



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB II**

### **TELAAH LITERATUR**

#### **2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2018), sistem adalah kumpulan dua atau lebih komponen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan. Menurut Yakub (2012) dalam Ermatita (2016), sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, terkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk tujuan tertentu. Menurut Sutabri (2012) dalam Ermatita (2016), suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Sutabri (2012) dalam Ermatita (2016), sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu. Dari kedua uraian di atas menyatakan bahwa sistem informasi mempunyai elemen-elemen yang memiliki suatu tujuan tertentu. Selain itu sistem informasi juga mempunyai karakteristik. Menurut Sutabri (2012) dalam Ermatita (2016), sistem memiliki beberapa karakteristik. Karakteristik tersebut yaitu:

a. Komponen Sistem (*Components*)

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem tersebut dapat berupa suatu bentuk subsistem.

b. Batasan Sistem (*Boundary*)

Ruang lingkup sistem merupakan daerah yang membatasi antara sistem dengan sistem lainnya atau sistem dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan

c. Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)

Lingkungan luar sistem adalah bentuk apapun yang ada di luar ruang lingkup atau batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem tersebut.

d. Penghubung Sistem (*Interface*)

Penghubung sistem atau *interface* adalah media yang menghubungkan sistem dengan subsistem yang lain.

e. Masukan Sistem (*Input*)

Energi yang dimasukkan ke dalam sistem disebut masukan sistem, yang dapat berupa pemeliharaan (*maintenance input*) dan sinyal (*signal input*).

f. Keluaran Sistem (*Output*)

Keluaran ini merupakan masukan bagi subsistem yang lain. Seperti contoh sistem informasi, keluaran yang dihasilkan adalah informasi, dimana informasi ini dapat digunakan sebagai masukan untuk pengambilan keputusan atau hal-hal lain yang merupakan input bagi subsistem lain.

g. Pengolah Sistem (*Process*)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu proses yang akan mengubah masukan menjadi keluaran.

h. Sasaran Sistem (*Objective*)

Suatu sistem memiliki tujuan dan sasaran yang pasti dan bersifat deterministik.

Menurut Romney dan Steinbart (2018), data adalah fakta yang dikumpulkan, direkam, disimpan, dan diproses dengan sistem informasi. Menurut Romney dan Steinbart (2018), informasi adalah data yang telah disusun dan diproses untuk membantu dalam pengambilan keputusan. Romney dan Steinbart (2018) menyatakan bahwa ciri-ciri informasi yang berguna bagi aktivitas bisnis perusahaan, yaitu:

a. *Relevance*

Informasi dikatakan relevan jika mengurangi ketidakpastian, mampu memperbaiki kemampuan dalam pengambilan keputusan untuk membuat

prediksi, dan mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.

b. *Reliable*

Informasi dikatakan andal jika informasi tersebut bebas dari kesalahan dan penyimpangan, dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas di organisasi sebenarnya.

c. *Completeness*

Informasi dikatakan lengkap jika informasi tersebut tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.

d. *Timely*

Informasi dikatakan tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambilan keputusan digunakan dalam membuat keputusan.

e. *Verifiable*

Keadaan dimana dua atau lebih independen yang memiliki komponen mengolah data yang sama, akan menghasilkan informasi yang sama

f. *Accessible*

Informasi dapat diakses jika informasi tersebut tersedia bagi pengguna pada saat yang dibutuhkan dan disajikan dalam format yang dapat digunakan oleh pengguna.

Ratnaningsih (2013) dalam Putra (2016), menyatakan sistem informasi dapat digunakan untuk meningkatkan kecepatan, fleksibilitas, integrasi, dan keakuratan

informasi yang dihasilkan dengan demikian banyak pihak yang memanfaatkan sistem informasi akuntansi untuk mencapai keunggulan perusahaan. Berhasil atau tidaknya suatu sistem informasi perusahaan akan banyak bergantung pada sejumlah faktor, seperti bagaimana sistem tersebut dijalankan, tingkat kemudahan sistem tersebut bagi para penggunanya, dan apakah pemanfaatan teknologi informasi tersebut telah optimal atau belum (Damayanti, 2012 dalam Gunawan, 2017)

