangkunegara (2017) mengemukakan bahwa kinerja karyawan adalah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (lazimnya per jam). Sedangkan menurut Faustino Cardosa G (1995:195) dalam Mangkunegara (2017) mengemukakan definisi kinerja karyawan sebagai ungkapan seperti *ouput*, efisien serta efektivitas sering dihubungkan dengan produktivitas.

Dari beberapa definisi tersebut, sampai kepada pemahaman penulis bahwa kinerja karyawan adalah prestasi kerja atau hasil kerja (*output*) baik

kualitas maupun kuantitas yang dicapai karyawan persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, sehingga tujuan dari perusahaan akan tercapai sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam perusahaan tersebut.

2.1.6.2 Penilaian Kinerja Karyawan

Organisasi atau perusahaan perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan, dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pengembangan pegawai. Untuk itu perlu dilakukan kegiatan penilaian kinerja secara periodik yang berorientasi pada masa lalu atau masa yang akan datang (Marihot, 2007:194).

Menurut Priyono (2010:187) menyatakan bahwa:

“Setiap penilaian prestasi kerja karyawan haruslah benar-benar memiliki tujuan yang jelas, seperti apa yang ingin dicapai, sehingga manfaat penilaian prestasi kerja menjadi lebih dirasakan organisasi dan karyawan yang bersangkutan”.

Menurut Hamzah (2016:23) menyatakan bahwa penilaian prestasi kerja merupakan salah satu aspek yang penting dalam pengelolaan sumber daya manusia. Sedangkan menurut Mangkunegara (2017:10) menyatakan bahwa penilaian/evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi.

Mengakhiri tinjauan tentang pengertian kinerja pegawai selanjutnya akan dikemukakan pendapat TR Mitchell yang dikutip oleh Sedarmayanti (2001), bahwa kinerja meliputi beberapa aspek yaitu:

1. Kualitas Kerja (*Quality of Work*);
2. Ketepatan Waktu (*Promptness*);
3. Inisiatif (*Initiative*);
4. Kemampuan (*Capability*);
5. Komunikasi (*Communication*).

Aspek-aspek tersebut untuk lebih jelasnya akan penulis uraikan, sebagai berikut:

1) Kualitas Kerja (*Quality of Work*)

Kualitas 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 dan 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 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 melaksanakannya sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan organisasi.

5) Komunikasi (*Communication*)

Dalam pengambilan keputusan dalam organisasi, seorang pemimpin terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengemukakan saran dan pendapatnya. Pemimpin mengajak para bawahan untuk ikut berpartisipasi dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Keputusan terakhir tetap berada pada pimpinan. Akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjalin hubungan-hubungan yang semakin harmonis antara para pegawai dan para pimpinan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Aspek-aspek diatas sejalan dengan Prabu Mangkunegara (2017:67) bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja karyawan juga dapat dilihat dari indikator-indikator dalam mengukur kinerja, menurut Robbins (2006:260) dalam Ika Listiana (2017) terdapat lima indikator, sebagai berikut:

1. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

2. Kuantitas

Jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan Waktu

Tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil keluaran (*output*) serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

Tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5. Kemandirian

Tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya. Kemandirian merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas, sampai kepada pemahaman penulis bahwa penilaian kinerja karyawan adalah evaluasi atau penilaian kinerja karyawan merupakan cara yang dilakukan oleh perusahaan yang dilakukan secara periodik, sehingga produktivitas yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan tujuan dari perusahaan, berdasarkan aspek-aspek penilaian kinerja yang telah ditentukan oleh perusahaan.

2.1.6.3 Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan

Priyono (Timpe, 1999:244) menguraikan adanya empat alasan mengapa harus dilakukan penilaian kinerja karyawan, yaitu:

1. Sebagai alat memotivasi karyawan yang berorientasi prestasi;
2. Sebagai dasar pemberian ganjaran (kenaikan gaji), kompensasi, insentif, hadiah pelayanan, liburan dan promosi;
3. Sebagai dasar disiplin (status pekerjaan tetap, penurunan pangkat, pemecatan);
4. Sebagai pedoman untuk persyaratan pelatihan dan pengembangan perorangan.

Sedangkan Handoko (1996:136) dalam Priyono (2010) kegunaan-kegunaan penilaian prestasi kerja, sebagai berikut:

1. Perbaikan prestasi kerja;
2. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi;
3. Keputusan-keputusan penempatan;
4. Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan;
5. Perencanaan dan pengembangan karier;
6. Penyimpangan-penyimpangan proses *staffing*;
7. Ketidakakuratan informasional;
8. Kesalahan-kesalahan desain pekerjaan;
9. Kesempatan kerja yang adil;
10. Tantangan-tantangan *eksternal*.

Menurut Abdilah (2011) dalam Eny Parjanti (2014) menyatakan bahwa tujuan penilaian kinerja pegawai, sebagai berikut:

- a. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas ataupun kuantitas;
- b. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi.

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas, sampai kepada pemahaman penulis bahwa tujuan dari penilaian kinerja karyawan adalah suatu proses yang dilakukan oleh perusahaan untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat

kelebihan agar tujuan dari perusahaan tersebut tercapai dengan meningkatkan produktivitas karyawan.

2.1.6.4 Karakteristik Kinerja Karyawan

Menurut Mangkunegara (2011:220) karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi;
2. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi;
3. Memiliki tujuan yang realistis;
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya;
5. Memanfaatkan umpan balik (*feedback*) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukan;
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

2.1.6.5 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi kinerja Karyawan

Timple (2000) dalam Mangkunegara (2017:16) terdapat dua faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu faktor *internal* dan faktor *eksternal*, yaitu:

- a. *Faktor Internal*
Faktor *internal* adalah faktor-faktor yang berhubungan dengan sifat-difat seseorang meliputi sikap, sifat kepribadian, sifat fisik, motivasi, umur, jenis kelamin, pendidikan, pengalaman kerja, latar belakang budaya, dan variabel *personal* lainnya.
- b. *Faktor Eksternal*
Faktor *eksternal* adalah faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yang berasal dari lingkungan meliputi kebijakan organisasi, kepemimpinan, tindakan-tindakan rekan kerja, pengawasan, sistem upah, dan lingkungan sosial.

Sedangkan menurut Simamora dalam Mangkunegara (2013:14) menyatakan bahwa kinerja pada umumnya dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu:

- a. Faktor individual yang terdiri dari:
 - 1) Kemampuan dan keahlian;
 - 2) Latar belakang;
 - 3) Demografi.

- b. Faktor psikologis yang terdiri dari:
 - 1) Persepsi;
 - 2) *Attitude*;
 - 3) *Personality*;
 - 4) Pembelajaran;
 - 5) Motivasi;
- c. Faktor organisasi yang terdiri dari:
 - 1) Sumber daya;
 - 2) Kepemimpinan;
 - 3) Penghargaan;
 - 4) Struktur;
 - 5) *Job Design*.

Dari beberapa pendapat diatas, sampailah kepada pemahaman penulis bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan terdapat beberapa aspek/faktor baik dari karyawan itu sendiri maupun pengaruh dari organisasi dimana karyawan tersebut bekerja, apabila karyawan tersebut bekerja sesuai dengan kemampuan serta klasifikasi yang dipunyai dalam bidang pekerjaannya dan didukung oleh organisasi yang memperhatikan karyawan dengan baik.

2.1.6.6 Langkah-langkah Peningkatan Kinerja

Dalam peningkatan kinerja terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan menurut Mangkunegara (2017:22-23), sebagai berikut :

- a. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja dapat dilakukan melalui tiga cara yaitu:
 - 1) Mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus menerus mengenai fungsi-fungsi bisnis.
 - 2) Mengidentifikasi melalui pegawai.
 - 3) Memperhatikan masalah yang ada.
- b. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan. Untuk memperbaiki langkah tersebut, diperlukan beberapa informasi, antara lain:
 - 1) Mengidentifikasi masalah setepat mungkin.
 - 2) Menentukan tingkat keseriusan masalah.
- c. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan karyawan itu sendiri.

- d. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut.
- e. Melakukan rencana tindakan tersebut.
- f. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut teratasi atau belum.
- g. Mulai dari awal, apabila perlu.

Setelah mengikuti langkah-langkah peningkatan kinerja, untuk mengoptimalkan kinerja karyawan salah satu cara yang digunakan untuk melihat perkembangan perusahaan adalah dengan cara melihat hasil penilaian kinerja. Sasaran yang menjadi objek kinerja adalah kecakapan, kemampuan karyawan dalam melaksanakan suatu pekerjaan atas tugas-tugasnya, dari hasil penilaian tersebut dapat dilihat seberapa besar kinerja perusahaan yang dicerminkan oleh kinerja karyawan (Indriawaty, 2015).

2.1.7 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan referensi sebagai bahan telaah dalam penelitian ini seperti tertuang dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Khairunnisa, 2018 Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi, Pengendalian Internal Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi kasus pada PT. Bank Sumut Cabang Kisaran)	Sistem informasi akuntansi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan, Pengendalian internal berpengaruh signifikan terhadap kinerja, Motivasi kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan.	Menggunakan variabel bebas Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan variabel terikat Kinerja karyawan	Penambahan variabel bebas sistem pengendalian internal dan variabel bebas motivasi kerja serta perbedaan lokasi penelitian yakni RS Jiwa Provinsi Jawa Barat

No.	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
2	Ika Listiana, 2017 Pengaruh Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan (studi kasus pada KSPPS Bina Insan Mandiri)	Sistem informasi akuntansi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan, Lingkungan pengendalian berpengaruh terhadap kinerja karyawan.	Menggunakan variabel bebas Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan variabel terikat Kinerja karyawan	Penambahan variabel bebas sistem pengendalian internal serta perbedaan lokasi penelitian yakni RS Jiwa Provinsi Jawa Barat
3	Fahmi Rizaldi, 2015 Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Karyawan CV Teguh Karya Utama Surabaya	Hasil penelitian menyatakan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada CV Teguh Karya Utama	Menggunakan variabel bebas Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan variabel terikat Kinerja karyawan	Perbedaan lokasi penelitian yakni RS Jiwa Provinsi Jawa Barat
4	Desi Indriawaty, 2015 Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten)	Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat diketahui bahwa secara parsial sistem informasi akuntansi dan motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.	Menggunakan variabel bebas Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan variabel terikat Kinerja karyawan	Penambahan variabel bebas motivasi kerja serta Perbedaan lokasi penelitian yakni RS Jiwa Provinsi Jawa Barat
5	Ni Made Marlita Puji Astuti, 2014 Pengaruh Efektivitas Penerapan SIA, pemanfaatan, dan Kesesuaian Tugas Pada Kinerja Karyawan	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi, pemanfaatan dan kesesuaian tugas dengan teknologi informasi memberikan pengaruh positif dan	Menggunakan variabel bebas Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan variabel terikat Kinerja karyawan	Penambahan variabel bebas pemanfaatan SIA dan kesesuaian tugas serta perbedaan lokasi penelitian yakni RS Jiwa Provinsi Jawa Barat

No.	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
		signifikan terhadap kinerja karyawan.		
6	Maulidah T Astuti, 2008 Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Individu (penelitian pada SKPD di lingkungan Pemkot Malang)	Hasil penelitian menyatakan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja individu pada Pemkot Malang	Menggunakan variabel bebas Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan variabel terikat Kinerja karyawan/individu	Perbedaan lokasi penelitian yakni RS Jiwa Provinsi Jawa Barat

2.2 Kerangka Pemikiran

Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2011:52) dalam Khairunnisa (2017) menyatakan bahwa:

“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).

Mulyadi (2016:2) menjelaskan sebagai berikut:

“Pendekatan sistem memberikan banyak manfaat dalam memahami lingkungan kita, untuk mempertahankan eksistensi sistem informasi akuntansi dan untuk tujuan khususnya, setiap organisasi memerlukan penyediaan informasi yang cukup yang dapat memberikan manfaat bagi kinerja individu.”

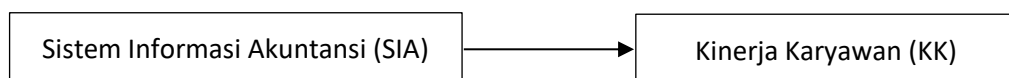
Menurut Rizaldi (2015) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan CV Teguh Karya Utama Surabaya. Hal ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan kinerja karyawan.

Karena sistem informasi akuntansi mempunyai pengaruh langsung terhadap karyawan di dalam menyelesaikan pekerjaannya yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja organisasi.

Menurut Astuti (2014) menyatakan sistem informasi dapat dimanfaatkan oleh banyak pihak untuk mencapai keunggulan perusahaan melalui kecepatan, fleksibilitas, integrasi, dan keakuratan informasi yang dihasilkan. Sistem informasi akuntansi mampu memberikan kesempatan bagi manajer untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengambilan keputusan yang dilakukan para manajer berpengaruh terhadap perencanaan keuangan, jika pengambilan keputusan dilakukan dengan baik, maka perencanaan keuangan yang mereka buat akan baik pula.

Berdasarkan beberapa pendapat dan hasil penelitian sebelumnya sampai pada pemahaman penulis bahwa sistem informasi akuntansi yang baik dan tepat sesuai dengan pengguna/pemakai, maka kinerja karyawan akan meningkat dan menghasilkan suatu informasi yang dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan oleh para manajer perusahaan untuk mencapai tujuan dari perusahaan tersebut.

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis akan membuat kerangka pemikiran seperti pada gambar 2.2 sebagai berikut:



Gambar 2.2
Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis mengandung arti bahwa sebuah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Jawaban yang diberikan baru berdasarkan pada teori, dan bukan berdasarkan fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Berdasarkan perumusan masalah dan kerangka pemikiran, hipotesis dalam penelitian ini dirumuskan:

“Sistem Informasi Akuntansi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan”