

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sebelum menjelaskan sistem informasi akuntansi secara rinci, penulis 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 Sistem

2.1.1.1 Pengertian Sistem

Dalam pencapaian berbagai tujuan dibutuhkan adanya sistem agar kita dapat mengetahui komponen-komponen atau unsur-unsur yang terkait dalam pencapaian tujuan tersebut.

Pengertian sistem yang dikemukakan oleh Bodnar dan Hopwood (2010:1) adalah sebagai berikut : *“System is a set of interrelated resources to achieve a goal”*

Dari pengertian di atas dapat diartikan bahwa sistem adalah sekumpulan sumber daya yang saling terkait untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian sistem lainnya dikemukakan oleh Mulyadi (2008:5) adalah sebagai berikut : *“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan pokok perusahaan.”*

Sedangkan pengertian sistem menurut Azhar Susanto (2013:22) adalah sebagai berikut :

“Sistem adalah kumpulan/*group* dari sub sistem/ bagian/ komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.”

Dari ketiga kutipan sistem penulis mengambil kesimpulan bahwa sistem adalah sekumpulan kegiatan atau elemen atau subsistem yang saling bekerja sama atau saling berhubungan dan bekerja secara harmonis untuk mencapai tujuan yang sama dan melaksanakan pokok perusahaan.

2.1.1.2 Karakteristik Sistem

Menurut Al-Bahra (2013:3) 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 menurut Al-Bahra (2013:4) adalah sebagai berikut:

1. Komponen Sistem

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

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

2. Batasan Sistem

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

3. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar dari suatu 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 kemungkinan 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 sasaran atau tujuannya. Sasaran sangat berpengaruh pada masukan dan keluaran yang dihasilkan.

2.1.1.3 Klasifikasi Sistem

Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lainnya. Karena sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi yang ada dalam sistem tersebut. Oleh karena itu sistem diklasifikasikan kedalam berdasarkan kriteria tertentu.

Tabel 2.1
Pengklasifikasian Sistem

Kriteria	Klasifikasi	
Lingkungan	Sistem terbuka	Sistem tertutup
Asal pembuatnya	Buatan manusia	Buatan allah/alam
Keberadaannya	Sistem berjalan	Sistem konsep
Kesulitan	Sulit/komplek	Sederhana
Output/kinerjanya	Dapat dipastikan	Tidak dapat dipastikan
Waktu keberadaannya	Sementara	Selamanya
Wujudnya	Abstrak	Ada secara phisik
Tingkatannya	Sub sistem/Sistem	Super sistem
Fleksibilitas	Bisa beradaptasi	Tidak dapat beradaptasi

Sumber : Azhar Susanto, Sistem Informasi Akuntansi (2013:30)

Adapun penjelasan lebih detail dan rinci dari tabel pengklasifikasian sistem di atas menurut Azhar Susanto (2013:30) adalah sebagai berikut:

1. Sistem Terbuka dan Tertutup

Sebuah sistem dikatakan terbuka bila aktivitas didalam sistem tersebut dipengaruhi oleh lingkungannya. Sedangkan suatu sistem dikatakan tertutup bila aktivitas didalam sistem tersebut tidak dipengaruhi oleh perubahan yang terjadi di lingkungannya.

2. Sistem Buatan Manusia dan Tuhan (Allah)

Suatu sistem bila diklasifikasikan berdasarkan pembuat sistem bisa tuhan (sistem alamiah) bisa juga manusia

3. Sistem Berjalan dan Konseptual

Suatu sistem yang belum diterapkan disebut sebagai sistem konseptual. Bila kita merancang suatu sistem dan sistem tersebut belum diterapkan maka sistem tersebut hanyalah merupakan angan-angan atau masih berbentuk harapan yang mungkin secara akal sehat (konsep) penyusunnya sistem sudah benar, dibuat berdasarkan kebutuhan dan situasi kondisi yang ada. Sistem berjalan adalah sistem yang digunakan saat ini. Sistem yang benar adalah sistem yang tepat guna dan dapat digunakan oleh pemakai sistem untuk meningkatkan pengendalian, efisiensi, dan kecepatan.

4. Sistem Sederhana dan Komplek

Dilihat dari tingkat kesulitannya, sebuah sistem dapat merupakan sebuah sistem yang sederhana atau sistem yang komplek. Sistem sederhana adalah sistem yang memiliki sedikit tingkatan dan subsistem. Sedangkan sistem komplek adalah sistem yang memiliki banyak tingkatan dan subsistem.

5. Kinerjanya Dapat dan Tidak Dapat Dipastikan

Suatu sistem dapat pula diklasifikasikan berdasarkan kepada kinerja yang dihasilkannya. Sebuah sistem yang dapat dipastikan artinya dapat ditentukan pada saat sistem akan dan sedang dibuat. Dilain pihak, sebuah sistem mungkin tidak dapat dipastikan yang artinya tidak dapat ditentukan dari awal tergantung kepada situasi yang dihadapi.

6. Sementara dan Selamanya

Suatu sistem mungkin digunakan untuk selamanya atau untuk periode waktu tertentu saja. Sementara artinya sistem hanya digunakan untuk periode waktu tertentu. Sebaliknya jika selamanya yang artinya sistem digunakan selamanya untuk waktu yang tidak ditentukan.

7. Ada Secara Fisik dan Abstrak/Non Fisik

akhirnya sistem dapat dilihat dari wujudnya. Kendaraan bermotor bukan hanya merupakan sistem buatan manusia akan tetapi juga merupakan sistem yang ada secara fisik. Ada secara fisik artinya disini dapat diraba. Perusahaan dan perguruan tinggi bukanlah organisasi yang dapat disentuh secara fisik. Kita dapat menyentuh foto, menunjuk apa yang ada difoto seperti mesin atau buku-buku, akan tetapi wujudnya adalah abstrak/non fisik. Abstrak artinya disini tidak dapat diraba.

8. Sistem, Subsistem dan Supersistem

Berdasarkan tingkatannya/hierarki sebuah sistem bisa merupakan komponen dari sistem yang lebih besar. Sistem yang lebih kecil yang ada dalam sebuah sistem disebut sebagai subsistem. Sedangkan sistem yang sangat besar dan kompleks adalah supersistem.

9. Bisa Beradaptasi dan Tidak Bisa Beradaptasi

Berdasarkan fleksibilitasnya kita dapat membedakan karakteristik suatu sistem tersebut dapat beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi di lingkungannya atau tidak. Suatu sistem bisa beradaptasi artinya bisa menyesuaikan diri terhadap

perubahan lingkungan, sebaliknya jika suatu sistem tidak bisa menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan disebut tidak bisa beradaptasi.

2.1.2 Informasi

2.1.2.1 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.

Adapun pengertian informasi menurut Bodnar dan Hopwood (2010:1) adalah sebagai berikut : *“Information is a data that is organized so that it can support the accuracy of decision making”*

Kutipan di atas dapat diterjemahkan bahwa informasi merupakan suatu data yang diorganisasikan sehingga dapat mendukung ketepatan pengambilan keputusan.

Menurut Raymond McLeod (1995) dalam Al-Bahra (2013:9) mengemukakan pengertian informasi adalah sebagai berikut:

“Informasi sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berarti bagi penerimanya. Alat pengolahan informasi dapat meliputi elemen komputer, elemen non komputer atau kombinasinya.”

Sedangkan pengertian informasi menurut Azhar susanto (2013:38) adalah sebagai berikut: “Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat.”

Dari ketiga kutipan pengertian informasi penulis mengambil kesimpulan bahwa informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang lebih berguna dan bermanfaat bagi yang menerimanya.

McLeod (1995) dalam Azhar Susanto (2013:38) mengatakan bahwa suatu informasi yang berkualitas harus memiliki ciri-ciri:

1. ”Akurat artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Pengujian akurasi dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda, apabila pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka data tersebut dianggap akurat.
2. Tepat waktu artinya informasi itu harus tersedia atau ada padasaat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau tidak beberapa jam lagi.
3. Relevan artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh individu yang ada di berbagai tingkatan dan bagian dalam organisasi.
4. Lengkap artinya informasi harus diberikan secara lengkap.”

Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi ketidakpastian di dalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan. Informasi yang digunakan di dalam suatu sistem informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan. Informasi digunakan tidak hanya oleh satu orang pihak di dalam organisasi.

2.1.2.2 Manfaat Informasi

Informasi bagi perusahaan sangat penting agar dapat mengelola usaha dengan baik di masa sekarang maupun yang akan datang. Menurut Ida Nuraida (2008:29) informasi bermanfaat untuk:

1. “Perencanaan
2. Pengorganisasian
3. Pelaksanaan
4. Pengendalian.”

Adapun penjelasan dari pernyataan diatas yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perusahaan membutuhkan informasi berkaitan dengan rencana dan realisasi profit yang dicapai pada tahun yang lalu beserta anggaran dan realisasi biaya pada tahun sebelumnya. Informasi tersebut dibutuhkan karena berisi data yang disertai dengan tolak banding sebagai bahan masukan bagi perusahaan dalam melakukan perkiraan/prediksi untuk masa yang akan datang.

2. Pengorganisasian

Perusahaan membutuhkan informasi yang berkaitan dengan para personel yang tepat (sesuai dengan *job description*) supaya personel-personel tersebut dapat mengerjakan kegiatan dengan baik.

3. Pelaksanaan

Perusahaan membutuhkan informasi yang dapat memberikan gambaran mengenai keadaan saat ini dan alternatif untuk menghadapi berbagai masalah pada pelaksanaan kegiatan perusahaan.

4. Pengendalian

Perusahaan membutuhkan informasi yang dapat meninjau suatu pelaksanaan kegiatan agar berjalan sesuai dengan rencana.

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.

2.1.3 Sistem Informasi

2.1.3.1 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Al-Bahra (2013:13) Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai berikut :

- a. “Suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi.
- b. Sekumpulan prosedur organisasi yang pada saat dilaksanakan akan memberikan informasi bagi pengambil keputusan dan/atau untuk mengendalikan organisasi.
- c. Suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.”

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 dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna.”

Menurut Laudon dalam Azhar Susanto (2013:52) Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai berikut:

“Sistem informasi merupakan komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan.”

Dari ketiga kutipan pengertian sistem informasi penulis mengambil kesimpulan bahwa sistem informasi adalah kumpulan dari sub-sub sistem yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mendukung pengambilan keputusan dan untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna. .

