

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.2 Kajian Pustaka

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

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

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart dalam buku Rizki Ahmad (2017:2) menyatakan bahwa:

“Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.”

Sedangkan informasi menunjukkan hasil dari pengolahan data yang diorganisasikan dan berguna kepada orang yang menerimanya.

Menurut Robert J. Verzello dan John Reuter III dalam buku Rizki Ahmad (2017:10) menyatakan informasi adalah:

“Informasi adalah kumpulan data yang relevan dan mempunyai arti yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian atau kegiatan-kegiatan.”

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart yang dialih bahasakan oleh Kikin dan Novita (2017:10) bahwa:

“sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan.”

Menurut Barry E. Cushing dalam buku Rizki Ahmad (2017:25) menyatakan bahwa:

“sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari manusia dan sumber-sumber daya modal dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan juga informasi yang didapat dari pengumpulan dan pengelolaan data transaksi.”

Menurut Stephen A. Moscovice dan Mark G. Simkin dalam buku Rizki Ahmad (2017:25) pengertian sistem informasi akuntansi adalah:

“suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi financial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak luar perusahaan dengan pihak di dalam perusahaan.”

Berdasarkan uraian diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. sistem informasi juga kumpulan dari suatu sumber daya yang terdiri dari manusia dan peralatan, yang didalamnya terdapat data sebagai suatu input kemudian diolah menjadi output berupa informasi berbentuk suatu laporan keuangan atau non keuangan yang kemudian dikomunikasikan kepada berbagai pihak.

2.1.1.2 **Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2017:11), yaitu :

1. Sumber daya manusia (SDM).
2. Prosedur dan instruksi
3. Data
4. Perangkat lunak
5. Infrastruktur teknologi informasi
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan

Adapun ke enam 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 fungsifungsi atau kewenangannya untuk mencapai tujuannya secara efektif dan efisien”.

Sedangkan menurut Agustinus Mujilan (2015:4) menyatakan bahwa:

“sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambilan keputusan.”

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 dan pengambilan keputusan.

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

Menurut Rifka R.N (2017:75) menyatakan bahwa:

“prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam atau terpadu”.

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

3. Data mengenai organisasi serta 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 di atas, telah sampai ke penulis bahwa data adalah suatu jembatan penghubung antara manusia dan mesin untuk proses dalam mengelola kegiatan dalam organisasi.

4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data. Perangkat lunak adalah program komputer yang digunakan untuk memproses informasi. Perangkat lunak dapat berupa program atau prosedur.

Menurut Azhar Susanto (2017:37) Perangkat lunak adalah:

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

Komponen perangkat lunak terdiri dari perangkat lunak sistem dan perangkat lunak aplikasi. Perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pemakaian komputer harus dapat membantu pekerja.

5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi. Menurut Garlic (2011:1) bahwa infrastruktur teknologi informasi ialah:

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

Berdasarkan pengertian di atas, 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 yang menyimpan data sistem informasi akuntansi.

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 kendala data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kebijakan manajemen.”

Terdapat lima komponen sistem informasi akuntansi menurut Marshal

B. Romney dan Paul John Steinbart (2017:26), yaitu :

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur baik manual maupun terotomasi yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Adapun terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut

Susanto (2017:8), yaitu:

1. *Hardware*
Merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan, dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.
2. *Software*
Merupakan kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis.
3. *Brainware*
Merupakan sumber daya yang terlibat dalam pembuatan, sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi.
4. Prosedur
Merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.
5. *Database*
Merupakan kumpulan data-data yang tersimpan di dalam media penyimpanan di suatu perusahaan (arti luas) atau di dalam komputer (arti sempit).

6. Teknologi Jaringan Telekomunikasi
Merupakan penggunaan media elektronik atau cahaya untuk memindahkan data atau informasi dari satu lokasi ke beberapa lokasi lain yang berbeda.

2.1.1.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi disusun tidak hanya atas dasar tujuan. Namun, dalam pelaksanaannya sistem informasi akuntansi memiliki beberapa fungsi, berikut beberapa fungsi sistem informasi akuntansi berdasarkan para ahli.

Menurut Marshal B.Romney dan Paul John Steinbart (2017:27) mengatakan kelima komponen sistem informasi akuntansi diatas memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi penting dalam organisasi, yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang telah terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset organisasi termasuk data organisasi, dan untuk memastikan data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Menurut Kurnia dan Arni (2020:3) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki tiga fungsi penting sebagai berikut:

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

2.1.1.4 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Dalam memenuhi kebutuhan informasi yang baik untuk pihak internal maupun eksternal, sistem informasi akuntansi harus didesain sedemikian rupa sehingga memenuhi fungsinya yang mempunyai tujuan-tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya.

Menurut Irma Paramita (2018:5-6) menyatakan bahwa tujuan sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Mendukung kegiatan operasi sehari-hari (*transaction processing system*) user dari sistem.
 - *Internal* : untuk kepentingan dalam perusahaan seperti manajer dan karyawan.
 - *Eksternal* : untuk pihak luar perusahaan seperti konsumen membutuhkan bukti penagihan, pemasok menginginkan order pembelian dan pembayaran dengan cek, karyawan untuk pelaporan gaji, bank untuk transaksi pembayaran dan penyimpanan uang perusahaan.
2. Mendukung pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan internal. Misalnya keputusan untuk membeli atau membuat sendiri produk/*material*.
3. Memenuhi kewajiban terkait dengan pertanggung jawaban perusahaan. Misalnya membayar pajak ke kas negara, menyusun laporan keuangan (bagi perusahaan yang *go public*)

Sedangkan tujuan dari sistem informasi akuntansi menurut Anna Marina, sentot Imam Wahjono, Ma'ruf Syaban dan Agusdiwana Suarni (2019:33) sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan kegiatan keuangan perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan perusahaan.

3. Melakukan pengendalian terhadap seluruh aspek perusahaan.

Dari uraian-uraian diatas tentang tujuan sistem informasi akuntansi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi digunakan sebagai tujuan utama untuk manajemen dalam pengambilan keputusan, perencanaan, dan pengendalian. Sistem informasi akuntansi juga harus meningkatkan pelayanan bagi manajemen dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.1.1 Sistem Pengendalian Internal

3.5.2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pada perusahaan yang semakin berkembang, baik dalam ukuran maupun operasionalnya, maka ruang lingkup pengendalian akan semakin besar dan luas. Manajemen membutuhkan alat yang berfungsi untuk membantu dalam melakukan fungsinya secara baik. Pengendalian internal dalam hal ini dapat membantu manajemen dan berfungsi sebagai alat bantu untuk melaksanakan fungsi pengendalian. Dengan adanya struktur pengendalian yang efektif, manajemen dapat mengendalikan kegiatan perusahaan dengan baik. Selain itu manajemen juga dapat meyakinkan bahwa informasi terdapat dalam laporan yang diterima adalah benar dan dapat dipercaya (Dinan, 2022).

Pengendalian intern dipengaruhi oleh sumber daya manusia untuk membantu kegiatan perusahaan mencapai tujuan. Menurut COSO (2013:3), pengertian internal control adalah sebagai berikut :

“Internal control is a process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable

assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance.”

Pengertian di atas menjelaskan bahwa pengendalian internal adalah sebuah proses, yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel entitas lainnya, yang dirancang untuk memberikan jaminan yang wajar terkait pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

Menurut Mulyadi (2016:129), pengertian pengendalian internal adalah sebagai berikut:

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

Menurut Romney dan Steinbart (2015:226) mendefinisikan:

“Pengendalian internal adalah sebuah proses yang menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen dimana pengendalian internal memberikan jaminan yang memadai untuk tujuan pengendalian berupa mengamankan aset perusahaan secara akurat dan wajar, memberikan informasi yang akurat dan reliabel, menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional.”

Menurut Sugiarto, (2020:12.9) adalah sebagai berikut :

“Pengendalian internal merupakan sesuatu yang bekerja sebagai sebuah pedoman dalam menjalankan seluruh kegiatan dan aktivitas didalam perusahaan. Pengendalian internal juga berupa sebuah proses yang dijalankan seluruh pekerja perusahaan berupa peraturan yang diterapkan oleh perusahaan agar dapat mengolah laporan keuangan dengan lebih cepat, tepat dan akurat, dan juga menjamin para pekerja perusahaan dapat mematuhi hukuman yang ditentukan”.

Dari beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu proses yang melibatkan dewan direksi dan seluruh anggota organisasi yang bertujuan untuk menjamin efektifitas dan efisien terhadap kegiatan yang ada di organisasi untuk mencapai tujuan.

3.5.2.2 Tujuan Pengendalian Internal

Dari pengertian pengendalian intern yang diberikan, tercakup pula tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2016:129) yaitu:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan-kegiatan perusahaan.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.
3. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan
Mekanisme pengawasan atau pengendalian internal yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unefisiensi operasi manajemen.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen
Kebijaksanaan peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan. Pengendalian internal beserta mekanismenya diciptakan untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.”

Menurut Azhar Susanto (2013:88) tujuan dari pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan dari setiap aktivitas bisnis akan dicapai.
2. Untuk mengurangi risiko yang akan dihadapi perusahaan karena kejahatan, bahaya atau kerugian yang disebabkan oleh penipuan, kecurangan, penyelewengan dan penggelapan.
3. Untuk memberikan jaminan yang meyakinkan dan dapat dipercaya bahwa semua tanggungjawab hukum telah dipatuhi.”

Pada umumnya tujuan pengendalian intern tersebut merupakan tujuan ideal yang harus dicapai oleh setiap perusahaan, tercapai tidaknya tujuan tersebut tergantung pada kelengkapan unsur-unsur yang ada dalam struktur pengendalian

intern yang dilaksanakan perusahaan serta hubungan yang saling berkaitan antara masing-masing unsur tersebut.

3.5.2.3 Komponen Pengendalian Internal

Menurut COSO (2013:4), komponen pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
5. Pemantauan (*Monitoring*)

Adapun penjelasan mengenai komponen pengendalian internal sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian intern.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)

Penaksiran risiko merupakan identifikasi dan analisa terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menanggulangi risiko guna pencapaian tujuan entitas

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Disekitar aktivitas pengendalian terdapat sistem informasi dan komunikasi. Mereka memungkinkan orang-orang dalam organisasi untuk mendapat dan bertukar informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, dan mengendalikan operasinya.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan merupakan proses pengawasan dan penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan tindakan perbaikan yang dilakukan. Proses ini dilaksanakan melalui aktivitas pemantauan terus menerus, evaluasi secara terpisah atau kombinasi diantara keduanya.

Menurut Sugiarto (2020:12.10) ada lima komponen utama yang berkaitan dengan pengendalian internal, antara lain yaitu:

1. Lingkungan kontrol
2. Tugas Beresiko
3. Berita dan Hubungan
4. Aktivitas Penanganan
5. Pemeriksaan

Adapun penjelasan mengenai komponen pengendalian internal sebagai berikut:

1. Lingkungan kontrol

Elemen berikut ini adalah hal utama yang efektif dari unsur- unsur yang lainnya yang terdiri dari sikap para pekerja dalam perusahaan dalam menanggapi penting atau tidaknya pengendalian yang terdapat pada organisasi di perusahaan.

2. Tugas Beresiko

Sebuah kemungkinan datang dengan tidak kita harapkan namun itulah yang terjadi. Segala sesuatu yang diperbuat atau pun direncanakan pasti ada risiko. Tetapi dengan memperkirakan risiko yang terjadi, maka risiko bisa atau dapat dikurangi atau diatasi.

3. Berita dan Hubungan

Secara umum yang dimaksud dari elemen ini ialah bagian terpenting bagi setiap orang, dan setiap pekerjaan termasuk pada perusahaan. Dikarenakan informasi mengenai pengendalian, pertimbangan risiko, tata cara pengendalian, dan pemantauan digunakan untuk pihak manajemen sebagai gambaran agar dapat menjamin setiap karyawan menuruti aturan yang ada pada perusahaan.

4. Aktivitas Penanganan

Aktivitas penanganan atau yang biasa disebut sebagai aktivitas pengendalian ini sangat lah penting bagi perusahaan agar menjamin setiap arahan oleh manajemen akan terarah sesuai dengan peraturan yang telah diciptakan. Prosedur ini telah ditetapkan perusahaan untuk dapat membuktikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuannya yaitu menghindari segala hal yang diluar dari ekspektasi atau hal yang tidak dipikirkan dapat terjadi kapan pun.

5. Pemeriksaan

Pemantauan yang dilakukan ini yaitu untuk mengetahui kesalahan dan menaikan keefektivitasan pengendalian. Dengan adanya penilaian

husus yang sejalan dengan usaha manajemen adalah cara memantau pengendalian internal. Usaha untuk memeriksa dapat diketahui dari cara yang diperlihatkan oleh pekerja itu sendiri, seperti adanya perubahan secara mendadak yang tidak wajar.

3.5.2.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Muh. Arief Effendi, (2016:87) ada beberapa keterbatasan pengendalian intern, yaitu:

1. Kesalahan dalam keputusan (*judgment*), misalnya karena kurang informasi, kendala waktu, tekanan, dan lain-lain.
2. Breakdown (macet karena salah memahami instruksi dan prosedur serta lalai).
3. Terdapat kolusi (*collusion*), misalnya kerja antar sama karyawan atau antar karyawan dengan pihak luar.
4. Manajemen melanggar pengendalian yang dibuatnya sendiri (*management override*).
5. Pengendalian ditetapkan secara berlebihan sehingga biaya pembuatan pengendalian lebih besar dari manfaatnya (*cost versus benefits*).

Menurut Azhar Susanto (2013:110) ada beberapa keterbatasan dari pengendalian internal, sehingga pengendalian internal dapat mengalami kondisi sebagai berikut:

1. Kesalahan (*Error*) Yaitu kesalahan yang muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah satu perhatiannya selama bekerja terpecah.
2. Kolusi (*Collusion*) Kolusi terjadi ketika dua lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) ditempat mereka bekerja.
3. Penyimpangan Manajemen Karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otorisasi dibandingkan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat manajemen bawah, tidak efektif pada tingkat atas.
4. Manfaat dan Biaya (*Cost and Benefit*) Konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mengandung arti bahwa biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang dihasilkannya.

2.1.3 Budaya Organisasi

3.5.2.5 Pengertian Budaya Organisasi

Budaya hakekatnya merupakan proses integrasi dari suatu perilaku manusia yang mencakup pemikiran, ucapan, dan perbuatan dengan proses pembelajaran. Budaya organisasi (*organizational culture*) sering diartikan sebagai nilai-nilai, simbol yang mengerti dan dipatuhi bersama, yang memiliki suatu organisasi sehingga anggota organisasi merasa satu keluarga dan menciptakan suatu kondisi yang berbeda dengan organisasi lain.

Menurut Rois, Amirullah, Khalikussabir (2017:25) menyatakan budaya organisasi adalah:

“Budaya organisasi (*organizational cultur*) dapat diartikan sebagai satu persepsi umum yang diterima oleh seluruh karyawan dalam memandang sesuatu, dan budaya organisasi dibangun dari kepercayaan yang dipegang teguh secara mendalam tentang bagaimana organisasi seharusnya dijalankan atau beroperasi.”

Definisi budaya organisasi menurut Luthans (2011:333) adalah sebagai berikut:

“Budaya organisasi merupakan norma-norma dan nilai-nilai yang mengarah perilaku anggota organisasi di mana setiap anggota akan berperilaku sesuai dengan budaya yang berlaku agar diterima oleh lingkungannya.”

Menurut Wibowo (2016:247) menyatakan bahwa:

“Budaya organisasi adalah budaya yang menjadi acuan di dalam suatu organisasi di mana terdapat sekelompok orang melakukan interaksi, budaya organisasi mencerminkan persepsi umum yang dilakukan oleh seluruh anggota organisasi.”

Menurut Robbins dan Judge (2015:512) definisi budaya organisasi adalah sebagai berikut:

“Organizational culture refers to a system of shared meaning held by members that distinguishes the organization from other organizations.”

Sedangkan Menurut Edgar H. Schein yang dikutip oleh Moh. Pabundu Tika (2014:3) mendefinisikan budaya dalam bukunya budaya organisasi dan kinerja perusahaan sebagai berikut:

“Budaya adalah suatu pola asumsi dasar yang diciptakan, ditemukan atau dikembangkan oleh kelompok tertentu sebagai pembelajaran untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal yang resmi dan terlaksanakan dengan baik dan oleh karena itu diajarkan atau diwariskan kepada anggota-anggota baru sebagai cara yang tepat mamahami, memikirkan, dan merasakan terkait dengan masalah-masalah tersebut.”

Dari beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi merupakan seperangkat keyakinan, nilai, norma, kebiasaan, sikap dan perilaku anggota dalam suatu organisasi yang diciptakan atau dikembangkan oleh sekelompok orang yang menjadi pedoman bersama dalam melakukan interaksi organisasi guna memecahkan sebuah masalah dalam organisasi.

3.5.2.6 Fungsi Budaya Organisasi

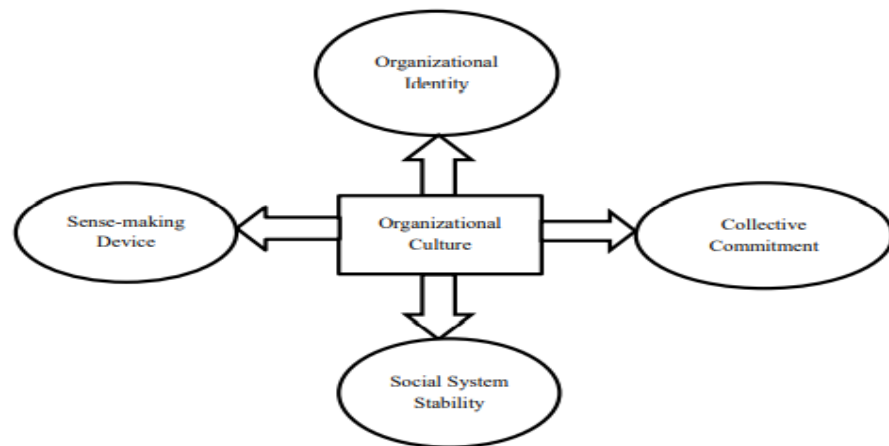
Fungsi budaya organisasi dapat memberi batasan-batasan dalam organisasi di setiap menjalankan unit-unit kerja sehingga dapat memberikan suatu organisasi menjadi lebih baik, serta dapat memberikan stabilitas sistem sosial dalam organisasi. Menurut Tika Pabundu (2012:14-16) budaya organisasi sebuah perusahaan memiliki beberapa fungsi, yaitu:

1. Budaya organisasi sebagai pembeda suatu organisasi terhadap lingkungan, organisasi maupun kelompok lainnya;

2. Sebagai perekat karyawan dimana budaya organisasi akan membentuk *sense of belonging* dan rasa kesetiaan atau loyalitas terhadap sesama karyawan;
3. Budaya organisasi berfungsi sebagai alat untuk mempromosikan sistem sosial;
4. Budaya organisasi berfungsi sebagai mekanisme kontrol. Budaya organisasi mengendalikan dan mengarahkan karyawan ke arah yang sama untuk mencapai visi, misi dan tujuan perusahaan;
5. Sebagai integrator atau alat pemersatu sub budaya dalam organisasi dan pembedaan latar belakang budaya karyawan;
6. Budaya organisasi membentuk perilaku karyawan;
7. Budaya organisasi juga berfungsi sebagai sarana untuk memecahkan masalah perusahaan atau organisasi tersebut;
8. Budaya organisasi berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan seperti perencanaan pemasaran, segmentasi pasar dan penentuan positioning.
9. Budaya organisasi dapat berfungsi sebagai alat komunikasi antar anggota perusahaan atau organisasi lainnya.
10. Penghambat inovasi. Budaya organisasi tidak selalu memberikan unsur positif bagi perusahaan. Budaya organisasi dapat berfungsi sebagai penghambat inovasi apabila perusahaan tidak mampu mengatasi masalah yang berkaitan dengan lingkungan eksternal dan integritas internal.

Menurut Robert Kreitner & Angelo Kinicki (2014:112) mengungkapkan beberapa fungsi budaya organisasi, sebagaimana berikut:

1. Memberi anggota identitas organisasional, menjadikan organisasi diakui sebagai organisasi yang inovatif dengan mengembangkan produk baru.
2. Memfasilitasi komitmen kolektif, organisasi mampu membuat pekerjaannya menjadi bagian dari dirinya.
3. Meningkatkan stabilitas sistem sosial sehingga mencerminkan bahwa lingkungan kerja dirasakan positif dan diperkuat, konflik, dan perubahan dapat dikelola secara efektif.
4. Membentuk perilaku dengan membantu anggota untuk menyadari lingkungannya.



Gambar 2.1
Fungsi Budaya Organisasi versi Robert Kreitner & Angelo Kinicki

3.5.2.7 Tipe Budaya Organisasi

Tipe budaya organisasi bertujuan untuk menunjukkan aneka budaya organisasi yang mungkin ada di realitas, tipe budaya organisasi dapat diturunkan dari tipe organisasi lain, misalnya dengan membagi tipe organisasi dengan membuat tabulasi silang antara jenis kekuasaan dengan jenis keterlibatan individu di dalam organisasi.

Menurut Kreitner dan Kinick dalam buku manajemen sumber daya manusia oleh Hendy Tannady (2017:252) menjelaskan bahwa budaya organisasi mempunyai beberapa tipe sebagai berikut:

1. Budaya Konstruktif (*constructive culture*) merupakan budaya dimana pekerjaan didorong untuk berinteraksi dengan orang lain dan bekerja pada tugas atau proyek dengan cara yang ada dan membantu mereka dalam memuaskan kebutuhan untuk tumbuh dan berkembang;

2. Budaya Pasif-defensif (*passive-defensive culture*) mempunyai karakteristik menolak keyakinan bahwa pekerja harus berinteraksi dengan orang lain dengan cara yang tidak menantang keamanan mereka sendiri.
3. Budaya Agresif-defensif (*aggressive-defensive culture*) mendorong pekerja mendekati yang tidak menantang keamanan mereka sendiri.

Sedangkan menurut Jerald Greenberg dan Robert A. Baron (2014:126) mengungkapkan bahwa budaya organisasi memiliki empat tipe yang disebut sebagai berikut:

1. *The academy*
Organisasi yang memperkerjakan banyak lulusan perguruan tinggi baru dan memberi mereka perlukan untuk melakukan berbagai variasi pekerjaan.
2. *The club*
Organisasi yang menunjukkan bahwa banyak organisasi sangat berkepentingan untuk mendapatkan orang yang sesuai dan loyal.
3. *The baseball team*
Adalah tipe yang dapat mengidentifikasi bintang yang sangat berbakat dan dibayar tinggi, tetapi ingin pindah ke tim lain apabila mendapat tawaran yang lebih baik.
4. *The fortress*
Membayangkan organisasi yang menghadapi waktu yang berat. Bagi mereka yang menyenangi tantangan melihat perubahan perusahaan, dan mengabaikan kurangnya keamanan kerja, *fortress* merupakan tempat yang membangkitkan semangat untuk bekerja.

Secara alami budaya organisasi mudah untuk dipahami, tidak berwujud, implisit, dan dianggap biasa saja. Setiap perusahaan memiliki tipe budaya organisasi masing-masing, dan sebuah organisasi dalam perusahaan mungkin dapat memiliki budaya yang dominan yang sama.

3.5.2.8 Karakteristik Budaya Organisasi

Budaya organisasi merujuk pada suatu sistem yang dipegang bersama oleh anggota-anggota dalam berorganisasi. Sistem makna bersama ini dalam pengamatan yang lebih seksama merupakan serangkaian karakter penting yang menjadi suatu organisasi.

Menurut Danang dan Burhanudin (2017:259) karakteristik budaya organisasi adalah sebagai berikut:

1. Inovasi dan keberanian mengambil resiko (*innovation and risk taking*) yaitu karyawan perlu diberikan motivasi untuk terus dapat bersikap inovatif dan berani mengambil resiko.
2. Perhatian terhadap detil (*attention to detail*) yaitu sejauh mana karyawan diharapkan menjalankan kecermatan, analisis dan perhatian pada hal-hal kecil terhadap ruang lingkup pekerjaannya.
3. Orientasi kepada hasil (*outcome orientation*). Sangat dipengaruhi perkembangan dan tuntutan bisnis, sehingga pola manajemen lebih mengutamakan pencapaian hasil dibandingkan dengan proses yang digunakan.
4. Orientasi kepada manusia (*people orientation*) berkaitan dengan fokus manajemen kepada SDM yang bekerja pada organisasi ketika sesuatu kebijakan dan keputusan dibuat oleh manajemen dan pimpinan.
5. Orientasi tim (*team orientation*). Budaya organisasi yang mengedepankan kerja sama tim dibandingkan individualis, sehingga sangat terlihat dari pembebanan kerja yang diberikan pada kelompok dan group dibandingkan pembebanan individu.
6. Keagresifitan (*aggressiveness*) yaitu berkaitan dengan pola kerja sekelompok orang dalam organisasi yang ingin agar segala sesuatu dapat selesai dengan kualitas baik dan cepat sehingga kemudian memengaruhi pola kerja.
7. Stabilitas (*stability*) yaitu adanya status quo pada unsur-unsur SDM internal organisasi dan menolak adanya pertumbuhan dan perubahan.

Sedangkan menurut Fred Luthans (2014:119) mengungkapkan bahwa budaya organisasi memiliki enam karakteristik pentik, antara lain:

1. *Observed behavioral regularities*, yakni keberaturan cara bertindak dari para anggota yang tampak teramati. Ketika anggota organisasi berinteraksi dengan anggota lainnya, mereka mungkin menggunakan bahasa umum, istilah, atau ritual tertentu.
2. *Norms*, yakni berbagai standar perilaku yang ada, termasuk di dalamnya tentang pedoman sejauh mana suatu pekerjaan perlu untuk dilakukan.
3. *Dominant values*, yakni adanya nilai-nilai inti yang dianut bersama oleh seluruh anggota organisasi, misalnya tentang kualitas produk yang tinggi.
4. *Philosophy*, yakni adanya kebijakan-kebijakan yang berkenaan dengan keyakinan organisasi dalam memperlakukan pelanggan dan karyawan.
5. *Rules*, yakni adanya pedoman yang ketat, dikaitkan dengan kemajuan organisasi.
6. *Organization climate*, merupakan perasaan keseluruhan (*an overall "feeling"*) yang tergambarkan dan disampaikan melalui kondisi tata ruang, cara berinteraksi para anggota organisasi, dan cara anggota organisasi memperlakukan dirinya dan pelanggan atau orang lain.

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa budaya yang kuat akan terkait dengan penurunan tingkat keluar masuknya karyawan. budaya organisasi memiliki peran penting dalam memberikan identifikasi dan prinsip-prinsip yang mengarahkan perilaku organisasi dalam membuat suatu keputusan, mengembangkan suatu metode sehingga individu dapat menerima *feedback* atas prestasi yang dibuat, menjaga sistem *reward* dan *reinforcement* yang diberlakukan dalam organisasi.

3.5.2.9 Indikator Budaya Organisasi

Budaya organisasi memiliki beberapa indikator untuk dapat menunjang kinerja dalam mencapai tujuan organisasi. Indikator dalam hal ini memiliki pengaruh kuat terhadap objek yang akan diteliti.

Menurut Desmond graves (2018:23) mencatat sepuluh *item research tool* (dimensi kriteria) indikator budaya organisasi, yaitu:

1. Jaminan diri (*self assurance*),
2. Ketegasan dalam bersikap (*decisiveness*),
3. Kemampuan dalam pengawasan (*supervisory ability*),
4. Kecerdasan emosional (*intelligence*),
5. Inisiatif (*initiative*),
6. Kebutuhan akan pencapaian prestasi (*need for achievement*),
7. Kebutuhan akan aktualisasi diri (*need for self actualization*),
8. Kebutuhan akan jabatan/posisi (*need for power*),
9. Kebutuhan akan penghargaan (*need for reward*), dan
10. Kebutuhan akan rasa aman (*need for security*).

2.1.4 Kinerja karyawan

2.1.4.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Pada umumnya kinerja dapat di pandang sebagai proses maupun hasil pekerjaan. Kerja (*performance*) adalah hasil pekerjaan yang di capai seorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job requirement*). Adapun pengertian kinerja menurut beberapa pendapat para ahli adalah sebagai berikut:

Menurut Eko Budi Laksono (2020:1) menyebutkan bahwa:

“Kinerja (*performance*) secara sederhana diartikan sebagai kemampuan dan usaha yang dilakukan seseorang, tim maupun organisasi untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Kinerja juga dapat diartikan sebagai hasil ataupun prestasi kerja yang dihitung berdasarkan target yang diteapkan sebelumnya dan capaian tertentu pada suatu periode waktu (hari, minggu, bulan, tahun, dan seterusnya).”