Akuntansi merupakan sistem yang terkait dengan tiga aktivitas utama yaitu identifikasi, pencatatan, dan komunikasi kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pengguna (Weygandt *et.al*, 2018). Menurut Romney dan Steinbart (2018), sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan juga memproses data menjadi informasi yang berguna dalam membantu proses pengambilan keputusan. Menurut Raflis (2013) dalam Lestarianto (2016), Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang melaksanakan berbagai operasi dalam rangka menghasilkan informasi yang relevan, diantaranya mencatat data ekonomi, memproses dan menganalisa data serta menyajikan informasi kuantitatif dalam bentuk laporan keuangan. Menurut Romney dan Steinbart (2018), terdapat tujuh komponen dalam sistem informasi akuntansi yaitu:

- a. Orang yang memngoperasikan sistem dan melakukan berbagai fungsi.
- b. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data.
- c. Data mengenai organisasi dan proses bisnis

- d. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data organisasi
- e. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengirimkan data serta informasi.
- f. perangkat peripheral dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi (SIA).
- g. Pengolahan internal dan langkah-langkah keamanan yang digunakan untuk menjaga data dalam sistem informasi akuntansi.

Menurut Romney dan Steinbart (2018), terdapat siklus sistem informasi akuntansi, yaitu:

#### 1. Siklus Pendapatan

Aktivitas bisnis yang berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa yang terjual kepada konsumen dan mengumpulkan uang / menerima kas atas penjualan tersebut. Siklus pendapatan memiliki empat aktivitas, yaitu:

##### a. *Input* Pesanan Penjualan

Proses pertama yang harus dilakukan adalah melakukan pencatatan atas pesanan yang diterima oleh pembeli dan dokumen yang dihasilkan dari aktivitas ini adalah dokumen *sales order*.

##### b. Pengiriman

Proses kedua adalah mengirimkan barang yang telah dipesan oleh konsumen dan dokumen yang dihasilkan adalah *sales order*.

c. Penagihan

Pada proses ini dilakukan penagihan setelah barang tersebut telah penjual kirim kepada konsumen. Pihak penjual mengirimkan *sales invoice* kepada konsumen untuk melakukan penagihan atas barang yang telah dipesan konsumen. Dokumen yang digunakan dalam aktivitas ini adalah *sales invoice*.

d. Penerimaan Kas

Aktivitas terakhir adalah penjual akan menerima kas dari konsumen atas pembayara yang dilakukan. dokumen yang digunakan adalah bukti pembayaran dan dokumen rekening koran perusahaan.

2. Siklus Pengeluaran

Aktivitas dimana perusahaan melakukan pembelian persediaan untuk dijual kembali atau bahan mentah yang digunakan untuk memproduksi barang yang akan dijual dan melakukan pembayaran atas aktivitas tersebut. Siklis pengeluaran memiliki beberapa aktivitas, yaitu:

a. Melakukan pemesanan bahan baku, perlengkapan, dan jasa

Dalam aktivitas ini, perusahaan melakukan pemesanan bahan baku, perlengkapan, dan jasa kepada bagian pembelian dan adakan mendapatkan dokumen yaitu *purchasing order*. Proses selanjutnya yaitu bagian pembelian akan melakukan pencocokan untuk permintaan tersebut dan akan melakukan pemesanan kepada *supplier*.



b. Menerima bahan baku, perlengkapan, dan jasa

Aktivitas kedua adalah *supplier* akan mengirimkan barang yang telah dipesan ke bagian gudang. Pihak gudang akan melakukan pemeriksaan terlebih dahulu, setelah itu pihak gudang mengkonfirmasi bagian penerimaan dan akan menerima laporan penerimaan (*delivery note*) yang berisi tanggal, detail barang yang dipesan, kuantitas barang, dan tanda tangan dari pihak yang menerima barang tersebut.

c. Menyetujui *invoice supplier*

Aktivitas selanjutnya adalah *supplier* akan mengirimkan *sales invoice* kepada bagian *account payable* di dalam perusahaan dan bagian *account payable* akan menyetujui *sales invoice* dengan mencocokkan dokumen *purchases order*, *delivery note*, dan *sales invoice* yang dikirimkan oleh *supplier*.

d. Pengeluaran Kas

Aktivitas terakhir yaitu bagian *account payable* akan menyetujui *sales invoice* dan akan melakukan pengeluaran kas untuk pembayara atas barang yang dipesan perusahaan.

3. Siklus Sumber Daya Manusia / Siklus Gaji

Aktivitas dimana karyawan dipekerjakan, di berikan training, kompensasi, evaluasi, dipromosikan, dan diberhentikan. Siklus sumber daya manusia memiliki beberapa aktivitas, yaitu:

a. Meng-*update File* Penggajian

Aktivitas dilakukan oleh manajemen personalia atau penggajian yang melakukan *update* terhadap daftar gaji untuk menunjukkan perubahan penggajian terkait dengan penerimaan tenaga kerja, perubahan tingkat gaji, penyesuaian gaji karyawan, dan pemberhentian karyawan

b. Validasi Waktu dan Kehadiran

Melakukan skema pembayaran jika karyawan mendapat pembayaran per-jam maka perusahaan memakai data waktu kehadiran pegawai melalui kedatangan dan waktu keluarnya karyawan.

c. Mempersiapkan gaji

Menyiapkan daftar penggajian karyawan sesuai dengan validasi waktu dan kehadiran yang sudah dicocokkan oleh manajemen personalia dalam perusahaan.

d. Membayar gaji

Melakukan penggajian melalui sistem pembayaran gaji dengan cara mengirimkan gaji ke rekening karyawan yang bersangkutan.

e. Membayar pajak dan potongan lain-lain

Sebelum melakukan pembayaran pajak, manajemen perusahaan perlu melakukan perhitungan pajak sesuai dengan undang-undang yang berlaku, setelah itu pajak penghasilan dan potongan lain-lain seperti pembayaran kewajiban pajak penghilan dan sukarela dikeluarkan.

#### 4. Siklus Produksi atau Konversi

Aktivitas dimana bahan mentah akan diproses menjadi barang yang siap dijual.

Dalam siklus produksi terdapat beberapa aktivitas, yaitu:

##### a. Melakukan desain Produk

Pada aktivitas ini, perusahaan melakukan design produk sesuai dengan permintaan konsumen.

##### b. Perencanaan dan Penjadwalan

Perusahaan melakukan perencanaan dan penjadwalan produksi untuk memastikan produk tersebut selesai diproduksi tepat pada waktunya.

##### c. Operasi Produksi

Melakukan proses produksi sesuai dengan permintaan konsumen.

##### d. Akuntansi Biaya

Melakukan perhitungan atas biaya-biaya yang dikeluarkan selama memproduksi produk tersebut.

#### 5. Siklus Pendanaan/Keuangan

Aktivitas dimana perusahaan menjual saham perusahaan kepada *investor* dan meminjam uang, serta keadaan dimana *investor* mendapatkan *dividend* dan bunga dibayarkan kepada peminjam. Siklus pendanaan memiliki beberapa aktivitas, yaitu:

##### a. Menjual Saham Perusahaan

Aktivitas yang dilakukan perusahaan untuk mendapatkan dana melalui penerbitan saham perusahaan.

b. Melakukan Pinjaman Uang

Perusahaan melakukan peminjaman uang kepada kreditur untuk mendapatkan dana bagi perusahaan.

c. Pembayaran *Dividend*

Perusahaan membayarkan *dividend* kepada para investor.

d. Pembayaran Utang

Perusahaan membayarkan utang kepada kreditur.

Tujuan sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015), yaitu:

1. Kemanfaatan, yaitu informasi yang dihasilkan oleh sistem harus membantu manajemen dan para pemakai dalam pembuatan keputusan.
2. Ekonomis, yaitu manfaat sistem harus melebihi pengorbanannya.
3. Daya andai, yaitu sistem harus dapat memproses dan mengakses data senyaman mungkin, kapan saja pemakai menginginkannya.
4. Ketepatan waktu, yaitu informasi penting harus dihasilkan lebih dahulu, kemudian baru informasi lainnya.
5. Servis pelanggan, yaitu servis yang memuaskan kepada pelanggan harus diberikan.
6. Kapasitas, yaitu kapasitas sistem harus mampu menangani kegiatan pada periode sibuk dan pertumbuhan di masa mendatang.
7. Praktis, yaitu sistem harus mudah digunakan.

8. Fleksibilitas, yaitu sistem harus mengakomodasi perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan sistem.
9. Daya telusur, yaitu sistem harus mudah dipahami oleh para pemakai dan perancang dan memudahkan penyelesaian persoalan serta pengembangan sistem di masa mendatang.
10. Daya audit, yaitu daya audit harus ada dan melekat pada sistem sejak awal pembuatannya.
11. Keamanan, yaitu hanya personil yang berhak saja yang dapat mengakses atau diijinkan mengubah data sistem.

Menurut Romney dan Steinbart (2018) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi dapat memenuhi tiga fungsi penting dalam bisnis, yaitu:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas organisasi, sumber data, dan personil.
2. Merubah data menjadi informasi agar manajemen dapat merencanakan, menjalankan, mengontrol, dan mengevaluasi aktivitas sumber daya dan personil.
3. Menyediakan kontrol untuk melindungi aset dan data organisasi.

## **2.2 Kinerja Karyawan**

Hasibuan (2016) kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas

kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Menurut Ali & Agustian (2018), kinerja karyawan adalah hasil yang diperoleh pekerja dalam menyelesaikan tugas beserta tanggung jawab sesuai dengan karakter orang dalam suatu perusahaan dalam waktu yang ditentukan, yang dikaitkan sesuai dengan tolak ukur orang yang bekerja. Menurut Mangkunegara (2015), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Sedarmayanti (2011) dalam Veriana (2016) mengungkapkan bahwa: Kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan). Menurut Wirawan (2009) dalam Amalia (2016), memaparkan bahwa indikator kinerja karyawan sebagai berikut:

1. Kualitas hasil kerja

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

2. Kuantitas hasil kerja

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

### 3. Ketepatan waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *output* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

### 4. Kerja sama

Suatu usaha bersama antara orang perorang atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

### 5. Kemandirian

Merupakan tingkat seseorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

### 6. Inisiatif

Merupakan kemampuan seseorang dalam menemukan peluang, menemukan ide, mengembangkan ide serta cara-cara baru dalam memecahkan suatu masalah.

Widodo dan Alamsyah (2018) berpendapat bahwa kinerja berarti kemampuan, penampilan, dan target pencapaian yang harus dimiliki dalam seorang karyawan. Kinerja karyawan sangat berperan dalam pengoperasian sistem informasi sebuah perusahaan (Arsiningsih, 2015). Muzakki (2016) berpendapat bahwa kinerja karyawan adalah kemampuan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan, dimana suatu target kerja dapat diselesaikan pada waktu yang tepat atau tidak melampaui batas

waktu yang disediakan sehingga tujuannya akan sesuai dengan moral maupun etika perusahaan. Dengan demikian kinerja karyawan dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan tersebut.

### **2.3 Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi**

Efektivitas berasal dari kata efektif merupakan pencapaian tujuan yang tepat dengan melakukan sebuah pilihan yang tepat dari serangkaian alternatif untuk pengambilan sebuah keputusan, sedangkan efektivitas memiliki pengertian berhasil atau tepat guna dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Setelah suatu sistem dioperasikan selama beberapa waktu, perlu dilakukan penelaahan yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana sistem tersebut mencapai sasaran yang telah ditetapkan dan apakah sistem tidak dapat dipakai lagi atau dapat dilanjutkan, dan apabila telah dilanjutkan, apakah perlu dilakukan modifikasi agar dapat mencapai sasaran yang ditetapkan dengan lebih baik (Ramezan, 2009 dalam Antasari, 2015).

Efektivitas sistem informasi akuntansi merupakan suatu ukuran untuk memberikan gambaran mengenai sejauh mana suatu sasaran dapat dicapai dari kumpulan sumber daya yang diatur untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data elektronik. Data tersebut kemudian diubah menjadi sebuah informasi yang menyediakan laporan formal yang dibutuhkan (Sugiartini dan Dharmadiaksa, 2016). Romney dan Steinbart (2018) menyatakan bahwa penerapan teknologi Sistem Informasi Akuntansi di perusahaan dapat memberikan nilai tambah bagi pengguna yang pada akhirnya berdampak positif pada peningkatan kinerja individual. Menurut



Dehghanzade, et al., (2011) dalam Lukiman (2016) mengungkapkan bahwa efektivitas dari informasi sistem akuntansi berbasis komputer memiliki beberapa kriteria antara lain:

- a. Memenuhi informasi yang diharapkan oleh user yang berasal dari sistem (termasuk pihak manajemen).
- b. Mempertimbangkan kewajiban hukum yang sah.
- c. Dapat menyediakan laporan keuangan untuk pihak internal dan eksternal.

### **2.3.1 Pengaruh Efektivitas Penerapan SIA terhadap Kinerja**

#### **Karyawan**

Hubungan efektivitas penggunaan teknologi sistem informasi akuntansi terhadap kinerja karyawan adalah kemudahan pemakai sistem informasi yang sesuai dengan kemampuan dan tuntutan dalam tugasnya, akan memberikan dorongan untuk memanfaatkan teknologi sehingga dapat meningkatkan kinerjanya. Evaluasi pemakai atas kecocokan tugas teknologi menjadi penting artinya berkaitan dengan pencapaian kinerja karyawan yang tinggi (Lestarianto, 2016).

Menurut Aditya dan Suardikha (2013) dalam Veriana (2016), tingkat efektivitas sistem informasi akuntansi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Menurut Sajady, *et al.*, (2008) dalam Veriana (2016), efektivitas sistem didasarkan pada kontribusinya dalam pembuatan keputusan, kualitas informasi akuntansi, evaluasi kinerja, pengendalian internal yang memfasilitasi transaksi perusahaan.

Hariani (2013) dalam Veriana (2016) menyatakan penggunaan sistem informasi yang kurang efektif akan berdampak negatif pada kinerja dan mutu pelayanan organisasi sektor publik pada masyarakat.

Penggunaan sistem informasi akuntansi akan berjalan optimal apabila diimbangi dengan kemampuan teknik penggunanya, sistem informasi akuntansi akan berhasil diterapkan dengan optimal di perusahaan apabila penggunanya memiliki kemampuan teknik yang baik sehingga sistem informasi akuntansi berjalan sesuai fungsinya (Salehi *et al*, 2011 dalam Gunawan, 2017). Veriana (2016), menemukan hasil efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan uraian tersebut, dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

H<sub>1</sub>: Efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

## **2.4 Pemanfaatan Sistem Informasi**

Menurut Kadir dan Triwahyuni (2003:2) dalam Muzakki (2016), teknologi informasi adalah seperangkat alat yang membantu pengguna bekerja dengan informasi dan melakukan tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informasi. Adam, *et al*(1992) dalam Lukiman (2016) mendefinisikan (*usefulness*) sebagai suatu tingkat dimana seseorang percaya bahwa penggunaan suatu subjek tertentu akan dapat meningkatkan prestasi kerja orang tersebut. Teknologi informasi adalah alat yang menggunakan komputer yang digunakan organisasi atau instansi untuk bekerja dengan informasi dan

mendukung informasi dan kebutuhan proses informasi bagi organisasi (Humdiana dan Indrayani, 2006:15 dalam Geovannie, 2016). Menurut Romney dan Steinbart (2018), sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

## **2.4.1 Pengaruh Pemanfaatan Sistem Informasi terhadap Kinerja**

### **Karyawan**

Menurut Hamzah (2010) dalam Lukiman (2016), pemanfaatan sistem informasi tersebut mencakup adanya pengolahan data, pengolahan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik dan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah. Thompson *et al.*, (1991) dalam Lukiman (2016) memberikan definisi pemanfaatan dari teknologi merupakan manfaat yang diharapkan oleh individu yang menggunakan teknologi dalam melaksanakan tugas. Menurut Geovannie (2016), pemanfaatan teknologi berhubungan dengan perilaku dan sikap antar individu dalam menggunakan teknologi untuk menyelesaikan tugasnya. Hal tersebut diperkuat dengan penelitian Geovannie (2016) bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja individual pegawai. Penelitian Lukiman (2016) mengatakan bahwa pemanfaatan sistem informasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan uraian tersebut, dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

H<sub>2</sub>: Pemanfaatan sistem informasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan

## **2.5 Kesesuaian Tugas dengan Teknologi Informasi**

Rahmawati (2008) dalam Veriana (2016) menjelaskan bahwa kesesuaian tugas berhubungan dengan sejauh mana kemampuan individual menggunakan teknologi informasi dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kinerja individual. Masalah yang sering muncul ketika karyawan tidak memanfaatkan teknologi yang disediakan secara maksimal dalam membantu penyelesaian tugas, sehingga teknologi kurang memberikan manfaat yang tepat.

Menurut Geovannie (2016), kesesuaian tugas-teknologi adalah suatu profil ideal yang dibentuk dari suatu kumpulan ketergantungan-ketergantungan tugas yang konsisten secara internal dengan elemen-elemen teknologi digunakan yang akan berakibat pada pelaksanaan kinerja tugas. Menurut Jogiyanti (2008) dalam Geovannie (2016), juga mengungkapkan adanya delapan faktor yang mempengaruhi kesesuaian tugas-teknologi informasi yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Kualitas (*Quality*)

Mendefinisikan kualitas dalam hal keakuratan data, memastikan bahwa data benar-benar dipelihara (selalu diperbarui), dan meningkatkan level rincian data sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.

2. Penempatan (*Locatability*)

Sebagai kemudahan teknologi informasi berbasis komputer untuk menentukan apakah data tersedia dan dimana data tersebut tersedia.

3. Otorisasi (*Authorization*)

Didefinisikan sebagai hak yang dapat diperoleh pegawai untuk mengakses data sesuai dengan kebutuhannya dalam melaksanakan pekerjaan.

4. Kesesuaian Data (*Data Compability*)

Didefinisikan sebagai data yang berasal dari sumber yang berbeda dapat dikonsolidasikan atau dibandingkan dengan konsisten.

5. Kemudahan untuk Digunakan (*Ease of Use*)

Didefinisikan sebagai kemudahan dalam hal penggunaan *hardware* dan *software* serta kemudahan dalam hal pelatihan penggunaan kepada pegawai.

6. Ketepatan Waktu Produksi (*Production Timeliness*)

Mengandung arti bahwa sistem informasi yang dipadukan dengan kegiatan operasional perusahaan akan menghasilkan sebuah jadwal yang tepat waktu.

#### 7. Keandalan Sistem (*System Reliability*)

Sebagai kemampuan teknologi informasi berbasis komputer untuk memberikan pelayanan seperti yang dijanjikan dengan segera, mampu memberikan pelayanan yang akurat (tidak *error*), dan mampu memberikan pelayanan yang memuaskan.

#### 8. Hubungan dengan Pengguna Lain (*Relationship with Users*)

Diartikan sebagai bagaimana teknologi informasi dapat digunakan sesuai dengan kondisi bisnis perusahaan, teknologi digunakan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan, dan untuk mempercepat permintaan data.

### **2.5.1 Pengaruh Kesesuaian Tugas dengan Teknologi Informasi**

#### **Terhadap Kinerja Karyawan**

Keberhasilan pengembangan suatu sistem informasi tidak semata-mata karena kecanggihan sistem tersebut, melainkan dipengaruhi juga oleh kesesuaiannya dengan para pemakai sistem tersebut (Kusumastuti dan Irwandi, 2012 dalam Veriana, 2016). Rahmawati (2008) dalam Veriana (2016) menjelaskan bahwa kesesuaian tugas berhubungan dengan sejauh mana kemampuan individual menggunakan teknologi informasi dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kinerja individual. Geovannie (2016) menyatakan bahwa kesesuaian tugas dan teknologi mempengaruhi perilaku pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Hal tersebut didukung oleh penelitian Geovannie (2016) bahwa kesesuaian tugas-teknologi berpengaruh positif

terhadap kinerja individual pegawai. Veriana (2016) mengatakan bahwa kesesuaian tugas berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan uraian tersebut, dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

H<sub>3</sub>: Kesesuaian tugas dengan teknologi informasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

## **2.6 Budaya Organisasi**

Supartha dan Sintaasih (2017) menyatakan bahwa budaya merujuk pada suatu sistem pengertian yang dipegang oleh anggota-anggota suatu organisasi, yang membedakan organisasi tersebut dari organisasi lainnya. Menurut Supartha dan Sintaasih (2017) terdapat tujuh karakter utama yang menjadi elemen-elemen penting dalam budaya organisasi, yaitu:

a. Inovasi dan Pengambilan Resiko

Tingkat daya pendorong karyawan untuk bersikap inovatif dan berani dalam mengambil resiko.

b. Perhatian terhadap Detail

Tingkat tuntunan terhadap karyawan untuk mampu memperlihatkan ketepatan, analisis dan perhatian terhadap detail pekerjaan.

c. Orientasi terhadap Hasil

Tingkat tuntunan terhadap manajemen untuk memilih memusatkan perhatian pada hasil, dibandingkan perhatian pada teknik dan proses yang digunakan untuk meraih hasil tersebut.

d. Orientasi terhadap Individu

Tingkat kepuasan dari manajemen dalam mempertimbangkan efek-efek dari hasil yang didapat terhadap individu yang ada didalam organisasi.

e. Agresivitas

Tingkat dari tuntutan terhadap orang-orang supaya berlaku agresif dan mampu bersaing, dan tidak bersikap santai.

f. Stabilitas

Tingkat dari penekanan atas aktivitas organisasi dalam mempertahankan status pertumbuhan yang stabil.

Menurut Supartha dan Sintaasih (2017), budaya memiliki beberapa fungsi didalam organisasi, yaitu:

- a. Budaya memiliki suatu peran atas batas-batas penentu, yaitu budaya menciptakan perbedaan antara satu organisasi dengan organisasi lainnya.
- b. Budaya menyampaikan rasa identitas kepada anggota-anggota organisasi.
- c. Budaya mempermudah penerusan komitmen hingga mencapai batas yang lebih luas, melebihi batas ketertarikan individu.
- d. Budaya mendorong stabilitas sistem ekonomi.
- e. Budaya bertugas sebagai pembentuk rasa dan mekanisme atas pengendalian yang akan memberikan panduan dan bentuk perilaku serta sikap karyawan.

Menurut Hariani *et.al* (2013 dalam Pratami (2018) menyatakan budaya organisasi mempunyai pengaruh yang besar pada perilaku anggota-anggotanya dalam



mewujudkan strategi organisasi. Budaya organisasi (budaya kerja) ialah keyakinan semua anggota organisasi akan sistem nilai-nilai serta yang diterapkan, dikembangkan, serta dipelajari secara berkesinambungan, bermanfaat sebagai sistem perekat, dan dapat dijadikan sebagai acuan berperilaku dalam organisasi guna mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Temaja, 2015). Menurut Ayu & Giantri (2017), dalam sebuah budaya organisasi hal yang digunakan dalam memandu perilaku karyawan merupakan tingkat ukuran yang harus dikembangkan. Soedjono (2005) dalam Veriana (2016), memandang budaya organisasi juga dapat menjadi suatu instrumen keunggulan kompetitif utama, yaitu bila budaya organisasi mendukung strategi organisasi dan bila budaya organisasi dapat menjawab atau mengatasi tantangan lingkungan dengan cepat dan tepat. Menurut Sutrisno (2010) dalam Welan (2020) budaya organisasi sebagai perangkat *system* nilai-nilai (*values*), keyakinan-keyakinan (*believes*) atau norma-norma yang telah lama berlaku, disepakati dan diikuti oleh para anggota suatu organisasi sebagai pedoman perilaku dan pemecahan masalah-masalah organisasi. Menurut Sudarmanto (2012) dalam Fajri (2016), terdapat jenis-jenis budaya organisasi yaitu:

- 1) Budaya Hierarkis

Budaya organisasi yang ditandai dengan tempat kerja yang sangat formal dan terstruktur. Orang yang bekerja atau melakukan suatu pekerjaan dengan terlalu berorientasi terhadap prosedur.

2) Budaya Kesukuan/Keluargaan

Budaya organisasi yang ditandai dengan perilaku sangat bersahabat di tempat kerja, anggota organisasi saling berbagi, dan para anggota organisasi layaknya keluarga besar.

3) Budaya *Adhoc*

Budaya organisasi yang ditandai dengan tempat kerja yang terkondisi secara dinamis, *entrepreneur*, dan kreatif.

4) Budaya Pasar

Budaya organisasi yang ditandai dengan organisasi yang berorientasi kepada hasil.

### **2.6.1 Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan**

Robbins (1998:248) dalam Veriana (2016) berpendapat bahwa budaya merupakan sebuah sistem pemaknaan bersama dibentuk oleh warganya yang sekaligus menjadi pembeda dengan organisasi lain. Budaya organisasi mempunyai pengaruh yang besar pada perilaku anggota – anggotanya dalam mewujudkan strategi organisasi (Hariani, dkk. 2013) dalam Wiguna (2016). Menurut Ayu & Giantri (2017) dalam sebuah budaya organisasi hal yang digunakan dalam memandu perilaku karyawan merupakan tingkat ukuran yang harus dikembangkan. Menurut Abdullah dan Arisanti (2010) dalam Dewi (2017), budaya organisasi merupakan pola dasar yang diterima oleh organisasi untuk bertindak dan memecahkan masalah, membentuk karyawan yang mampu beradaptasi dengan lingkungan dan persatuan anggota-anggota organisasi. Veriana (2016)

berpendapat bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Menurut Djalil (2020) budaya organisasi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan uraian tersebut, dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

H<sub>4</sub>: Budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

### 2.7 Model Penelitian

Model Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Gambar 2. 1**  
**Model Penelitian**