Terdapat manfaat dari sistem informasi itu sendiri dimana organisasi menggunakan sistem informasi untuk mengolah transaksi-transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayan mereka. Contohnya pada Bank menggunakan sistem informasi untuk mengolah cek-cek nasabah dan membuat berbagai laporan rekening Koran dan transaksi yang terjadi. Perusahaan menggunakan sistem informasi untuk mempertahankan persediaan pada tingkat paling rendah agar konsisten dengan jenis barang yang tersedia.

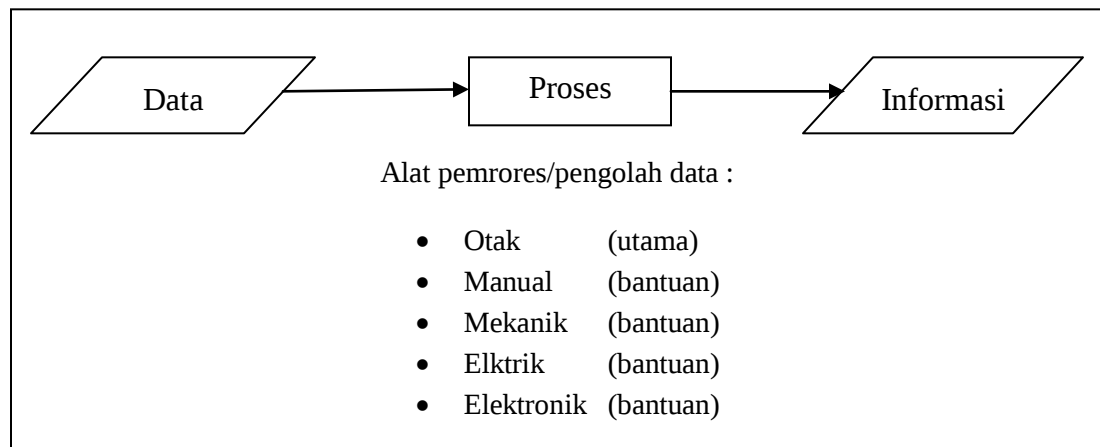
2.1.3.2 Alat Pengolahan Sistem Informasi

Sistem informasi yang pertama kali muncul didunia adalah sistem informasi ciptaan Tuhan (alamiah). Pada kehidupan manusia sudah ada sistem informasi yang terpusat di otak manusia. Karena itu didalam menyusun urutan daftar alat pengolahan suatu sistem informasi, susunannya diawali otak sebagai pengolahan pertama yang

digunakan oleh manusia. Alat pengolahan sistem informasi menurut Azhar Susanto (2013:53) seperti yang terlihat pada gambar berikut ini :

Gambar 2.1

Alat-alat pengolah dalam sistem informasi



Sumber : Azhar Susanto (2013:53)

Adapun penjelasan dari gambar 2. 1 mengenai alat pengolahan sistem informasi sebagai berikut:

1. Otak

Dalam menjalankan berbagai aktivitas dimana otak manusia sangat berperan dalam mengolah rangsangan yang tertangkap oleh indranya. Mengolah rangsangan/ menginterpretasikan/ mempersepsikan akan menghasilkan suatu fakta. Berdasarkan fakta yang muncul dalam pikirannya itulah manusia melakukan suatu tindakan. Sistem informasi berbasis kepada otak manusia (kognisi) ini merupakan sistem informasi yang paling sempurna yang ada didunia ini.

2. Manual

Kebutuhan umat manusia dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya didalam suatu lingkungan tertentu menuntut umat manusia untuk mampu mengingat lebih dari kemampuan otaknya. Untuk itulah manusia menciptakan berbagai alat bantu manual yang berfungsi untuk menambah kemampuannya, seperti shiphoa, pen, dan ink.

3. Mekanik

Seperti halnya alat bantu manual, munculnya alat bantu pengolahan mekanik pun didesak oleh kebutuhan. Kebutuhan yang muncul saat itu diantaranya adalah perlu adanya alat yang bisa menghasilkan suatu tulisan dengan lebih cepat dan lebih rapi, seperti mesin dan mesin penjumlah.

4. Elektrik

Dilihat dari bentuk alatnya perlatan elektrik tidak jauh berbeda dengan peralatan mekanik yang membedakan antara peralatan mekanik dan elektrik adalah peralatan mekanik digerakkan oleh manusia sedangkan peralatan elektrik digerakkan oleh listrik.

5. Elektronik

Manusia tidak pernah puas dalam hidupnya, perkembangan peralatan yang bisa membantu otak manusia mengolah data terus berkembang. Selanjutnya ditemukan peralatan elektronik. Peralatan ini bekerja jauh lebih cepat dan efisien dibandingkan dengan peralatan elektrik. Pengolahan data yang menggunakan peralatan elektronik dikenal dengan elektronik data prosesinde.

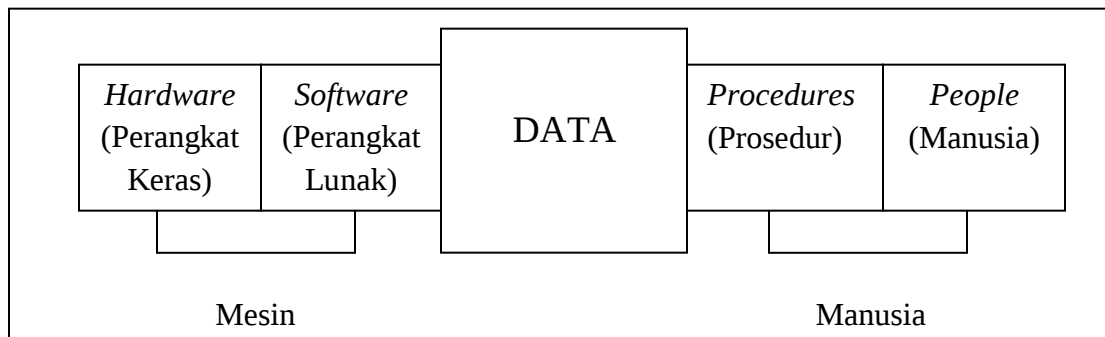
2.1.3.3 Komponen Sistem Informasi

Komponen sistem informasi terdiri dari beberapa bagian yang saling berintegrasi yang membentuk sebuah sistem. Menurut Al-Bahra (2013:14), mengemukakan bahwa terdapat 5 komponen dalam sistem informasi dan kelima komponen tersebut dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- “*Hardware* dan *software* yang berfungsi sebagai mesin.
- People* dan *procedures* yang merupakan manusia dan tatacara menggunakan mesin.
- Data merupakan jembatan penghubung antara manusia dan mesin agar terjadi suatu proses pengolahan data.”

Gambar 2.2

Lima komponen Sistem Informasi



Sumber: Al-Bahra Bin Ladjamudin (2013:15)

2.1.4 Akuntansi

2.1.4.1 Pengertian Akuntansi

Dalam setiap perusahaan ilmu akuntansi sangat diperlukan untuk mengelola perusahaannya, agar dapat diketahui kemajuan dan kemunduran dari usaha sebuah perusahaan tersebut. Dengan adanya akuntansi perusahaan dapat mengontrol laju perkembangan perusahaannya.

Pengertian akuntansi menurut James M. Reeve,dkk (2009:9) yang dialih bahasakan oleh Damayanti Dian adalah sebagai berikut:

“Akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.”

Pengertian menurut Kieso, et al (2010) dalam Dwi Martani (2012:4) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dan output berupa informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal entitas.”

Sedangkan pengertian akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:4) adalah sebagai berikut: “Akuntansi adalah bahasa bisnis, setiap organisasi menggunakannya sebagai bahasa komunikasi saat berbisnis”.

Dari kutipan pengertian Akuntansi diatas maka penulis berkesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan untuk pengguna internal dan eksternal perusahaan dan sebagai alat komunikasi bisnis.

Selain itu Dwi Martani (2012:4), mengemukakan bahwa akuntansi terdiri dari empat hal penting yaitu sebagai berikut:

1. "Input (masukan) akuntansi adalah transaksi yaitu peristiwa bisnis yang bersifat keuangan. Suatu transaksi dapat dicatat dan dibukukan ketika ada bukti yang menyertainya.
2. Proses, merupakan serangkaian kegiatan untuk merangkum transaksi menjadi laporan. Kegiatan itu terdiri dari proses identifikasi apakah kejadian merupakan transaksi, pencatatan transaksi, penggolongan transaksi, dan pengikhtisaran transaksi menjadi laporan keuangan.
3. Output (keluaran) akuntansi adalah informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan.
4. Pengguna informasi keuangan adalah pihak yang memakai laporan keuangan untuk pengambilan keputusan. Pengguna informasi akuntansi terdiri dari dua yaitu pihak internal dan eksternal."

2.1.5 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.5.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan dasar untuk mendapatkan informasi-informasi yang tepat dan cepat. Tepat artinya data benar-benar berguna dan dapat dipercaya kebenarannya. Sedangkan cepat berarti informasi akuntansi dapat membuat perusahaan mampu beroperasi secara efektif dan efisien karena kegiatan akuntansi pada perusahaan atau organisasi menjadi lebih cepat dan mudah, serta menghasilkan informasi yang bermanfaat dalam proses pengambilan keputusan.

Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:72) adalah sebagai berikut :

"Sistem Informasi Akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub sistem/komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan".

Zaki Baridwan (2004:4) juga mengemukakan pengertian sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

“Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkombinasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan pihak-pihak luar (seperti inspektorat pajak, investor, dan kreditor) pihak-pihak dalam (terutama manajemen).”

Sedangkan menurut Bodnar dan Hopwood (2010:1) pengertian sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

“An accounting information system is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information”

Kutipan diatas dapat diartikan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi.

Menurut Bodnar and Hopwood (2010:1) menyatakan bahwa pengertian sistem informasi akuntansi adalah :

“Collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information. This information is communicated to a wide variety of decision makers.”

Berdasarkan definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sumber daya yang akan mentransformasikan data-data keuangan menjadi informasi yang diolah secara

manual maupun dengan bantuan komputer yang berguna bagi pengambilan keputusan.

Definisi tersebut menggambarkan bahwa formulir-formulir, catatan-catatan, dan prosedur-prosedur serta jenis-jenis alat yang digunakan untuk mengolah data yang berhubungan operasi dari suatu badan usaha yang bertujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengendalikan operasi perusahaan.

2.1.5.2 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu langkah untuk melaksanakan kegiatan perusahaan demi tercapainya suatu tujuan, dengan ini maka diperlukan beberapa unsur-unsur sistem informasi akuntansi yang terdiri dari beberapa pokok seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi (2008:3) sebagai berikut:

1. “Formulir
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi yang direkam pertama kali dijadikan dasar dalam pencatatan.
2. Jurnal
Jurnal merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasilnya kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
3. Buku Besar
Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini disatu pihak dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat dipandang juga sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku besar pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

5. Laporan keuangan

Laporan merupakan hasil akhir proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran dan lain sebagainya.”

Sistem informasi akuntansi terdiri dari beberapa unsur seperti yang diungkapkan Bodnar dan Hopwood (2010:1) sebagai berikut:

1. *“People and equipment*
2. *Data*
3. *Information.”*

2.1.5.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen sistem informasi akuntansi terdiri dari beberapa bagian yang saling berintegrasi yang membentuk sebuah sistem. Komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2009:28) adalah sebagai berikut:

1. *“People the who operate the system and perform various function.*
2. *The procedures and indtruction both manual automated, involved in collecting.*
3. *The data about organization and its business processes*
4. *The software used to process the organization’s data*
5. *The information technology infrastructure, including, computers, peripheral devices and network communication devices used to collect, strore, process, and transmit data and information.*
6. *The internal controls and security measure that safeguard the data in the accounting information system.”*

Berdasarkan pernyataan Romney dan Steinbart dapat dijelaskan bahwa komponen sistem informasi terdiri dari:

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai fungsi.
2. Prosedur dan intruksi baik manual maupun otomatis, dan terlihat dalam pengumpulan sistem.
3. Data tentang organisasi dan proses bisnis.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses dan data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi jaringan.
6. Internal control dan langkah-langkah keamanan yang menjaga data dalam sistem informasi akuntansi.

Sedangkan komponen sistem informasi menurut Azhar Susanto (2013:58) adalah sebagai berikut:

1. “Perangkat Keras (*Hardware*)
2. Perangkat Lunak (*Software*)
3. Manusia (*Brainware*)
4. Prosedur (*Procedure*)
5. Basis Data (*Database*)
6. Jaringan Komunikasi (*Communication Network*).”

Adapun Penjelasan mengenai komponen sistem informasi menurut Azhar Susanto (2013:208) sebagai berikut:

1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Hardware merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.

2. Perangkat Lunak (*Software*)

Software adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis. *Software* dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok berdasarkan fungsinya yaitu perangkat lunak sistem (*system software*) dan perangkat lunak aplikasi (*application software*).

3. Manusia (*Brainware*)

Brainware atau sumber daya manusia (SDM) SI/SIA merupakan bagian terpenting dari komponen sistem informasi (SI) dalam dunia bisnis yang dikenal sebagai sistem informasi akuntansi. Komponen SDM ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan komponen lainnya didalam suatu SI sebagai hasil dari perencanaan, analisis, perancangan, dan strategi implementasi yang didasarkan kepada komunikasi diantara sumber daya manusia yang terlinat dalam suatu organisasi.

4. Prosedur (*Procedure*)

Procedure adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu

organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Jika prosedur telah diterima oleh pemakai sistem informasi maka prosedur akan menjadi pedoman bagaimana fungsi sistem informasi tersebut harus dioperasikan. Dengan adanya prosedur yang memadai maka pengendalian dapat dilakukan dengan baik.

5. Basis Data (*Database*)

Data adalah fakta baik dalam bentuk angka-angka, huruf-huruf atau apapun yang dapat digunakan sebagai input dalam proses untuk menghasilkan informasi.

6. Jaringan Komunikasi (*Communication Network*)

Jaringan komunikasi atau komunikasi data dapat didefinisikan sebagai penggunaan media elektronik atau cahaya untuk memindahkan data atau informasi dari satu lokasi ke satu atau beberapa lokasi lain yang berbeda. Komunikasi yang terjadi di antara beberapa pihak yang berkomunikasi harus difasilitasi dengan infrastruktur berupa jaringan telekomunikasi yang konfigurasinya bisa berbentuk bintang (*star*), cincin (*ring*), dan hirarki (BUS).

Dengan demikian dalam membentuk suatu sistem informasi akuntansi tidak hanya dibutuhkan operator yang menjalankannya, karena pada dasarnya operator yang menjalankan sistem harus berpedoman pada prosedur-prosedur dan didukung oleh infrastruktur teknologi seperti *software*, komputer, dan peralatan pendukung lainnya. Tanpa itu sebuah sistem tidak akan berjalan dengan baik.

2.1.5.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang baik dalam pelaksanaannya diharapkan akan memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta akan memberikan manfaat bagi pihak manajemen khususnya pemakai-pemakai informasi lainnya dalam pengambilan keputusan. Fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang berkualitas yaitu informasi yang tepat waktu, relevan, akurat, dapat dipercaya, dan lengkap secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti dan berguna.

Adapun beberapa fungsi sistem informasi akuntansi dari para ahli salah satunya menurut Azhar Susanto (2013:8) mengemukakan bahwa terdapat tiga fungsi utama sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. “Mendukung aktivitas sehari-hari perusahaan.
Suatu perusahaan agar tetap bisa eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan. Transaksi 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 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 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 keharusannya member informasi kepada

pemakai yang berada diluar perusahaan atau *Steackholder* yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analisis keuangan, assosiasi indutri atau bahkan publik secara umum.”

Selain itu Romney dan Steinbart (2009:29) juga mengemukakan fungsi sistem informasi yang terdiri dari 3 aspek yaitu :

1. *“Collect and store data about organizational cativities, resources, and personnel.*
2. *Transform data into information that is useful for making decisions so management can plan, execute, control, and evaluate activities, resources and personel.*
3. *Provide adequate controls to safeguard the organization’s assets, including its data, to ensure that the assets and data are available when needed and the data are accurate and reliable.”*

Dari kutipan menurut Romney dan Steinbart dapat dijelaskan bahwa sistem informasi memiliki 3 fungsi dasar yaitu :

1. Mengumpulkan dan memproses data tentang aktivitas bisnis organisasi secara efisien dan efektif.
2. Memberikan informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset-aset organisasi termasukdata organisasi, serta untuk memastikan bahwa data tersebut tepat pada saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

Berdasarkan pernyataan fungsi sitem informasi akuntansi, dapat disimpulkan bahwa informasi akuntansi menjadi pendukung atau menjadi dasar bagi manajemen dalam pengambilan keputusan, untuk itu sistem informasi akuntansi harus disusun atau dirancang sedemikian rupa sehingga dapat memenuhi kebutuhan informasi

dengan efisien dan efektif. Sistem informasi akuntansi juga dapat mengurangi kemungkinan ketidakpastian yang dihadapi oleh perusahaan dengan menyediakan beberapa alternative bagi pemecahan masalah, dari hasil pengolahan data yang akurat. Sistem informasi akuntansi harus dirancang sedemikian rupa sehingga mengantisipasi kebutuhan informasi pada berbagai situasi.

2.1.5.5 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Dalam memenuhi kebutuhan informasi baik untuk kebutuhna pihak internal maupun pihak eksternal, sistem informasi harus didesain sedemikian rupa sehingga memenuhi fungsinya. Demikian pula suatu sistem infromasi akuntansi dalam memenuhi fungsinya harus mempunyai tujuan-tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna, terutama dalam menunjang perencanaan dan pengendalian.

Menurut Azhar Susanto (2013:8), tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

“Bagi suatu perusahaan, sistem informasi akuntansi dibangun dengan tujuan utama untuk mengolah data keuangan yang berasal dari berbagai macam sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam penilaian. Pemakai informasi tersebut dapat berasal dari dalam perusahaan seperti manajer atau dari luar seperti pelanggan dan pemasok.”

Adapun tujuan sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2008:19) menyatakan bahwa :

1. “Menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru.
2. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh suatu sistem yang sudah ada, baik mengenai suatu, ketepatan penggajian maupun struktur informasinya.
3. Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan juga untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan terhadap kekayaan perusahaan.
4. Mengurangi biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi.”

Sedangkan terdapat tiga tujuan utama sistem informasi akuntansi menurut Wilkinson dalam Jogiyanto (2005:227) yang menyatakan sebagai berikut:

1. “Untuk mendukung operasi sehari-hari (*to support the day-to-day operation*)
2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*)
3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggungjawaban (*to fulfill obligations relating to stewardship*).”

Dari uraian-uraian tujuan sistem informasi akuntansi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi digunakan sebagai proyeksi dari tujuan utama sistem informasi akuntansi yang cepat, efisien, serta membantu manajemen dalam pengambilan keputusan, perencanaan, dan pengendalian. Sistem informasi akuntansi juga harus meningkatkan pelayanan bagi pengguna informasi baik dari segi internal maupun eksternal dan akan berguna bagi manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.1.5.6 Pengguna Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memberikan manfaat bagi penggunanya baik pengguna internal maupun pengguna eksternal sesuai dengan harapan dan kebutuhannya. Menurut Mardi (2011:11) menyebutkan pihak-pihak yang memanfaatkan sistem informasi akuntansi perusahaan terdiri dari:

1. “Pihak internal perusahaan. Kelompok ini terdiri para manajer yang dalam kapasitasnya di perusahaan memerlukan informasi sesuai bentuk tugas dan tanggung jawabnya, mereka membuat keputusan berdasarkan data dan informasi yang dihasilkan oleh SIA. 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.”

Adapun menurut James A. Hall yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary (2007:15) pengguna sistem informasi akuntansi meliputi:

1. “Pengguna eksternal meliputi para kreditor, pemegang saham, calon investor, lembaga pemerintahan, kantor pajak yang akan menerima informasi dalam bentuk laporan keuangan, pengembalian pajak, serta berbagai laporan lainnya yang secara hukum wajib dibuat oleh perusahaan, serta mitra dagang (pelanggan dan pemasok) menerima informasi yang berkaitan dengan transaksi, yang meliputi pesanan, pembelian, tagihan, dan dokumentasi pengiriman.
2. Para pengguna internal meliputi pihak manajemen ditiap tingkat dalam perusahaan, serta personel operasional. Berdasarkan pada apa yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan. Para desainer sistem, termasuk para akuntan, harus menyeimbangkan keinginan berbagai pengguna internal dengan sisi hukum dan ekonomi seperti pengendalian dan keamanan yang memadai, akuntabilitas yang memadai, dan biaya untuk menyediakan berbagai bentuk alternatif informasi.”

Dapat disimpulkan bahwa pengguna sistem informasi akuntansi terdiri dari pengguna internal dan eksternal. Pengguna internal adalah pihak yang ikut dalam pengelolaan perusahaan yang bertanggung jawab untuk pencapaian tujuan perusahaan, yaitu staf operasional ataupun para manajer. Sedangkan pengguna eksternal adalah pihak yang tidak ikut dalam pengelolaan perusahaan, tetapi ikut menggunakan sistem informasi akuntansi tersebut baik sistem informasinya seperti para nasabah bank dalam penggunaan ATM atau para pelanggan sebuah perusahaan transportasi yang memesan tiket transportasi secara *online*, maupun hasil dari sistem informasi akuntansi tersebut yaitu berupa informasi akuntansi seperti pemegang saham, kreditor, dan masyarakat umum. Sistem informasi akuntansi harus memberikan nilai atau manfaat yang berdasarkan pada harapan atau kebutuhan para pengguna internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Dalam penelitian ini, yang menjadi populasi dan sampel adalah seluruh pengguna internal sistem informasi akuntansi.

2.2 Motivasi Kerja

2.2.1 Pengertian Motivasi

Orang-orang tidak hanya berbeda dalam kemampuan melakukan sesuatu tetapi juga dalam motivasi mereka melakukan hal itu. Motivasi orang tergantung pada kuat lemahnya motif yang ada. Untuk menggerakkan manusia agar sesuai dengan yang dikehendaki organisasi, maka haruslah dipahami motivasi manusia bekerja pada suatu organisasi, karena motivasi inilah yang menentukan perilaku orang-orang untuk

bekerja atau dengan kata lain perilaku merupakan cerminan yang paling sederhana dari motivasi. Ada beberapa pendapat para ahli dalam memberikan pengertian motivasi yang diantaranya adalah :

Pengertian motivasi menurut Stanford dalam Mangkunegara (2011:92) adalah sebagai berikut: *“Motivation as an energizing condition of the organism that serves to direct that organism toward the goal of a certain class.”* yang dapat diartikan bahwa motivasi sebagai suatu kondisi yang menggerakkan manusia ke arah suatu tujuan tertentu.

Sedangkan pengertian motivasi menurut Hasibuan (2010:95) adalah sebagai berikut: “Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan.”

Dari beberapa kutipan pengertian motivasi di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa motivasi merupakan energi untuk membangkitkan gairah kerja seseorang sehingga dirinya terpacu untuk bekerja secara efektif dan efisien.

2.2.2 Pengertian Motivasi Kerja

Dalam hubungannya dengan lingkungan kerja, McCormick dalam Mangkunegara (2011:94) mengemukakan bahwa:

“Work motivation is defined as conditions which influence the arousal, direction, and maintenance of behaviors relevant in work settings” yang dapat diartikan bahwa motivasi kerja didefinisikan sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.

Pengertian motivasi kerja menurut Sedarmayanti (2009:135) adalah sebagai berikut: “Suatu daya pendorong yang menyebabkan orang/pegawai berbuat sesuatu atau yang diperbuat karena takut akan sesuatu.”

Sedangkan pengertian motivasi kerja menurut Vance dalam Danim (2004:15) adalah sebagai berikut:

“Motivasi kerja adalah perasaan atau keinginan seseorang yang berada dan bekerja pada kondisi tertentu untuk melaksanakan tindakan-tindakan yang menguntungkan dilihat dari perspektif pribadi dan terutama organisasi.”

Berdasarkan kutipan diatas dapat dikatakan bahwa salah satu cara untuk memotivasi kerja para karyawan yaitu dengan melakukan tindakan yang dapat memicu hasrat karyawan tersebut, sehingga muncul keinginan untuk bekerja secara maksimal dan pada dasarnya akan saling menguntungkan kedua belah pihak.

2.2.3 Jenis-jenis Motivasi

Terdapat dua jenis motivasi menurut Hasibuan (2010: 222) , yaitu sebagai berikut:

1. “Motivasi Positif
Motivasi positif maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan memotivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.
2. Motivasi negatif
Motivasi negatif maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik. Dengan motivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat, karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang akan berakibat kurang baik.”

Dalam prakteknya, kedua jenis motivasi ini sering digunakan oleh suatu perusahaan, dimana penggunaanya harus tepat dan seimbang supaya dapat meningkatkan semangat dan presentasi kerja karyawan. Motivasi positif efektif untuk jangka panjang sedangkan motivasi negatif untuk jangka pendek. Akan tetapi, manajer harus konsisten dan adil dalam menerapkannya.

2.2.4 Tujuan Motivasi

Didalam perusahaan motivasi berperan sangat penting dalam meningkatkan kinerja karyawan. Tujuan dalam memberikan motivasi kerja terhadap karyawan agar karyawan dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien. Dengan demikian berarti juga mampu memelihara dan meningkatkan moral, semangat dan gairah kerja, karena dirasakan sebagai pekerjaan yang menantang. program dengan cara ini suatu organisasi dapat mendorong berkembangnya motivasi berprestasi dalam suatu perusahaan, yang akan memacu tumbuh dan berkembangnya persaingan sehat antara individu/tim kerja dalam suatu perusahaan.

Menurut Hasibuan (2010:146) tujuan pemberian motivasi kepada karyawan adalah untuk :

1. “Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
2. Meningkatkan produktivitas karyawan
3. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
4. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
5. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipatif karyawan.
6. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya”

Adapun penjelasan lebih rinci dari tujuan-tujuan motivasi kerja menurut Hasibuan (2010:146) adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan

Kepuasan kerja karyawan merupakan kunci pendorong moral, kedisiplinan, dan prestasi kerja karyawan dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan.

2. Meningkatkan produktivitas karyawan

Dengan produktivitas yang tinggi, aktivitas yang dilakukan akan diselesaikan dengan baik, sehingga akan memberikan keuntungan pada perusahaan.

3. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.

Kedisiplinan menjadi kunci terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Dengan disiplin yang baik berarti karyawan sadar dan bersedia mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.

Rekan kerja yang ramah dan mendukung, atasan yang ramah, memahami, menghargai dan menunjukkan keberpihakan kepada bawahan akan menciptakan hubungan kerja yang baik.

5. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipatif karyawan.

Karyawan ikut berpartisipasi dan mempunyai kesempatan untuk mengajukan ide-ide, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan. Dengan cara ini, karyawan merasa ikut bertanggung jawab dan tercapainya tujuan perusahaan sehingga moral dan gairah kerjanya akan meningkat.

6. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.

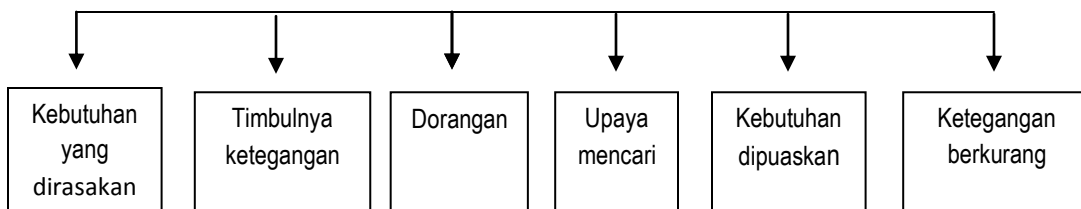
Dengan mempunyai motivasi yang tinggi maka karyawan akan mempunyai rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya, dan karyawan tersebut kan menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

2.2.5 Proses Motivasi

Setiap individu dalam kehidupannya mempunyai kebutuhan dan tujuan berbeda-beda tergantung dari umur, pendidikan dan latar belakang keluarga. begitu juga karyawan dalam perusahaan mempunyai keinginan dan tujuan yang berbeda antara yang satu dengan yang lainnya sehingga mendorong ia berperilaku tertentu guna memenuhi kebutuhannya. Menurut Ernie dan Kurniawan (2005:236) mengemukakan bahwa proses motivasi adalah sebagai berikut :

Gambar 2.3

Proses motivasi



Sumber : Ernie dan Kurniawan (2005:236)

Bagan di atas menunjukan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam kehidupan manusia, selalu timbul kebutuhan dan yang bersangkutan merasa perlu untuk memuaskannya.

2. Kebutuhan itu hanya dapat dikategorikan sebagai kebutuhan apabila menimbulkan ketegangan dalam diri yang bersangkutan.
3. Ketegangan itulah yang menimbulkan dorongan agar yang bersangkutan melakukan sesuatu.
4. Sesuatu itu adalah upaya mencari jalan keluar agar ketegangan yang dihadapi tidak berlanjut.
5. Jika upaya mencari jalan keluar yang diambil berhasil, berarti kebutuhan terpuaskan.
6. Kebutuhan yang berhasil dipuaskan akan menurunkan ketegangan, akan tetapi tidak menghilangkan sama sekali. Alasannya adalah bahwa kebutuhan yang sama cepat atau lambat akan timbul kemudian, mungkin dalam bentuk yang baru dan mungkin pula dengan intensitas yang berbeda.

2.2.6 Prinsip-Prinsip Motivasi Kerja

Menurut Anwar P. Mangkunegara (2011:100), menyatakan bahwa terdapat beberapa prinsip dalam memotivasi kerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. “Prinsip Partisipasi
Dalam upaya memotivasi kerja, pegawai perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang akan dicapai oleh pemimpin.
2. Prinsip Komunikasi.
Pemimpin mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.”

3. Prinsip Pengakui Andil Bawahan
Pemimpin mengakui bahwa bawahan (pegawai) mempunyai andil dalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut, pegawai akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.
4. Prinsip Pendelegasian Wewenang
Pemimpin yang memberikan otoritas atau wewenang kepada pegawai bawahan untuk sewaktu-waktu dapat mengambil keputusan terhadap pekerjaan yang dilakukannya, akan membuat pegawai yang bersangkutan menjadi termotivasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh pemimpin.
5. Prinsip Memberi Perhatian
Pemimpin memberikan perhatian terhadap apa yang diinginkan pegawai bawahan, akan memotivasi pegawai bekerja apa yang diharapkan oleh pemimpin.”

2.2.7 Teori-teori Motivasi

Sebagian manajer berpendapat bahwa orang-orang akan termotivasi dengan diberikan upah yang tinggi, sebagian lainnya mungkin tidak. Sebagian yang lain lebih melihat dari pola komunikasi antara atasan dan bawahan, dan lain sebagainya. Terdapat beberapa teori terkenal yang mencoba menjelaskan motivasi dari perspektif kebutuhan dalam Ernie dan Kurniawan (2005:240) yaitu sebagai berikut:

1. “Teori hierarki kebutuhan (*hierarchy of needs*) Abraham Maslow,
2. Teori ERG Clayton Alderfer,
3. Teori tiga kebutuhan Atkinson dan McClelland,
4. Teori dua faktor (*two-factor theory*) dari Frederich Herzberg.”

Adapun penjelasan lebih rinci mengenai teori-teori motivasi dari prespektif kebutuhan dalam Ernie dan Kurniawan (2005:240) sebagai berikut:

1. Teori Motivasi Abraham Maslow

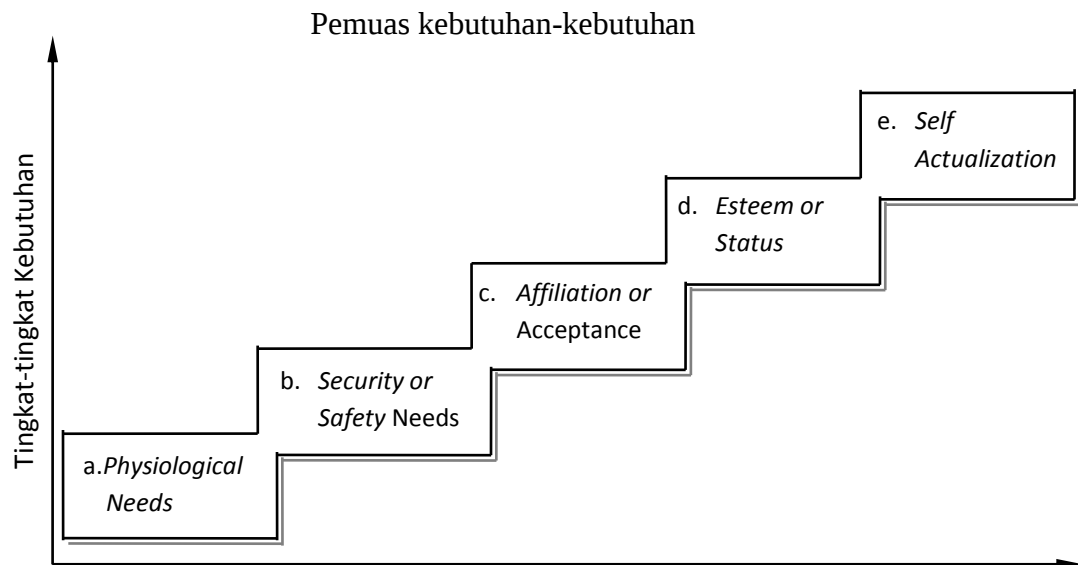
Teori ini dinamakan “*A theory of human motivation*”. Teori ini mengikuti teori jamak, yakni seseorang berperilaku (bekerja), karena adanya dorongan untuk memenuhi bermacam-macam kebutuhan. Maslow berpendapat, kebutuhan yang

diinginkan seseorang berjenjang, artinya bila kebutuhan yang pertama telah terpenuhi, maka kebutuhan tingkat kedua akan menjadi yang utama. Selanjutnya jika kebutuhan tingkat dua telah terpenuhi, maka muncul kebutuhan tingkat ketiga dan seterusnya sampai tingkat kelima. Sedangkan untuk dasar dari teori ini adalah:

- a. Manusia adalah makhluk yang akan berkeinginan, ia selalu menginginkan lebih banyak. Keinginan ini terus-menerus dan berhenti bila akhir hayat tiba.
- b. Suatu kebutuhan yang telah dipuaskan tidak menjadi motivator bagi pelakunya, hanya kebutuhan yang belum terpenuhi yang akan menjadi motivator
- c. Kebutuhan manusia akan tersusun dalam suatu jenjang, yakni :

Gambar 2.4

Maslow`s Need Hierarchy



Sumber : Ernie dan Kurniawan (2005:241)

Adapun penjelasan mengenai teori hierarki kebutuhan seperti yang tampak dalam gambar 2.4, sebagai berikut:

a. *Physiological Needs* (kebutuhan fisik).

Merupakan kebutuhan untuk mempertahankan hidup. Yang termasuk ke dalam kebutuhan ini adalah kebutuhan makan, minum, udara dan sebagainya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan ini merupakan salah satu kelakuan yang paling nyata.

b. *Security or Safety Needs* (Kebutuhan Keselamatan).

Kebutuhan tingkat kedua menurut Maslow adalah kebutuhan keselamatan, kebutuhan ini mengarah kepada dua bentuk, yaitu :

- 1) Kebutuhan akan keamanan jiwa, bagi pemimpin organisasi terutama menyangkut keamanan jiwa di tempat bekerja pada waktu jam kerja.
- 2) Kebutuhan keamanan harta di tempat pekerjaan pada waktu jam-jam kerja.

c. *Affiliation or Acceptance Needs* (kebutuhan sosial).

Karena manusia adalah makhluk sosial, sudah jelas ia mempunyai kebutuhan-kebutuhan sosial yang terdiri dari empat golongan, yaitu :

- 1) Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan ia hidup dan bekerja (*sense of belonging*).
- 2) Kebutuhan akan perasaan dihormati, karena merasa setiap manusia merasa dirinya penting (*sense of importance*).
- 3) Kebutuhan akan perasaan maju dan tidak gagal (*sense of achievement*).
- 4) Kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*).

d. *Esteem or Status Needs* (kebutuhan akan penghargaan *prestise*).

Idealnya prestise timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian. Akan tetapi perlu juga diperhatikan oleh pimpinan bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang di dalam organisasi, semakin tinggi pula prestasinya.

e. *Self Actualization* (aktualisasi diri).

Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh.

Kebutuhan aktualisasi diri ini berbeda dengan kebutuhan lain dalam dua hal, yaitu:

- 1) kebutuhan aktualisasi diri tidak dapat dipenuhi dari luar. Pemenuhannya berdasarkan usaha individu itu sendiri.
- 2) aktualisasi diri berhubungan dengan pertumbuhan seorang individu. Kebutuhan ini berlangsung terus terutama sejalan dengan meningkatnya jenjang karir seorang individu.

2. Teori ERG dari Clayton Alderfer

Erg merupakan singkatan dari *Existence*, *Relatedness*, dan *Growth*. Teori ini diperkenalkan oleh Clayton Alderfer. Pada dasarnya, Alderfer setuju dengan Maslow bahwa kebutuhan manusia atau individu yang mendorong seseorang untuk termotivasi dalam melakukan sesuatu bersifat hierarkis atau memiliki tingkatan, namun Alderfer memiliki 2 perbedaan dibandingkan Maslow. Perbedaan pertama adalah bahwa Alderfer hanya membagi tindakan kebutuhan manusia menjadi kebutuhan *Existence*, atau kebutuhan mendasar manusia untuk bertahan hidup, kebutuhan *Relatedness*, atau kebutuhan untuk melakukan berinteraksi dengan sesama, kebutuhan *Growth*, atau kebutuhan untuk

menyalurkan kreatifitas. Perbedaan kedua, Alderfer cenderung berpandangan bahwa kebutuhan seseorang sekalipun hierarki akan tetapi bersifat tidak tetap.

3. Tiga Kebutuhan dari Atkinson dan McClelland

Teori kebutuhan McClelland menyatakan bahwa pencapaian, kekuasaan/kekuatan dan hubungan merupakan tiga kebutuhan penting yang membantu menjelaskan motivasi. Kebutuhan berprestasi/pencapaian merupakan dorongan untuk melebihi, mencapai standar-standar, dan berjuang untuk berhasil. Kebutuhan kekuatan dapat membuat orang lain berperilaku sedemikian rupa sehingga mereka tidak akan berperilaku sebaliknya. Dan kebutuhan hubungan merupakan keinginan antarpersonal yang ramah dan akrab dalam lingkungan organisasi. Berikut adalah Ketiga Kebutuhan McClelland yaitu:

a. Kebutuhan Untuk Berprestasi (*The Need For Achievement*)

McClelland menjelaskan bahwa setiap individu memiliki dorongan yang kuat untuk berhasil. Dorongan mengarahkan individu untuk berjuang lebih keras untuk memperoleh prestasi/pencapaian pribadi ketimbang memperoleh penghargaan. Hal ini kemudian menyebabkan seseorang melakukan sesuatu yang lebih efisien dibandingkan sebelumnya. Dorongan pertama ini dapat disebut sebagai kebutuhan akan berprestasi. Kebutuhan untuk berprestasi adalah kebutuhan seseorang untuk memiliki pencapaian signifikan, menguasai berbagai keahlian, atau memiliki standar yang tinggi. Orang yang memiliki kebutuhan untuk berprestasi tinggi biasanya selalu ingin menghadapi tantangan baru dan mencari tingkat kebebasan yang tinggi.

Sebab-sebab seseorang memiliki kebutuhan untuk berprestasi yang tinggi di antaranya adalah pujian dan imbalan akan kesuksesan yang dicapai, perasaan positif yang timbul dari prestasi, dan keinginan untuk menghadapi tantangan. Adapun individu yang tingkah lakunya didorong oleh kebutuhan untuk berprestasi yang tinggi akan nampak sebagai berikut:

1. Berusaha melakukan sesuatu dengan cara-cara baru dan kreatif
2. Mencari feedback (umpan balik) tentang perbuatannya
3. Memilih resiko yang moderat (sedang) didalam perbuatannya ini berarti masih ada peluang untuk berprestasi lebih tinggi.
4. Mengambil tanggung Jawab pribadi atas perbuatan-perbuatannya.

b. Kebutuhan Untuk Berafiliasi (*The Need For Affiliation*)

Kebutuhan untuk berafiliasi adalah kebutuhan yang didasari oleh keinginan untuk mendapatkan atau menjalankan hubungan yang lebih baik dengan orang lain. Orang ingin merasa diterima dan disukai oleh sesamanya. McClelland mengatakan bahwa kebutuhan yang kuat akan afiliasi akan mencampuri objektivitas seseorang. Sebab, jika seseorang merasa ingin disukai, maka orang tersebut akan melakukan apapun agar orang lain suka akan keputusannya.

Individu yang tingkah lakunya disorong oleh kebutuhan untuk berafiliasi yang tinggi akan Nampak sebagai berikut:

1. Lebih memperhatikan segi hubungan pribadi yang ada dalam pekerjaanya, dari pada segi tugas-tugas yang ada pada pekerjaanya.

2. Melakukan pekerjaan lebih efektif apabila bekerja sama dengan orang lain dalam suasana yang lebih kooperatif.
3. Mencari persetujuan atau kesepakatan dengan orang lain
4. Lebih suka dengan orang lain dari pada sendirian.

c. Kebutuhan Akan Kekuasaan (*The Need For Power*)

Kebutuhan akan kekuasaan adalah kebutuhan untuk membuat orang lain berperilaku dalam suatu bentuk ekspresi dari individu untuk mengendalikan dan mempengaruhi orang lain. Kebutuhan ini pada teori Maslow terletak antara kebutuhan penghargaan dan kebutuhan aktualisasi diri. McClelland menyatakan bahwa kebutuhan akan kekuasaan sangat berhubungan dengan kebutuhan untuk mencapai suatu posisi kepemimpinan. Sedangkan individu yang memiliki tingkah laku dengan dorongan akan kebutuhan kekuasaan yang tinggi akan nampak sebagai berikut:

1. Berusaha menolong orang lain walaupun tidak diminta
2. Sangat aktif dalam menentukan arah kegiatan organisasi dimana orang tersebut berada
3. Mengumpulkan barang-barang atau menjadi anggota untuk perkumpulan yang dapat mencerminkan prestise.

McClelland mengatakan bahwa terdapat karakteristik dan sikap motivasi prestasi yang kebanyakan orang memiliki kombinasi tersebut dan mengakibatkan akan mempengaruhi perilaku karyawan dalam bekerja atau mengelola organisasi, maka dapat disimpulkan karakteristik sebagai berikut:

1. Pencapaian adalah lebih penting daripada materi
2. Mencapai tujuan atau tugas memberikan kepuasan pribadi yang lebih besar daripada menerima pujian atau pengakuan
3. Umpan balik sangat penting, karena merupakan ukuran kesuksesan.

Berdasarkan teori McClelland tersebut sesuai dengan karakteristik fokus dalam penelitian ini, Karen adalah teori ini mengukur potensi karyawan melalui lingkungan kerja secara efektif agar terwujudnya produktivitas organisasi yang berkualitas tinggi dan tercapainya tujuan organisasi. Menurut Mangkunegara (2005:97) Tiga dorongan kebutuhan dalam teori McClelland yaitu sebagai berikut:

1. “*Need of Achievement* (Kebutuhan untuk Berprestasi)
2. *Need of Affiliation* (Kebutuhan untuk Menjadi Hubungan Antar Personal)
3. *Need of Power* (Kebutuhan untuk Berkuasa dan Berpengaruh pada Orang Lain)”

Adapun bagian yang termasuk dalam tiga kebutuhan dalam teori McClelland yaitu sebagai berikut:

1. *Need of Achievement* (Kebutuhan untuk Berprestasi), meliputi:
 - a. Kebutuhan untuk mengembangkan kreativitas
 - b. Kebutuhan untuk menggerakkan kemampuan
 - c. Kebutuhan untuk mencapai prestasi
 - d. Kebutuhan untuk bekerja secara efektif dan efisien
2. *Need of Affiliation* (Kebutuhan untuk Menjadi Hubungan Antar Personal), meliputi:
 - a. Kebutuhan untuk diterima

- b. Kebutuhan untuk menjalin hubungan yang baik antar karyawan
 - c. Kebutuhan ikut serta dalam bekerja sama
3. *Need of Power* (Kebutuhan untuk Berkuasa dan Berpengaruh pada Orang Lain), meliputi:
- a. Kebutuhan untuk memberikan pengaruh dan aturan dalam lingkungan kerja
 - b. Kebutuhan untuk membangkitkan kekuasaan dan tanggung jawab
 - c. Kebutuhan untuk memimpin dan bersaing.

4. *Herzberg's Two Factors Motivation Theory*

Frederick Herzberg adalah seorang Pofesor Ilmu Jiwa pada Universitas di Cleveland, Ohio, yang mengemukakan Teori Motivasi Dua Faktor atau *Herzberg's Two Factors Motivation Theory* atau sering juga disebut teori motivasi kesehatan (Faktor higienis).

Herzberg mengembangkan teori dua faktor tentang motivasi. Dua faktor itu dinamakan faktor yang membuat orang tidak puas dan faktor yang membuat orang merasa puas (*dissatisfies-satisfiers*) atau faktor yang membuat orang merasa sehat dan faktor yang memotivasi orang (*hygiene-motivator*) atau faktor ekstrinsik dan faktor intrinsik (*extrinsince-intrinsic*), tergantung dari orang yang membahas teori itu.

2.3 Kinerja Karyawan

2.3.1 Pengertian Kinerja

Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja dari individu tenaga kerja diantaranya skill, motivasi, dukungan yang diterima, keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan, imbalan atau insentif, hubungan mereka dengan organisasi dan masih banyak lagi faktor lainnya. Pada banyak organisasi atau perusahaan, kinerjanya lebih tergantung pada kinerja dari individu tenaga kerja. Ada banyak cara untuk memikirkan tentang jenis jenis kinerja yang dibutuhkan para tenaga kerja untuk satu perusahaan agar dapat berhasil diantaranya dengan mempertimbangkan tiga elemen yaitu produktivitas, kualitas, dan pelayanan.

Pencapaian kinerja dari seseorang di dalam organisasi sangatlah penting peranannya bagi kelangsungan organisasi itu sendiri, dengan memiliki kinerja yang tinggi diharapkan akan menciptakan hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas dapat dicapai oleh seorang karyawan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya demi kepentingan organisasi dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi.

Berikut ini beberapa definisi kinerja menurut pendapat para ahli sebagai berikut :

Menurut L.A.N (Sedarmayanti, 2009:50) *Performance* diterjemahkan menjadi kinerja, juga berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja atau hasil kerja/unjuk kerja/penampilan kerja.

Menurut Sedarmayanti (2009:176), mengemukakan definisi kinerja sebagai berikut yaitu :

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

Kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011:67), menyatakan bahwa:

“Kinerja atau prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”

Sedangkan menurut Malayu S.P Hasibuan (2010:94), mengemukakan kinerja adalah :

“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.”

Dari beberapa definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja merupakan output atau hasil kerja yang dihasilkan baik segi kualitas maupun kuantitas pekerjaannya dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perannya di dalam organisasi atau perusahaan yang disertai dengan kemampuan, kecakapan, dan keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

2.3.2 Aspek-aspek Kinerja

Adapun penilaian kinerja yang didasarkan pada aspek kinerja yang dikemukakan oleh Mitchell (Sedarmayanti, 2009:51) yaitu :

5. “Kualitas Kerja (*Quality of Work*),
6. Ketepatan Waktu (*Promptness*),
7. Inisiatif (*Initiative*),
8. Kemampuan (*Capability*),
9. Komunikasi (*Communication*).”

Aspek-aspek tersebut untuk lebih jelasnya akan peneliti uraikan secara terperinci, 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 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.

10. 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 pegawai dan para pimpinan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja organisasi atau unit kerja yang bersangkutan hari demi hari menunjukkan kemajuan. Kemajuan kinerja yang dicapai tidak terlepas dari perilaku yang baik dan peran pimpinan dan para pegawainya untuk bekerja dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian tanpa perilaku yang baik, sulit bagi kita untuk mencapai kinerja yang diinginkan.

2.3.3 Langkah-Langkah Peningkatan Kinerja

Dalam peningkatan kinerja terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan menurut Mangkunegara (2010:22) adalah sebagai berikut:

1. “Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja dapat dilakukan melalui tiga cara yaitu:
 - a. Mengidentifikasi masalah melalui data dan informasi yang dikumpulkan terus menerus mengenai fungsi-fungsi bisnis.
 - b. Mengidentifikasi melalui pegawai
 - c. Memperhatikan masalah yang ada
2. Mengenai kekurangan dan tingkat keseriusan. Untuk memperbaiki langkah tersebut, diperlukan beberapa informasi, antara lain:
 - b. Mengidentifikasi masalah setepat mungkin
 - c. Menentukan tingkat keseriusan masalah
3. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan karyawan itu sendiri.
4. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut
5. Melakukan rencana tindakan tersebut
6. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum.
7. 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.

2.3.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja (Prestasi Kerja)

Faktor kinerja karyawan adalah kecenderungan apa yang membuat karyawan dapat menghasilkan produktivitas kerja yang baik, baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang ditentukan. Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja karyawan adalah faktor kemampuan (*ability*) dan motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis yang dikutip oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2011:67) yang menyatakan bahwa :

1. *“Human Performance = ability + motivation*
2. *Motivation = attitude + situation*
3. *Ability = Knowledge + skill”*

Penjelasan lebih rinci dari setiap unsur dalam faktor kinerja menurut Mangkunegara (2011:67) adalah sebagai berikut:

1. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya pimpinan dan pegawai yang memiliki IQ di atas 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, karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor motivasi (*Motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja, sikap mental seorang karyawan yang mampu secara fisik,

mampu memanfaatkan, dan menciptakan situasi kerja. Menurut pendapat David MC Clelland yang dikutip Anwar Prabu Mangkunegara (2011:68), mengatakan bahwa “Ada hubungan positif antara motif yang berprestasi dengan pencapaian kinerja.”

Motif berprestasi adalah dorongan dalam diri karyawan untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar dapat mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) yang baik. Motif berprestasi yang perlu dimiliki karyawan harus ditumbuhkan dari dalam diri sendiri selain dari lingkungan kerja. Hal ini karena motif berprestasi yang ditumbuhkan dari dalam diri sendiri akan membentuk suatu kekuatan diri dan jika lingkungan kerja ikut menunjang, maka pencapaian kinerjanya akan lebih mudah.

Faktor penentu prestasi kerja yang mempengaruhi karyawan menurut Mangkunegara (2011:16) ada dua yaitu :

1. “Faktor Individu
Individu yang memiliki kinerja yang baik terlihat dari integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi yang baik dalam dirinya. Konsentrasi yang baik dalam dirinya merupakan modal utama dalam mengelola potensi diri secara optimal.
2. Faktor Lingkungan
Faktor lingkungan kerja organisasi yang mempengaruhi prestasi kerja adalah jabatan yang jelas, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja yang harmonis, iklim kerja yang sehat dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang memadai.”

2.3.5 Pengukuran Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan pada dasarnya diukur sesuai dengan kepentingan organisasi, sehingga indikator dalam pengukurannya disesuaikan dengan kepentingan organisasi itu sendiri. Pengukuran kinerja ini melihat dampak sistem terhadap efektifitas penyelesaian tugas individu.

Mondy, Noe, Premeaux (1999) dalam 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*).”

Pengukuran-pengukuran atas 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.

Berdasarkan hal tersebut, dapat dijadikan sebagai tolak ukur mengenai seberapa cepat pegawai dapat menyelesaikan beban kerja yang dihadapinya

dengan menghasilkan volume pekerjaan yang tinggi sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka.

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 mengemban tugas secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lain. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen yang dimiliki oleh pegawai.

Hal tersebut menunjukkan bahwa seorang pegawai yang memiliki kemampuan dalam menyelesaikan tugas pekerjaannya akan mampu memotivasi dirinya untuk menyelesaikan pekerjaan secara mandiri dengan meminimalisir bantuan orang lain, serta mampu memenuhi komitmen yang dimilikinya terhadap tanggungjawab kerja.

4. Inisiatif (*Initiative*)

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

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 berkerjasama, dan dengan, orang lain. Apakah *assignments*, mencakup lembur dengan sepenuh hati.

Menurut John Miner (1988) dalam Sudarmanto (2009:11), dimensi yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam menilai kinerja dapat dikemukakan dalam 4 dimensi, antara lain:

1. “Kualitas, yaitu: tingkat kesalahan, kerusakan, kecermatan.
2. Kuantitas, yaitu: jumlah pekerjaan yang dihasilkan.
3. Penggunaan waktu dalam bekerja, yaitu: tingkat ketidakhadiran, keterlambatan, waktu kerja efektif/jam kerja hilang.
4. Kerjasama dengan oranglain dalam bekerja.”

Pengukuran kinerja karyawan menurut Gomez (2001) dalam Sudarmanto (2009:10) secara garis besar diklasifikasikan dalam dua, yaitu:

“Pertama, tipe penilaian yang dipersyaratkan; dengan penilaian relatif dan penilaian absolut. Penilaian relatif merupakan model penilaian dengan membandingkan kinerja seseorang dengan orang lain dalam jabatan yang sama. Model penilaian ini akan menghasilkan peningkatan kinerja antarpegawai dalam kelompok pekerjaan. Model penilaian absolut merupakan penilaian dengan menggunakan standar penilaian kinerja tertentu.

Kedua, fokus pengukuran kinerja dengan 3 model, yaitu: penilaian kinerja berfokus sifat (trait), berfokus perilaku dan berfokus hasil”.

2.3.6 Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan

Karyawan bisa belajar seberapa besar kinerja mereka melalui sarana informal, tetapi penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur, menilai, dan mempengaruhi atribut, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran, yang dikaitkan dengan pekerjaan karyawan. Fokusnya adalah untuk mengetahui seberapa produktif seorang karyawan dan apakah ia bisa berkinerja sama atau lebih efektif di masa yang akan datang sehingga karyawan, organisasi, dan masyarakat semuanya memperoleh manfaat.

Irham Fahmi (2010:65) mendefinisikan bahwa penilaian kinerja merupakan:

“Suatu penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik para karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya.”

Werther dan Davis (2008) dalam Donni Juni Priansa (2014:272) menyatakan bahwa beberapa tujuan dari pelaksanaan penilaian kinerja terhadap karyawan yang dilakukan oleh organisasi adalah:

1. “Peningkatan kinerja (*Performance Improvement*)
2. Penyesuaian kompensasi (*Compensation Adjustment*)
3. Keputusan penempatan (*Placement Decision*)
4. Kebutuhan pengembangan dan pelatihan (*Training and Development Needs*)

5. Perencanaan dan pengembangan karir (*Career Planning and Development*)
6. Prosedur perekrutan (*Process Deficiencies*)
7. Kesalahan desain pekerjaan dan ketidakakuratan informasi (*Informational Inaccuracies and Job-Design Errors*)
8. Kesempatan yang sama (*Equal Employment Opportunity*)
9. Tantangan eksternal (*External Challenges*)
10. Umpan balik (*Feedback*).”

Ke sepuluh tujuan penilaian kinerja tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Peningkatan Kinerja (*Performance Improvement*)

Hasil penilaian kinerja memungkinkan manajer dan pegawai untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja.

2. Penyesuaian Kompensasi (*Compensation Adjustment*)

Hasil penilaian kinerja membantu para pengambil keputusan untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima kenaikan gaji atau sebaliknya.

3. Keputusan Penempatan (*Placement Decision*)

Hasil penilaian kinerja memberikan masukan tentang promosi, transfer, dan demosi bagi pegawai.

4. Kebutuhan Pengembangan dan Pelatihan (*Training and Development Needs*)

Hasil penilaian kinerja membantu untuk mengevaluasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi pegawai agar kinerja mereka lebih optimal.

5. Perencanaan dan Pengembangan Karir (*Career Planning and Development*)

Hasil penilaian kinerja memandu untuk menentukan jenis karir dan potensi karir yang dapat dicapai.

6. Prosedur Perekrutan (*Process Deficiencies*)

Hasil penilaian kinerja mempengaruhi prosedur perekrutan pegawai yang berlaku di dalam organisasi.

7. Kesalahan Desain Pekerjaan dan Ketidakakuratan Informasi (*Informational Inaccuracies and Job-Design Errors*)

Hasil penilaian kinerja membantu dalam menjelaskan apa saja kesalahan yang telah terjadi dalam manajemen SDM terutama di bidang informasi kepegawaian, desain jabatan, serta informasi SDM lainnya.

8. Kesempatan yang Sama (*Equal Employment Opportunity*)

Hasil penilaian kinerja menunjukkan bahwa keputusan penempatan tidak diskriminatif karena setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama.

9. Tantangan Eksternal (*External Challenges*)

Hasil penilaian kinerja dapat menggambarkan sejauhmana faktor eksternal seperti keluarga, keuangan pribadi, kesehatan, dan lain-lainnya yang mempengaruhi pegawai dalam mengemban tugas dan pekerjaannya.

10. Umpan Balik (*Feedback*)

Hasil penilaian kinerja memberikan umpan balik bagi kepentingan kepegawaian terutama Departemen SDM serta terkait dengan kepentingan pegawai itu sendiri.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2

Tinjauan Peneliti Terdahulu

No	Nama Penulis dan Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Penulis: Bier Jannah (2010) Judul: Kontribusi pengendalian, SIA, dan motivasi kerja terhadap kinerja organisasi perusahaan pada PT. Pasaraya Manggarai	Hasil penelitian bahwa variabel pengendalian intern, sistem informasi akuntansi, dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja organisasi perusahaan pada PT. Pasaraya Manggarai.	Menggunakan variabel bebas SIA dan Motivasi Kerja	Menggunakan variabel terikat Kinerja Karyawan serta Perbedaan lokasi penelitian yakni pada PT. PLN (Persero)
2	Penulis: Binawan Nur Tjahjono dan Tri Gunarsih (2006) Judul: Pengaruh Motivasi Kerja dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Bina Marga Jawa Tengah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel motivasi kerja dan budaya organisasi secara bersama-sama berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai, variabel motivasi kerja dan budaya organisasi secara individual berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai, dan variabel budaya organisasi mempunyai pengaruh yang lebih kuat terhadap kinerja	Menggunakan variabel bebas Motivasi Kerja dan variabel terikat Kinerja Karyawan	Penambahan variabel bebas SIA dan Perbedaan lokasi penelitian yakni pada PT. PLN (Persero)

		pegawai dibandingkan variable motivasi kerja.		
3	Penulis: Muhammad Idris purwanto (2000) Judul: Analisis Pengaruh Motif dan Imbalan Terhadap Penilaian Kinerja di STMIK AMIKOM Yogyakarta	Hasil penelitian menunjukkan motif berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja, imbalan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja, serta motif dan imbalan berpengaruh terhadap kinerja.	Menggunakan variabel bebas Motivasi Kerja	Penambahan variabel bebas SIA, menggunakan variabel terikat kinerja karyawan dan perbedaan lokasi penelitian yakni pada PT. PLN (Persero).

2.5 Kerangka Pemikiran

Berkaitan dengan topik permasalahan Pengaruh Sistem informasi akuntansi dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. PLN (Persero) serta untuk mempermudah pemecahan masalah dalam suatu penelitian ini diperlukan dasar pemikiran, alat ukur atau landasan dari penelitian yang disintesis dari fakta-fakta, observasi ataupun kepustakaan. Oleh karena itu, kerangka pemikiran memuat teori, dalil, atau konsep-konsep dari para ahli yang dijadikan dasar dalam penelitian. Atas dasar tersebut, peneliti akan menuangkan definisi tentang sistem informasi akuntansi, motivasi kerja, kinerja serta keterkaitan antar variabel menurut ahli.

Sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:72) mengemukakan bahwa:

“Sistem informasi akuntansi (SIA) dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerja satu sama lain secara harmonis untuk

mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.”

Sedangkan Motivasi kerja menurut McCormick dalam Mankunegara (2011:94) mengemukakan bahwa :

“Motivasi kerja didefinisikan sebagai kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja”.

Adapun definisi kinerja karyawan menurut Smith dalam Sedarmayanti (2009:50) mengemukakan, bahwa: “*Performance is output drive from processes, human or otherwise*”. Jadi dikatakan bahwa “Kinerja merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses”.

Kinerja seorang karyawan di dalam organisasi sangatlah penting peranannya bagi kelangsungan perusahaan itu sendiri, dengan memiliki kinerja yang tinggi diharapkan akan menciptakan hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas dapat dicapai oleh seorang karyawan sesuai dengan tanggung jaeab yang diberikan kepadanya demi kepentingan organisasi dalam mewujudkan sasaran dan tujuan. Pelaksanaan kinerja dalam upaya mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan sebelumnya maka diperlukan langkah-langkah kinerja karyawan yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2009:51) menyatakan aspek-aspek kinerja meliputi: Kualitas Kerja, Ketepatan waktu, Inisiatif, Kemampuan, dan Komunikasi.

2.5.1 Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Karyawan

Kepercayaan terhadap sistem informasi akuntansi yang baru mencerminkan sikap pemakai individu tentang keyakinan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan saat ini memang lebih baik dengan sistem sebelumnya. Kepercayaan ini bisa muncul karena kecepatan sistem dalam membantu pekerjaan, dan dapat menilai kinerja individu yang lebih baik. Kepercayaan terhadap sistem informasi akuntansi adalah hal yang diperlukan bagi pemakai sistem informasi agar dia merasa sistem yang baru tersebut dapat meningkatkan kinerja individu dalam menjalankan kegiatan dalam organisasi. Goodhue and Thompson (1995) menyatakan sistem informasi adalah:

“Information system are designed to help users perform tasks more effectively and efficiently. Organizations spend millions of dollars on information system to improve organizational or individual performance.”

Sistem informasi akuntansi yang dipercaya oleh individu akan menghasilkan tingkat pencapaian kinerja yang lebih baik oleh individu. Sistem yang berkualitas tinggi akan mempengaruhi kepercayaan pemakai bahwa dengan sistem tersebut tugas-tugas yang dihadapi akan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan mudah. Karena tugas-tugas relatif mudah dan cepat dikerjakan maka diharapkan kinerja karyawan juga akan meningkat.

Menurut Mulyadi (2008:23) mengemukakan keterkaitan sistem informasi akuntansi dengan kinerja karyawan yaitu sebagai berikut:

”Informasi akuntansi bagi kepentingan internal memiliki dua fungsi, yaitu alat analisis keputusan investasi internal dan evaluasi kinerja karyawan.”

Goodhue dan Thomson (1995) menyatakan keterkaitan sistem informasi dan kinerja, dimana teknologi merupakan bagian dari sistem informasi akuntansi yang menunjang terciptanya suatu kinerja yang baik, berikut keterkaitannya yaitu:

“The relationship between an information system and performance can be classified into mainstream, i.e. research focusing on task-technology fit (TTF) and the other focusing on the use of an information technology.”

Goodhue dan Thompson menyatakan bahwa hubungan informasi dan kinerja dapat dibagi menjadi dua aliran, yaitu penelitian yang berfokus pada kesesuaian tugas teknologi dan penelitian yang berfokus pada pemanfaatan teknologi.

Livari (2005) menyatakan keterkaitan SIA dan kinerja yaitu sebagai berikut:

“The research resulted in the influence of individual performance relationship premises technology users.” Dalam penelitiannya menghasilkan adanya pengaruh positif antara hubungan kinerja individual dengan pengguna teknologi .

Seseorang yang sudah merasa puas akan suatu sistem informasi, cenderung akan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik. Apabila tingkat kepuasan pengguna akan suatu sistem informasi semakin tinggi, maka akan semakin tinggi pula kinerja mereka.

Thompson et. Al (1991) menyebutkan bahwa “*The optimized information technology can be done by improving the performance of the user.*” Mengoptimalkan teknologi informasi dapat dilakukan dengan cara meningkatkan kinerja pemakainya, namun tidak berarti setiap individu menerima secara positif keberadaan teknologi tersebut dan dapat merasakan manfaatnya.

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat keterkaitan antara sistem informasi akuntansi dan kinerja karyawan.

H1: Terdapat Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Karyawan

2.5.2 Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Setiap Perusahaan atau organisasi akan selalu berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara maksimal, untuk mencapai tujuan utama tersebut dibutuhkan sumber daya manusia yang mampu bekerja dengan baik, namun untuk mendorong agar para karyawan dapat bekerja dengan baik karyawan perlu dimotivasi.

Menurut T. Hani handoko (2003:252) Motivasi adalah keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu karyawan untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan. Lebih lanjut lagi menekankan bahwa motivasi yang ada pada diri seseorang merupakan kekuatan pendorong yang akan mewujudkan suatu perilaku guna mencapai tujuan kepuasan dirinya. Faktor motivasi memiliki hubungan langsung dengan kinerja individual karyawan. Karena kedudukan

dan hubungannya itu, maka sangatlah tepat jika pengembangan kinerja individual karyawan dimulai dari peningkatan motivasi kerja.

Karyawan memegang peran utama dalam menjalankan roda kehidupan perusahaan. Apabila karyawan memiliki produktivitas dan motivasi kerja yang tinggi maka laju roda pun akan berjalan kencang, yang pada akhirnya akan menghasilkan kinerja dan pencapaian yang baik bagi perusahaan. Di sisi lain, bagaimana mungkin roda perusahaan berjalan, jika karyawannya bekerja tidak produktif, artinya karyawan tidak memiliki semangat kerja yang tinggi serta tidak ulet dalam bekerja.

Adapun keterkaitan kinerja dan motivasi seperti yang tertuang dalam pengertian kinerja menurut Hersey (1995) dalam Rivai dan Basri (2005: 15) yaitu sebagai berikut:

“Kinerja adalah suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimanapun mengerjakannya.”

Greenberg (2012) mendefinisikan motivasi sebagai berikut:

“Motivasi sebagai serangkaian proses yang menggerakkan, mengarahkan, dan mempertahankan perilaku manusia dalam pencapaian tujuan. Motivasi tidak sama dengan kinerja. Motivasi hanya merupakan satu dari banyak faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang dalam melakukan pekerjaan.”

Sedangkan Mangkunegara (2005:14) menjelaskan bahwa kinerja (*performance*) dipengaruhi oleh setidaknya 3 faktor yaitu:

1. “Faktor individual yang terdiri dari kemampuan dan keahlian, latar belakang dan demografi.
2. Faktor psikologis yang terdiri dari persepsi, *attitude* (sikap), *personality* (keribadian), pembelajaran, dan motivasi.
3. Faktor organisasi yang terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur, dan *job design*.”

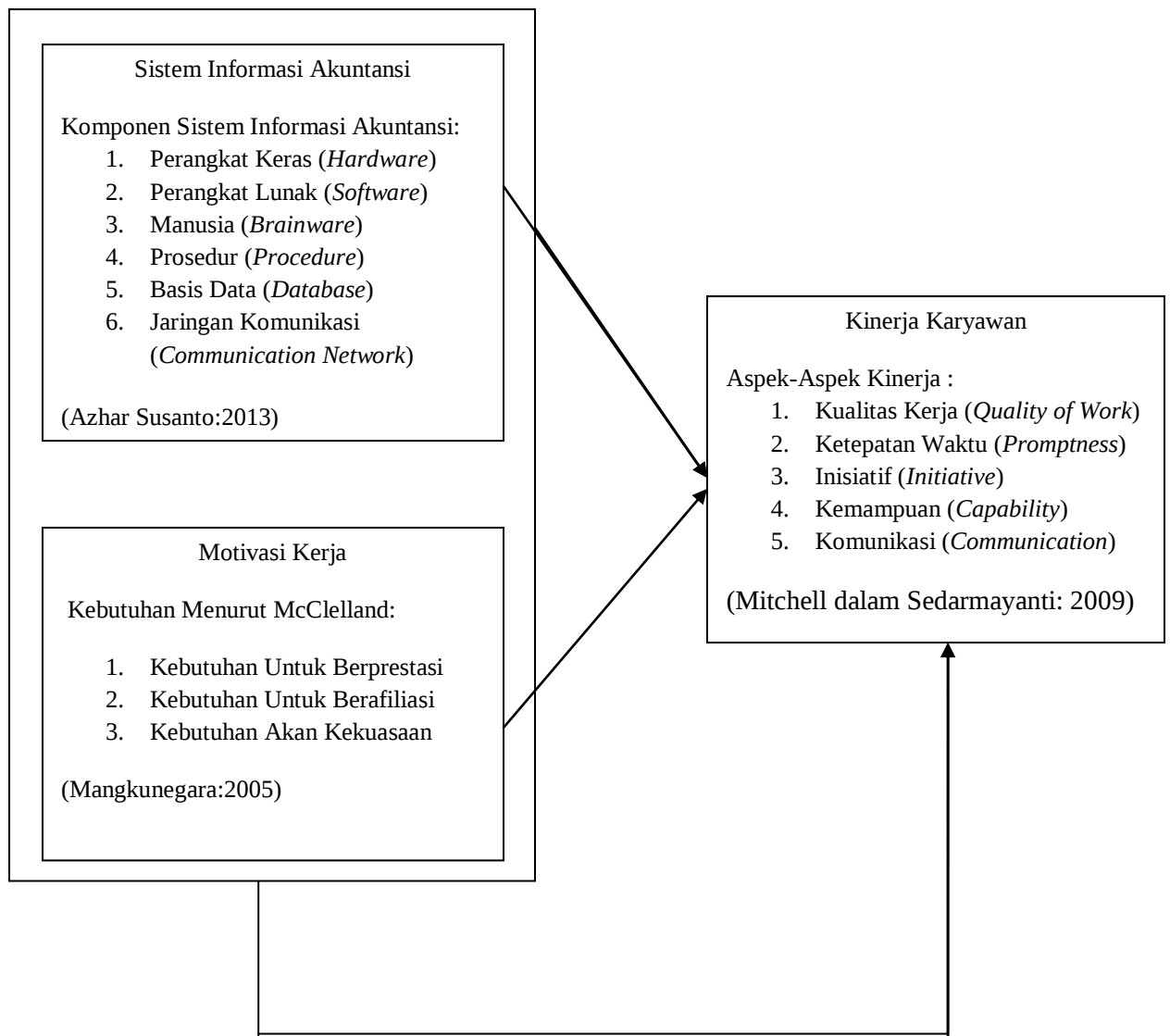
Pemberian motivasi sebagai fungsi kinerja adalah menjadi tugas manajemen agar karyawan memiliki semangat kerja dan ulet dalam bekerja. Berdasarkan pengalaman, biasanya karyawan yang memiliki motivasi tinggi dia akan memberikan lebih dari apa yang diharapkan dan dia akan terus berusaha memperbaiki kinerja. Sebaliknya karyawan yang memiliki tingkat motivasi yang rendah cenderung melihat pekerjaan sebagai hal yang menjemukan dan membosankan, sehingga dia akan bekerja dengan terpaksa dan asal-asalan. Untuk itu merupakan keharusan bagi perusahaan untuk mengenali faktor-faktor apa saja yang dapat meningkatkan motivasi karyawan. Dengan terdorongnya motivasi kerja karyawan akan, maka akan meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan termasuk kinerja tiap-tiap individu karyawan.

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat keterkaitan antara motivasi kerja dan kinerja karyawan.

H2 : Terdapat Pengaruh Motivasi kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran dan keterkaitan antara variabel sistem informasi akuntansi dan motivasi kerja dengan kinerja karyawan maka dapat dirumuskan paradigma mengenai pengaruh sistem informasi akuntansi dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan dalam bagan kerangka pemikiran, sebagai berikut:

Gambar 2.5
Kerangka pemikiran



2.6 Hipotesis penelitian

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran tersebut diatas, peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut :

Hipotesis 1 : Terdapat Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja

Karyawan.

Hipotesis 2 : Terdapat Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan.

Hipotesis 3 : Terdapat Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Motivasi Kerja

Terhadap Kinerja Karyawan.