Menurut Riniwati (2022:1) dideskripsikan sebagai berikut:

“Kinerja adalah proses tingkah laku orang dalam melakukan pekerjaan yang menghasilkan sebuah pemikiran atau produk dalam mencapai tujuan yang dia kerjakan.”

Menurut Hasibuan (2017:64) yaitu sebagai berikut:

“Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya, berdasarkan kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu. Selanjutnya dikatakannya juga bahwa hasil kerja atau prestasi itu merupakan gabungan dari tiga faktor

terdiri dari (a) minat dalam bekerja, (b) penerimaan delegasi tugas, dan (c) peran dan tingkat motivasi seorang pekerja.”

Menurut Judith R. Gordon (2017:63) menyatakan bahwa:

“kinerja adalah suatu fungsi kemampuan pekerja dalam menerima tujuan pekerjaan, tingkat pencapaian tujuan, dan interaksi antara tujuan dan kemampuan pekerja.”

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik dalam kualitas maupun kuantitas yang dicapai karyawan dalam periode waktu yang sudah ditentukan, sehingga tujuan dari perusahaan akan tercapai sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam perusahaan tersebut.

2.1.4.2 Manfaat Kinerja Karyawan

Menurut Rivai (2020:10) mengungkapkan bahwa manfaat-manfaat kinerja adalah sebagai berikut:

1. Perbaikan prestasi, dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan prestasi karyawan.
2. Keputusan penempatan, membantu dalam promosi, perpindahan dan penurunan pangkat pada umumnya.
3. Sebagai perbaikan.
4. Kinerja pegawai.
5. Sebagai latihan dan pengembangan pegawai.
6. Umpan balik sumber daya manusia.

Sedangkan menurut Budianto dan Katini (2015) ialah sebagai berikut:

“Mengatakan bahwa manfaat kinerja adalah untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.”

2.1.4.3 Pengukuran Kinerja Karyawan

Menurut Mahmudi (2022:22) menyatakan bahwa:

“Pengukuran kinerja adalah suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang atau jasa, kualitas barang atau jasa, perbandingan hasil kerja dengan target dan efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan.”

Menurut Gabedi Nicholas Molefe (2012:18) menyatakan bahwa:

“Pengukuran kinerja adalah proses yang berorientasi pada tujuan dan istilahnya sering digunakan bergantian dengan evaluasi kinerja, penilaian kinerja atau pengukuran kinerja.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengukuran kinerja karyawan didalam perusahaan itu sangat perlu baik pada proses maupun hasil. Urusan organisasi dilakukan guna untuk mengetahui apakah kinerja yang dilakukan karyawan sudah memenuhi harapan atau sebaliknya.

2.1.4.4 Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja karyawan (*performance appraisals* atau *performance reviews*) adalah proses evaluasi atas kualitas, kemampuan dan perkembangan kerja karyawan serta menganalisis kinerja karyawan dalam periode tertentu. Penilaian kinerja berbentuk proses yang sistematis yang memberikan gambaran untuk menentukan nilai atau ukuran pekerjaan dalam suatu organisasi.

Seperti yang dikemukakan oleh Moorhead dan Griffin (2017) sebagai berikut:

“pengukuran kinerja atau penilaian kinerja adalah proses seseorang dalam:(1) mengevaluasi sebuah perilaku kerja karyawan dengan pengukuran dan perbandingan dengan standar yang ditetapkan sebelumnya, (2) mendokumentasikan hasil, (3) mengkomunikasikan hasil kepada karyawan.”

Menurut Mangkunegara (2017:10) menyatakan bahwa:

“Penilaian atau evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi.”

Menurut Bangun (2012:231) menyatakan bahwa:

“Penilaian kinerja adalah proses yang dilakukan untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya .”

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

2.1.4.5 Tujuan Penilaian Kinerja Karyawan

Menurut Moorhead dan Griffin (2017:15) mengemukakan bahwa dasar tujuan pengukuran kinerja memberikan informasi tentang kinerja karyawan. Penilaian kinerja karyawan diperoleh dari kinerja masa lalu pegawai, yang bertujuan:

1. Sebagai dasar atau pedoman dalam rangka pemberian penghargaan
2. Sebagai dasar untuk promosi, mutasi, PHK, dan sebagainya
3. Mengidentifikasi potensi pegawai yang berkinerja tinggi
4. Validasi prosedur seleksi
5. Evaluasi program pelatihan sebelumnya.

Sedangkan menurut Fajar Nur'aini Dwi Fatimah (2021:18) mengungkapkan empat kategori tujuan dilakukannya penilaian kinerja ini, yaitu:

1. Evaluasi ini dilakukan sebagai perbandingan antar karyawan.
2. Sistem pengembangan SDM yang menekankan perubahan-perubahan dalam diri seseorang dengan berjalannya waktu.

3. Pemeliharaan sistem yang digunakan sebuah perusahaan.
4. Dokumentasikan keputusan-keputusan sumber daya manusia bila terjadi peningkatan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan penilaian kinerja merupakan informasi untuk mendapatkan bimbingan dan pembinaan agar terbentuk tingkat kemampuan kerja yang optimal. Dan secara garis besar tujuan penilaian kinerja adalah untuk peningkatan kemampuan karyawan, pengidentifikasian faktor penghambat, dan penetapan kebijakan strategis.

2.1.4.6 Dimensi Kinerja Karyawan

Kinerja memiliki dimensi yang dapat menunjang kinerja karyawan dalam mencapai tujuan organisasi. Dimensi dalam hal ini memiliki pengaruh yang kuat dalam objek penelitian.

Menurut John Miner dalam Fahmi (2017:134), untuk mencapai atau menilai kinerja, ada empat dimensi yang menjadi tolak ukur, yaitu:

1. Kualitas, yaitu tingkat kesalahan, kerusakan, kecermatan.
2. Kuantitas, yaitu jumlah pekerjaan yang dihasilkan.
3. Penggunaan waktu dalam kerja, yaitu tingkat ketidak hadirannya, keterlambatan, waktu kerja efektif atau jam kerja hilang.
4. Kerja sama dengan orang lain dalam pekerjaan.

2.1.4.7 Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Heckl dan Moormann (2010:58) mendefinisikan bahwa indikator kinerja karyawan, ialah:

“Instrumen strategis untuk mengevaluasi kinerja terhadap target. Indikator kinerja mencakup kualitas produk, keuangan, keamanan di tempat kerja, fleksibilitas, kepuasan karyawan, kepuasan konsumen, pembelajaran dan pengembangan karyawan, penanganan lingkungan organisasi, dan lain-lain. Itu adalah kinerja yang dijelaskan di dalam literatur dan sebagian besar organisasi menggunakan indikator kinerja tersebut untuk mengukur dan mengelola kinerjanya.”

Menurut Robbins (2021:58-59) terdapat enam indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja secara umum dan banyak digunakan, yaitu:

1. **Kualitas**
Kualitas merupakan produk dari keseluruhan aktivitas atas keluaran yang dihasilkan oleh individu, tim, dan organisasi berdasarkan tingkatan apakah baik, sedang, atau buruk.
2. **Kuantitas**
Kuantitas merupakan besaran atau jumlah dari keseluruhan aktivitas dan keluaran yang dihasilkan oleh individu, tim, dan organisasi.
3. **Ketepatan waktu**
Ketepatan waktu menggambarkan tentang sesuatu yang terjadi atau dilakukan pada saat yang seharusnya atau tidak mengalami keterlambatan.
4. **Efektifitas**
Efektivitas merupakan kemampuan untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan atau ditetapkan sesuai dengan sumber daya yang tersedia (orang, modal, teknologi, mesin, peralatan, dan material).
5. **Kemandirian**
Kemandirian merupakan suatu keyakinan yang dimiliki individu, kelompok, dan organisasi untuk melakukan sesuatu tanpa dipengaruhi oleh pihak lain.
6. **Komitmen**
Komitmen adalah rasa bertanggung jawab dalam menjalankan dan menyelesaikan tugas dengan hasil yang baik dan benar serta loyalitas terhadap organisasi.

2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan pengaruh sistem informasi akuntansi dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan diantaranya dikutip dari beberapa sumber.

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian (Tahun)	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Dani Sopian, Wawat Suwartika (2019) http://ojs.stan-im.ac.id/index.php/JSMA/article/view/5	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Karyawan	Penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi berpengaruh negatif tidak signifikan terhadap kinerja karyawan. Sedangkan sistem pengendalian internal berpengaruh positif tidak signifikan terhadap kinerja karyawan.
2	Muhammad Ras Muis. J. Jufrizen, Muhammad Fahmi (2018) https://stiealwashliyahsibolga.ac.id/jurnal/index.php/jesya/article/view/7	Pengaruh Budaya Organisasi dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Karyawan	Penelitian ini menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. dan komitmen organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

3	<p>Gabriela V. Wales, Silvy L. Mandey, Rudy S. Wenas (2017)</p> <p>https://onesearch.id/Record/IOS1951.article-18645</p>	<p>pengaruh Budaya Organisasi, Gaya Kepemimpinan, dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT. BTN (Persero) Tbk. Kantor Cabang Manado</p>	<p>Penelitian ini menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Dan disiplin kerja berpengaruh pada kinerja karyawan.</p>
4	<p>Yustiniani Ningsih, Erni Yanti Natalia (2020)</p> <p>https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/28043</p>	<p>Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan di Pt. Wook Global Technology</p>	<p>Penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi berpengaruh negatif tidak signifikan terhadap kinerja karyawan. Sedangkan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>
5	<p>Ainanur, Satria Tirtayasa (2018)</p> <p>http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/MANEGGIO/article/view/2234</p>	<p>pengaruh Budaya Organisasi, Kompetensi dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan pengolahan PKS Sawit Langkat PT. Perkebunan Nusantara IV.</p>	<p>Penelitian ini menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan. Kompetensi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja</p>

			karyawan. Dan motivasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan.
6	Rizki Wahyuniardi, Sidik Nurjaman, Muhamad Rafi Ramadhan (2018) https://josi.ft.unand.ac.id/index.php/josi/article/view/240	Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan	Penelitian ini menunjukkan bahwa budaya organisasi mempunyai pengaruh secara langsung dan positif terhadap kepuasan kerja. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh secara langsung dan positif terhadap kepuasan kerja. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh secara langsung dan positif terhadap kinerja karyawan. budaya organisasi mempunyai pengaruh secara langsung terhadap kinerja karyawan. Dan lingkungan kerja mempunyai pengaruh secara langsung dan positif terhadap kinerja karyawan

7	Ely Kurniawati (2018) https://www.journal.unrika.ac.id/index.php/jurnaldms/article/viewFile/1693/1246	Pengaruh budaya organisasi dan iklim organisasi terhadap kinerja pegawai	Penelitian ini menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Dan iklim budaya organisasi berpengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja karyawan.
---	--	--	---

2.3 Kerangka Pemikiran

2.3.1 Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Karyawan

Kepercayaan terhadap Sistem informasi akuntansi yang baru mencerminkan sifat individu tentang keyakinan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan atau organisasi saat ini memang lebih baik dengan penerapan sistem sebelumnya. Kepercayaan ini muncul karena kecepatan sistem dalam membantu pekerjaan dan dapat menilai kinerja individu yang lebih baik. Sementara itu sistem informasi akuntansi secara luas diartikan sebagai sistem yang mengolah data akuntansi yang terdiri dari koordinasi manusia, alat, dan metode berinteraksi dalam suatu organisasi yang bersruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan maupun non keuangan. Suatu sistem informasi akuntansi akan memberikan manfaat bila sistem informasi tersebut memiliki kinerja yang baik.

Menurut 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 agar dapat memberikan manfaat bagi kinerja individu.”

Dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem pendukung dalam menjalankan aktivitas agar lebih efektif dan efisien. Sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah data keuangan saja tetapi data non keuangan juga, karena pengambilan keputusan tidak hanya dilakukan terhadap data keuangan saja tetapi juga data non keuangan juga yang bisa dijadikan sebagai sumber pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Hasil penelitian yang dilakukan Dani Sopian, Wawat Suwartika dengan judul penelitian Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Karyawan (2019) menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi berpengaruh negatif tidak signifikan terhadap kinerja karyawan.

Sedangkan hasil penelitian Yustiniani Ningsih dan Erni Yanti Natalia dengan judul penelitian Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. Wook Global Technology (2020) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi berpengaruh negatif tidak signifikan terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan pendapat dan hasil penelitian terdahulu sampai pada pemahaman penulis bahwa sistem informasi akuntansi yang baik dan tepat sesuai dengan pengguna atau 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.

2.3.2 Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan

Sistem Pengendalian merupakan suatu hal yang penting bagi individu dalam suatu organisasi dalam melakukan berbagai aktivitas, kegiatan maupun prosedur dengan tujuan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap Sistem Pengendalian Internal.

Menurut Mulyadi (2016:129), pengertian pengendalian internal adalah sebagai berikut:

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

Dari hasil penelitian Dani Sopian, Wawat Suwartika (2019) menyatakan bahwa adanya pengaruh positif tidak signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini disebabkan karena walaupun sistem pengendalian internal yang diterapkan sudah bagus namun belum digunakan secara efektif karena laporan keuangan yang dipublikasikan oleh karyawan (staff akuntansi & keuangan) sudah baik dan dapat dipercaya ,prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan juga sudah di taati dan dipatuhi dengan semestinya.

Sistem pengendalian internal yang efektif akan berpengaruh terhadap kinerja karyawan suatu perusahaan akan beroperasi dengan baik apabila perusahaan tersebut menggunakan sistem pengendalian internal dan prosedur dengan baik.

2.3.3 Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan

Budaya organisasi dijadikan sebagai pengendali dan arah dalam membentuk sikap dan perilaku manusia yang ada dalam organisasi. Sementara itu budaya organisasi secara luas diartikan sebagai seperangkat keyakinan, nilai, norma, kebiasaan, sikap dan perilaku anggota dalam suatu organisasi yang diciptakan atau dikembangkan oleh sekelompok orang yang menjadi pedoman bersama dalam melakukan interaksi organisasi guna memecahkan sebuah masalah dalam organisasi.

Definisi budaya organisasi menurut Luthans (2011:333) adalah sebagai berikut:

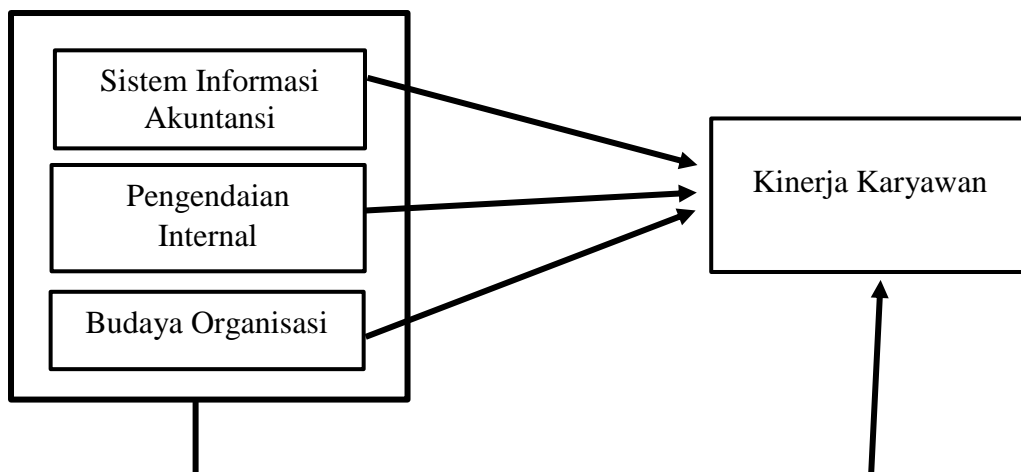
“Budaya organisasi merupakan norma-norma dan nilai-nilai yang mengarah perilaku anggota organisasi di mana setiap anggota akan berperilaku sesuai dengan budaya yang berlaku agar diterima oleh lingkungannya.”

Dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa budaya organisasi merupakan suatu unsur terpenting dalam perusahaan yang mengarah pada perilaku-perilaku yang dianggap tepat, mengikat dan memotivasi setiap individu yang ada didalamnya.

Dari hasil penelitian Rizki Wahyuniardi, Sidik Nurjaman, Muhamad Rafi Ramadhan yang berjudul Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan (2018). Menyatakan bahwa budaya organisasi mempunyai pengaruh secara langsung dan positif terhadap kinerja karyawan.

Sedangkan menurut Ely Kurniawati yang berjudul Pengaruh budaya organisasi dan iklim organisasi terhadap kinerja pegawai (2018) menyatakan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan teori dan peneliti terdahulu yang telah dikemukakan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa budaya organisasi yang tinggi dapat meningkatkan kinerja karyawan dengan motivasi kerja yang tinggi pula.



Gambar 2.2
Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis

Berdasarkan konsep teori , kajian pustaka , dan kerangka pemikiran yang telah dijelaskan sebelumnya , maka berikut adalah hipotesis yang dibangun dalam penelitian ini :

- Hipotesis 1 : Sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
- Hipotesis 2 : Sistem pengendalian internal berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
- Hipotesis 3 : Budaya organisasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
- Hipotesis 4 : Sistem informasi akuntansi, budaya organisasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan.