

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Penelitian Terdahulu (Literature Review)**

Adapun hasil-hasil sebelumnya dari penelitian-penelitian terdahulu mengenai topik yang berkaitan dengan penelitian ini, yaitu:

1. Rendi Ardiansyah (2017) melakukan penelitian mengenai pengaruh kualitas sumber daya manusia, komitmen organisasi dan penggunaan teknologi sistem informasi akuntansi (SIA) pada kinerja auditor di Inspektorat kota Surabaya. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel kualitas sumber daya manusia dan penggunaan teknologi SIA berpengaruh positif pada kinerja auditor sedangkan variabel komitmen organisasi tidak berpengaruh pada kinerja auditor.
2. Nur Fitriani (2017) melakukan penelitian mengenai pengaruh kompetensi, penggunaan teknologi sistem informasi akuntansi dan budaya organisasi terhadap kinerja auditor di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) perwakilan Sulawesi Selatan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel kompetensi, penggunaan teknologi sistem informasi akuntansi dan budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja auditor.
3. Samudra Perwira Budiman (2016) melakukan penelitian mengenai pengaruh struktur audit, locus of control, dan komitmen organisasi terhadap kinerja auditor pemerintah di Inspektorat Kab. Agam, kota Padang, dan kota Padang Panjang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel struktur audit, locus of control, tidak berpengaruh terhadap kinerja auditor sedangkan komitmen organisasi berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja auditor.
4. Mohamad Taufik Surya Gunawan (2016) melakukan penelitian mengenai pengaruh kelelahan kerja (Burnout) dan disiplin kerja

terhadap kinerja karyawan bagian produksi di PT. Lestari Mahaputra Buana Padalarang Bandung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel kelelahan kerja (Burnout) dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

5. Nopitasari (2015) melakukan penelitian mengenai hubungan kompetensi, independensi dan motivasi auditor terhadap kualitas audit di Kantor Akuntan Publik (KAP) Yogyakarta. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel kompetensi dan independensi memiliki hubungan yang signifikan terhadap kualitas audit sedangkan motivasi tidak memiliki hubungan yang signifikan terhadap kualitas audit.
6. Dereck Barr Pulliam, Porschia Nkansa, Kimberly Walker (2017) melakukan penelitian mengenai from compliance to strategy: using the three lines of defense model to evaluate and motivate internal audit contributions to accounting research. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel motivasi berpengaruh positif terhadap penelitian akuntansi.
7. Mohammed Alkebsi, Khairul Azman Aziz (2017) melakukan penelitian mengenai information technology usage, top management support and internal audit effectiveness. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel teknologi informasi berpengaruh positif terhadap efektivitas audit internal.
8. Ratna Djuwita, Roebiandini Soemantri, Gia Kardina Prima (2018) melakukan penelitian mengenai the influence of organizational commitment, implementation of accounting information system and workplace environment to the performance of work unit. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel komitmen organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja unit kerja kementerian pekerjaan umum dan perumahan.

## 2.2 Landasan Teori

### 2.2.1 Motivasi

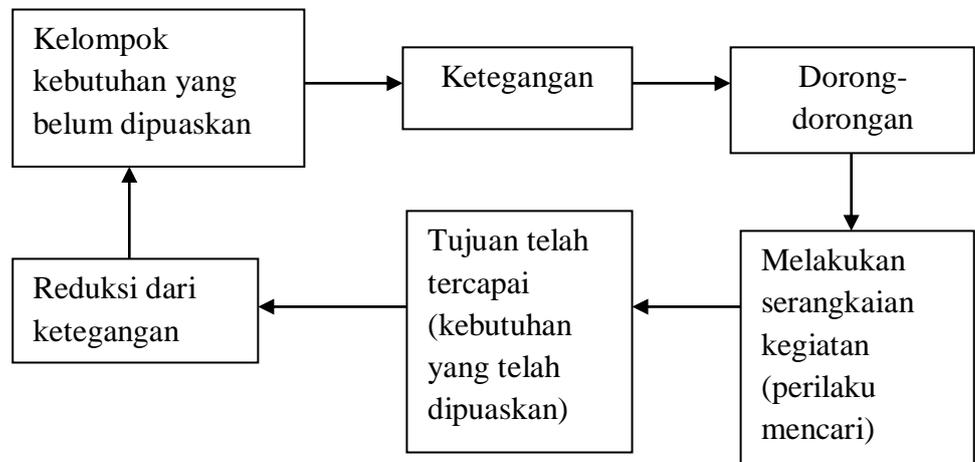
Dalam pengertian umum, motivasi diartikan sebagai kebutuhan yang mendorong perbuatan ke arah suatu tujuan tertentu. Setiap manusia pada hakikatnya mempunyai sejumlah kebutuhan yang pada saat-saat tertentu menuntut pemuasan, dimana hal-hal yang dapat memberikan pemuasan pada suatu kebutuhan adalah menjadi tujuan dari kebutuhan tersebut. Prinsip yang umum berlaku bagi kebutuhan manusia adalah setelah kebutuhan itu terpuaskan maka setelah beberapa waktu kemudian muncul kembali dan menuntut pemuasan lagi.

Edwin B. Flippo dalam buku Malayu S.P Hasibuan (2013:145) menjelaskan bahwa motivasi adalah suatu keahlian dalam mengarahkan karyawan dan organisasi agar mau bekerja secara berhasil sehingga keinginan para karyawan dan tujuan organisasi sekaligus tercapai. Victor H. Vroom mengatakan bahwa motivasi ialah sebuah akibat dari suatu hasil yang ingin diraih atau dicapai oleh seseorang dan sebuah perkiraan bahwa apa yang dilakukannya akan mengarah pada hasil yang diinginkannya.

Dengan melihat beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan motivasi adalah suatu proses dimana kebutuhan-kebutuhan mendorong seseorang untuk melakukan serangkaian kegiatan yang mengarah ke tercapainya tujuan tertentu. Tujuan yang jika berhasil dicapai akan memuaskan atau memenuhi kebutuhan-kebutuhan tersebut. Dengan kebutuhan dimaksudkan suatu keadaan dalam diri (internal state) yang menyebabkan hasil-hasil atau keluaran-keluaran tertentu menjadi menarik.

Berlangsungnya motivasi dapat dilihat sebagai berikut :

**Gambar 2.1**



Sekelompok kebutuhan yang belum dipuaskan menciptakan suatu ketegangan yang menimbulkan dorongan-dorongan untuk melakukan serangkaian kegiatan (berperilaku mencari) untuk menemukan dan mencapai tujuan-tujuan khusus yang akan memuaskan sekelompok kebutuhan tadi yang berakibat berkurangnya ketegangan.

### 2.2.1.1 Sejarah Pengertian Motivasi

Tahun 1950an merupakan periode perkembangan konsep-konsep motivasi. Teori-teori yang berkembang pada masa ini adalah hierarki teori kebutuhan, teori X dan Y, dan teori dua faktor. Teori-teori kuno dikenal karena merupakan dasar berkembangnya teori yang ada hingga saat ini yang digunakan oleh manajer pelaksana di organisasi-organisasi di dunia dalam menjelaskan motivasi karyawan.

#### 1. Teori Hierarki Kebutuhan

Teori motivasi yang paling terkenal adalah teori hierarki kebutuhan milik Abraham Maslow. Ia membuat hipotesis bahwa dalam setiap diri manusia terdapat hierarki dari lima kebutuhan yaitu fisiologis (rasa lapar, haus, seksual dan kebutuhan fisik lainnya), rasa aman (rasa ingin dilindungi dari bahaya fisik dan emosional), sosial (rasa kasih sayang,

kepemilikan, penerimaan, dan persahabatan), penghargaan (faktor penghargaan internal dan eksternal), dan aktualisasi diri (pertumbuhan, pencapaian potensi seseorang, dan pemenuhan diri sendiri). Maslow memisahkan lima kebutuhan ke dalam urutan-urutan. Kebutuhan fisiologis dan rasa aman di deskripsikan sebagai kebutuhan tingkat bawah sedangkan kebutuhan sosial, penghargaan, aktualisasi diri sebagai kebutuhan tingkat atas. Perbedaan antara kedua tingkat tersebut adalah dasar pemikiran bahwa kebutuhan tingkat atas dipenuhi secara internal sementara kebutuhan tingkat rendah secara dominan dipenuhi secara eksternal. Teori kebutuhan Maslow telah menerima pengakuan luas di antara manajer pelaksana karena teori ini logis secara intuitif. Namun penelitian tidak memperkuat teori ini dan Maslow tidak memberikan bukti empiris dan beberapa penelitian yang berusaha mengesahkan teori ini tidak menemukan pendukung yang kuat.

## 2. Teori X dan teori Y

Douglas McGregor menemukan teori X dan teori Y setelah mengkaji cara para manajer berhubungan dengan para karyawan. Kesimpulan yang didapatkan adalah pandangan manajer mengenai sifat manusia didasarkan atas beberapa kelompok asumsi tertentu dan bahwa mereka cenderung membentuk perilaku mereka terhadap karyawan berdasarkan asumsi-asumsi tersebut.

Ada empat asumsi yang dimiliki manajer dalam teori X :

- 1) Karyawan pada dasarnya tidak menyukai pekerjaan dan sebisa mungkin berusaha untuk menghindarinya.
- 2) Karena karyawan tidak menyukai pekerjaan, mereka harus dipaksa, dikendalikan, atau diancam dengan hukuman untuk mencapai tujuan.
- 3) Karyawan akan menghindari tanggung jawab dan mencari perintah formal, dimana ini adalah asumsi ketiga.

- 4) Sebagian karyawan menempatkan keamanan diatas semua faktor lain terkait pekerjaan dan menunjukkan sedikit ambisi.

Bertentangan dengan pandangan-pandangan negatif mengenai sifat manusia dalam teori X, ada pula empat asumsi positif yang disebutkan dalam teori Y :

- 1) Karyawan menganggap kerja sebagai hal yang menyenangkan seperti halnya istirahat atau bermain.
- 2) Karyawan akan melatih mengendalikan diri dan emosi untuk mencapai berbagai tujuan.
- 3) Karyawan bersedia belajar untuk menerima, mencari dan bertanggung jawab.
- 4) Karyawan mampu membuat berbagai keputusan inovatif yang diedarkan ke seluruh populasi, dan bukan hanya bagi mereka yang menduduki posisi manajemen.

#### **2.2.1.2 Pentingnya Motivasi**

Penting untuk disadari oleh setiap pemimpin dalam suatu perusahaan atau organisasi, bahwa untuk dapat memelihara prestasi dan kepuasan kerja karyawan adalah dengan memberikan motivasi atau dorongan kepada bawahannya agar dapat melaksanakan tugas mereka sesuai dengan aturan dan pengarahan.

Oleh karena itu pengetahuan mengenai motivasi perlu diketahui dan dimiliki oleh setiap pemimpin atau setiap orang yang bekerja dengan bantuan orang lain. Moekijat dalam Muh. Taufiq Effendy (2010) mendefinisikan motivasi sebagai keinginan di dalam seorang individu yang mendorong dia untuk bertindak.

Dari beberapa definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pentingnya motivasi diperlukan karena dorongan yang timbul baik dari dalam maupun dari luar diri seseorang, termasuk auditor untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan segala upayanya agar berhasil dalam mencapai tujuan dan sasarannya.

Perilaku seseorang pada hakikatnya ditentukan oleh motivasi atau keinginan. Motivasi sangat penting karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias untuk mencapai tujuan atau hasil yang optimal.

### **2.2.1.3 Tujuan Motivasi**

Indriawaty (2015:42) di dalam perusahaan, motivasi berperan sangat penting untuk 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. Dengan cara ini suatu organisasi ini dapat mendorong berkembangnya motivasi untuk berpotensi dalam suatu perusahaan, yang akan memacu tumbuh dan berkembangnya persaingan sehat antara individu/tim kerja dalam suatu perusahaan.

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

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

Tujuan-tujuan yang mendasari motivasi ditentukan sendiri oleh individu yang melakukannya, individu dianggap tergerak untuk mencapai tujuan karena motivasi intrinsik (keinginan beraktivitas atau meraih pencapaian tertentu semata-mata demi kesenangan atau kepuasan dari melakukan aktivitas tersebut), atau karena motivasi ekstrinsik, yakni keinginan untuk mengejar suatu tujuan

yang diakibatkan oleh imbalan-imbalan eksternal. disamping itu terdapat pula faktor yang lain yang mendukung diantaranya ialah faktor internal yang datang dari dalam diri orang itu sendiri.

#### **2.2.1.4 Jenis-jenis Motivasi**

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

##### **1. Motivasi Positif**

Motivasi positif maksudnya manajer motivasi 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.

Alat motivasi (daya perangsang) yang diberikan kepada bawahan adalah:

- 1) Insentif Nonmaterial Insentif nonmaterial adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan berbentuk penghargaan/pengukuhan berdasarkan prestasi kerjanya, seperti piagam, piala, atau medali.
- 2) Insentif Sosial Insentif sosial adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan berdasarkan prestasi kerjanya, berupa fasilitas dan kesempatan untuk mengembangkan kemampuannya, seperti promosi, mengikuti pendidikan, atau naik haji.
- 3) Insentif Material Insentif material adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan berdasarkan prestasi kerjanya, berbentuk uang dan barang. Insentif material ini bernilai ekonomis sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan beserta keluarganya.

##### **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 penggunaannya 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 menerapkan kedua jenis motivasi tersebut.

### **2.2.1.5 Teori Motivasi Kontemporer**

Teori motivasi kontemporer bukan teori yang dikembangkan baru-baru ini, melainkan teori yang menggambarkan kondisi pemikiran saat ini dalam menjelaskan motivasi karyawan.

Teori motivasi kontemporer mencakup :

#### 1. Teori kebutuhan McClelland

Teori kebutuhan McClelland dikembangkan oleh David McClelland dan teman-temannya. Teori kebutuhan McClelland berfokus pada tiga kebutuhan yang didefinisikan sebagai berikut :

- 1) Kebutuhan berprestasi adalah dorongan untuk melebihi, mencapai standar-standar berusaha keras untuk berhasil.
- 2) Kebutuhan berkuasa adalah kebutuhan untuk membuat individu lain berperilaku sedemikian rupa sehingga mereka tidak akan berperilaku sebaliknya.
- 3) Kebutuhan berafiliasi adalah keinginan untuk menjalin suatu hubungan antar personal yang ramah dan akrab.

#### 2. Teori Evaluasi Kognitif

Teori evaluasi kognitif adalah teori yang menyatakan bahwa pemberian penghargaan-penghargaan ekstrinsik untuk perilaku sebelumnya memuaskan kepuasan intrinsik cenderung

mengurangi tingkat motivasi secara keseluruhan. Teori evaluasi kognitif lebih diteliti secara eksensif dan ada banyak studi yang mendukung.

### 3. Teori Penentuan Tujuan

Teori penentuan tujuan adalah teori yang mengemukakan bahwa niat untuk mencapai tujuan merupakan sumber motivasi kerja yang utama. Artinya, tujuan memberitahu seorang karyawan apa yang harus dilakukan dan berapa banyak usaha yang harus dikeluarkan.

### 4. Teori Penguatan

Teori penguatan adalah teori dimana perilaku merupakan sebuah fungsi dari konsekuensi-konsekuensinya jadi teori tersebut mengabaikan keadaan batin individu dan hanya terpusat pada apa yang terjadi pada seseorang ketika ia melakukan tindakan.

### 5. Teori Keadilan

Teori keadilan adalah teori bahwa individu membandingkan masukan-masukan dan hasil pekerjaan mereka dengan masukan-masukan dan hasil pekerjaan orang lain, dan kemudian merespons untuk menghilangkan ketidakadilan.

### 6. Teori Harapan

Teori harapan adalah kekuatan dari suatu kecenderungan untuk bertindak dalam cara tertentu bergantung pada kekuatan darisuatu harapan bahwa tindakan tersebut akan diikuti dengan hasil yang ada pada daya tarik dari hasil itu terhadap individu tersebut.

### 2.2.2 Komitmen Organisasi

Komitmen organisasi adalah sikap atau bentuk perilaku seseorang terhadap organisasi dalam bentuk loyalitas dan pencapaian visi, misi, nilai dan tujuan organisasi. Seseorang dikatakan memiliki komitmen yang tinggi terhadap organisasi, dapat dikenali dengan ciri-ciri antara lain kepercayaan dan penerimaan yang kuat terhadap tujuan dan nilai-nilai organisasi, kemauan yang kuat untuk bekerja demi organisasi dan keinginan yang kuat untuk tetap menjadi anggota organisasi.

Cut Zurnali dalam bukunya "Learning Organization, Competency, Organizational Commitment, dan Customer Orientation : Knowledge Worker - Kerangka Riset Manajemen Sumberdaya Manusia pada Masa Depan " (2010) menyatakan bahwa perhatian umum dan tujuan kunci dari unit organisasi SDM adalah untuk mencari pengukuran yang dapat mengestimasi secara akurat komitmen para pekerjanya dan mengembangkan program-program dan kegiatan-kegiatan yang meningkatkan komitmen pada organisasi. Lebih lanjut dikemukakan bahwa kajian penelitian yang luas dalam ilmu psikologi dan manajemen adalah tentang konsep dan peranan komitmen organisasional (organizational commitment). Konstruk ini dikaitkan pada pentingnya kinerja yang dihasilkan dan perputarannya (Hom and Griffeth, 1995). Ketika konstruk komitmen organisasional banyak diperhatikan dalam literatur psikologi dan manajemen, maka hal ini juga menjadi penting dalam bidang yang menyangkut teknologi dan pengembangannya, sehingga pihak manajemen di bidang ini mulai memfokuskan perhatiannya pada konstruk komitmen organisasional ini.

Dessler memberikan pedoman khusus untuk mengimplementasikan sistem manajemen yang mungkin membantu memecahkan masalah dan meningkatkan komitmen organisasi pada diri karyawan :

1. Berkomitmen pada nilai manusia: Membuat aturan tertulis, memperkerjakan menejer yang baik dan tepat, dan mempertahankan komunikasi.
2. Memperjelas dan mengkomunikasikan misi Anda: Memperjelas misi dan ideologi; berkharisma; menggunakan praktik perekrutan berdasarkan nilai; menekankan orientasi berdasarkan nilai dan pelatihan; membentujk tradisi,
3. Menjamin keadilan organisasi: Memiliki prosedur penyampaian keluhan yang koprohensif; menyediakan komunikasi dua arah yang ekstensif,
4. Menciptakan rasa komunitas: Membangun homogenitas berdasarkan nilai; keadilan; menekankan kerja sama, saling mendukung, dan kerja tim, berkumpul bersama,
5. Mendukung perkembangan karyawan: Melakukan aktualisasi; memberikan pekerjaan menantang pada tahun pertama; memajukan dan memberdayakan; mempromosikan dari dalam; menyediakan aktivitas perkembangan; menyediakan keamanan kepada karyawan tanpa jaminan.

#### **2.2.2.1 Komponen Komitmen Organisasi**

Komitmen organisasi dapat dibagi menjadi tiga komponen yaitu :

1. *Affective commitment*, yaitu keterlibatan emosional seseorang pada organisasinya berupa perasaan cinta pada organisasi.
2. *Continuance commitment*, yaitu persepsi seseorang atas biaya dan risiko dengan meninggalkan organisasi saat ini. Artinya, terdapat dua aspek pada komitmen kontinyu, yaitu: melibatkan pengorbanan pribadi apabila meninggalkan organisasi dan ketiadaan alternatif yang tersedia bagi orang tersebut.
3. *Normative commitment*, yaitu sebuah dimensi moral yang didasarkan pada perasaan wajib dan tanggung jawab pada organisasi yang mempekerjakannya.

### 2.2.2.2 Jenis Komitmen Organisasi

Komitmen organisasi dapat didefinisikan sebagai kekuatan identifikasi individu yang berada dalam sebuah organisasi.

Konsep ini dapat dibedakan menjadi beberapa komponen yaitu :

1. Keinginan memelihara keanggotaan dalam organisasi.
2. Keyakinan dan penerimaan terhadap nilai dan tujuan organisasi.
3. Kesiediaan bekerja keras sebagai bagian organisasi. Setiap karyawan memiliki dasar dan tingkah laku yang berbeda berdasarkan komitmen organisasi yang dimilikinya. Karyawan yang memiliki komitmen organisasi dengan dasar efektif memiliki tingkah laku berbeda dengan karyawan yang berdasarkan *continuance* begitupun dengan normatif.

### 2.2.2.3 Dimensi-dimensi Komitmen Organisasi

Berikut akan dipaparkan dimensi-dimensi komitmen organisasional yang dirangkum Cut Zurnali dalam bukunya "Learning Organization, Competency, Organizational Commitment, dan Customer Orientation : Knowledge Worker - Kerangka Riset Manajemen Sumberdaya Manusia pada Masa Depan"(2010).

1. Dimensi Komitmen Menurut Mowday et.al

Mowday et.al., dalam Curtis, Susan, and Dennis Wright (2001), mengemukakan komitmen telah didefinisikan sebagai kekuatan identifikasi individu yang berada dalam sebuah organisasi. Curtis and Wright (2001) menjelaskan bahwa konsep ini dapat dipecah menjadi tiga komponen, yaitu:

- 1) Keinginan memelihara keanggotaan dalam organisasi,
- 2) Keyakinan dan penerimaan terhadap nilai dan tujuan organisasi, dan
- 3) Kesiediaan bekerja keras sebagai bagian dari organisasi.

2. Dimensi Komitmen Organisasional Menurut Porter et.al

Porter et.al. dalam Ik-Whan dan Banks (2004), bahwa telah dikembangkan tiga bagian dari definisi komitmen organisasional:

- 1) Keyakinan dan penerimaan yang kuat dari tujuan dan nilai organisasi,
  - 2) Kesiediaan untuk bekerja keras sebagai bagian dari organisasi, dan
  - 3) Keinginan yang kuat untuk mengingat organisasi.
3. Dimensi Komitmen Organisasional Menurut Newstrom and Davis

Menurut Newstrom and Davis (2002), komitmen organisasional merupakan tingkat dimana individu memihak dan ingin secara kontinyu berpartisipasi aktif dalam organisasi, yang tercermin melalui karakteristik-karakteristi sebagai berikut:

- 1) Adanya keyakinan yang kuat dan penerimaan atas nilai dan tujuan organisasi,
  - 2) Kesiediaan untuk mengusahakan yang terbaik bagi organisasi, dan
  - 3) Adanya keinginan yang pasti untuk bertahan dalam organisasi.
4. Dimensi Komitmen Organisasional Menurut Allen and Meyer

Menurut Cut Zurnali (2010), hal menarik dalam pengertian komitmen organisasional adalah apa yang dikemukakan oleh Durkin (1999:127), bahwa komitmen organisasional merupakan perasaan yang kuat dan erat dari seseorang terhadap tujuan dan nilai suatu organisasi dalam hubungannya dengan peran mereka terhadap upaya pencapaian tujuan dan nilai-nilai tersebut. Kemudian dinyatakan bahwa gambaran yang lebih jelas mengenai definisi komitmen organisasional adalah yang dikemukakan oleh Allen and Meyer (1993), yang mengemukakan: "commitment organizational is identified three types of commitment; affective commitment, continuance commitment, and normative commitment as a psychological state "that either characterizes the employee's relationship with

the organization or has the implications to affect whether the employee will continue with the organization".

Lebih lanjut Cut Zurnali (2010) mengemukakan bahwa pendapat Allen and Meyer (1993) ini sering digunakan oleh para peneliti di bidang Ilmu Perilaku Organisasi dan Ilmu Psikologi. Bahwa komitmen organisasional sebagai sebuah keadaan psikologi yang mengkarakteristikan hubungan karyawan dengan organisasi atau implikasinya yang mempengaruhi apakah karyawan akan tetap bertahan dalam organisasi atau tidak, yang teridentifikasi dalam tiga komponen yaitu:

- 1) Komitmen afektif (affective commitment), yaitu: keterlibatan emosional seseorang pada organisasinya berupa perasan cinta pada organisasi.
- 2) Komitmen kontinyu (continuance commitment), yaitu: persepsi seseorang atas biaya dan risiko dengan meninggalkan organisasi saat ini. Artinya, terdapat dua aspek pada komitmen kontinyu, yaitu: melibatkan pengorbanan pribadi apabila meninggalkan organisasi dan ketiadaan alternatif yang tersedia bagi orang tersebut.
- 3) Komitmen normatif (normative commitment), yaitu: sebuah dimensi moral yang didasarkan pada perasaan wajib dan tanggung jawab pada organisasi yang mempekerjakannya.

Secara umum, riset yang berkaitan dengan para karyawan yang memiliki komitmen afektif yang kuat akan tetap tinggal bersama organisasi dikarenakan mereka ingin tinggal (because they want to). Para karyawan yang memiliki komitmen kontinyu yang kuat dikarenakan mereka harus tinggal bersama organisasi (because they have to). Dan para karyawan yang memiliki komitmen normative yang kuat

dikarenakan mereka merasa bahwa mereka harus tinggal bersama (because they fell that they have to).

Dalam riset-riset tentang komitmen organisasional yang mencoba menganalisis karyawan-karyawan perusahaan yang dalam menjalankan aktivitas organisasi bersentuhan dengan teknologi informasi dan komunikasi seperti perusahaan telekomunikasi dan informasi, perbankan, pertambangan, pemasaran, konsultan perencanaan, otomotif, semi konduktor, dan bioteknologi, Cut Zurnali (2010) mendefinisikan masing-masing dimensi komitmen organisasional tersebut sebagai berikut:

- 1) Komitmen afektif (affective commitment) adalah perasaan cinta pada suatu organisasi yang memunculkan kemauan untuk tetap tinggal dan membina hubungan sosial serta menghargai nilai hubungan dengan organisasi dikarenakan telah menjadi anggota organisasi.
- 2) Komitmen kontinyu (continuance commitment) adalah perasaan berat untuk meninggalkan organisasi dikarenakan kebutuhan untuk bertahan dengan pertimbangan biaya apabila meninggalkan organisasi dan penghargaan yang berkenaan dengan partisipasi di dalam organisasi.
- 3) Komitmen normatif (normative commitment) adalah perasaan yang mengharuskan untuk bertahan dalam organisasi dikarenakan kewajiban dan tanggung jawab terhadap organisasi yang didasari atas pertimbangan norma, nilai dan keyakinan karyawan.

### 2.2.3 Teknologi Informasi

Penggunaan teknologi informasi berdampak secara signifikan terhadap pola kerja suatu organisasi. Pemakaian teknologi informasi tidak hanya sekedar memudahkan dalam pengelolaan, penyajian data, dan informasi untuk proses pengambilan keputusan, tetapi juga berdampak pada bidang yang lebih luas. Pola kerja tersebut menyangkut aspek pembentukan struktur dan fungsi yang ada pada suatu organisasi dalam mendukung pengelolaan upaya pencapaian tujuan. Oleh karena itu, organisasi harus memahami secara mendalam. Peran penting teknologi informasi terhadap proses organisasional yang terjadi terutama sistem informasi akuntansi.

Secara bahasa, teknologi informasi dapat kita maknai sebagai suatu bentuk teknologi yang berkaitan dengan beragam jenis penyajian informasi. Secara istilah, teknologi informasi berkaitan dengan penggunaan peralatan komputer dan telekomunikasi, terutama untuk menyimpan, mengambil, menghubungkan, dan mengubah data. Teknologi informasi juga dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang mengubah data, informasi, atau penerimaan pengetahuan dalam berbagai bentuk visual melalui mekanisme distribusi multimedia (Lim, 2013). Oleh karena itu, dapat kita pahami bahwa cakupan teknologi informasi adalah semua jenis peralatan yang memudahkan untuk mengelola informasi bagi penggunanya.

Suryana (2013) menjelaskan bahwa dengan kemajuan teknologi di dunia usaha yang terus menerus, akuntansi yang dikerjakan secara manual sekarang dapat dilakukan dengan berbantuan komputer. Proses dalam akuntansi secara manual dan berbasis komputer tidak jauh berbeda, yang membedakan dalam berbasis komputer dilakukan dengan sekali *entry* (input) data atau transaksi saja, hal ini dalam buku besar akan berubah dan secara langsung dapat merubah *financial report* juga. Haag&Keen menjelaskan

bahwa teknologi informasi adalah sebuah perangkat alat yang mampu membantu pekerjaan manusia dengan informasi dan melakukan beberapa pekerjaan yang berhubungan dengan proses informasi.

Teknologi informasi adalah istilah umum untuk teknologi apapun yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengkomunikasikan dan/atau menyebarkan informasi. Teknologi informasi menyatukan komputasi dan komunikasi berkecepatan tinggi untuk data, suara, dan video. Martin menjelaskan bahwa teknologi informasi tidak hanya sebuah hardware atau software yang mampu menyimpan dan mengolah data, namun juga mengirimkan informasi yang memiliki esensi komunikasi. Williams dan Sawyer, dua ahli ini berpendapat bahwa teknologi informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputer dengan komunikasi yang memiliki kecepatan tinggi dan memiliki data dalam bentuk suara, dokumen, maupun video. Lucas menjelaskan bahwa teknologi informasi adalah segala bentuk teknologi yang bisa diterapkan untuk mengirimkan sebuah informasi melalui media elektronik. Teknologi dan informasi memiliki banyak manfaat untuk kehidupan di era digital seperti sekarang ini, dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi informasi kita bisa mengerjakan banyak hal dalam hitungan menit. Teknologi informasi benar-benar bisa membantu anda dalam melakukan pekerjaan dan menyelesaikannya lebih efektif dan efisien, gunakan teknologi dan informasi dengan baik dan benar.

### **2.2.3.1 Sejarah Teknologi Informasi**

Pada awal sejarah, manusia bertukar informasi melalui bahasa. Maka bahasa adalah teknologi, bahasa memungkinkan seseorang memahami informasi yang disampaikan oleh orang lain tetapi itu tidak bertahan secara lama karena Setelah ucapan itu selesai, maka informasi yang berada di tangan si penerima itu akan dilupakan dan tidak bisa disimpan lama. Selain itu jangkauan suara juga terbatas.

Setelah itu teknologi penyampaian informasi berkembang melalui gambar. Dengan gambar jangkauan informasi bisa lebih jauh. Gambar ini bisa dibawa-bawa dan disampaikan kepada orang lain. Selain itu informasi yang ada akan bertahan lebih lama. Beberapa gambar peninggalan zaman purba masih ada sampai sekarang sehingga manusia sekarang dapat (mencoba) memahami informasi yang ingin disampaikan pembuatnya.

Ditemukannya alfabet dan angka arabik memudahkan cara penyampaian informasi yang lebih efisien dari cara yang sebelumnya. Suatu gambar yang mewakili suatu peristiwa dibuat dengan kombinasi alfabet, atau dengan penulisan angka, seperti MCMXLIII diganti dengan 1943. Teknologi dengan alfabet ini memudahkan dalam penulisan informasi itu. Kemudian, teknologi percetakan memungkinkan pengiriman informasi lebih cepat lagi. Teknologi elektronik seperti radio, televisi, komputer mengakibatkan informasi menjadi lebih cepat tersebar di area yang lebih luas dan lebih lama tersimpan.

#### **2.2.3.2 Informasi Umum Teknologi Informasi**

TI adalah bidang pengelolaan teknologi dan mencakup berbagai bidang yang termasuk tetapi tidak terbatas pada hal-hal seperti proses, perangkat lunak komputer, sistem informasi, perangkat keras komputer, bahasa program, dan data konstruksi. Singkatnya, apa yang membuat data, informasi atau pengetahuan yang dirasakan dalam format visual apapun, melalui setiap mekanisme distribusi multimedia, dianggap bagian dari TI. TI menyediakan bisnis dengan empat set layanan inti untuk membantu menjalankan strategi bisnis: proses bisnis otomatisasi, memberikan informasi, menghubungkan dengan pelanggan, dan alat-alat produktivitas.

TI melakukan berbagai fungsi (TI Disiplin/Kompetensi) dari meng-instal Aplikasi untuk merancang jaringan komputer dan Database informasi. Beberapa tugas yang TI lakukan mungkin

termasuk manajemen data, jaringan, rekayasa perangkat keras komputer, database dan desain perangkat lunak, serta manajemen dan administrasi sistem secara keseluruhan. Teknologi informasi mulai menyebar lebih jauh dari konvensional komputer pribadi dan teknologi jaringan, dan lebih ke dalam integrasi teknologi lain seperti penggunaan ponsel, televisi, mobil, dan banyak lagi, yang meningkatkan permintaan untuk pekerjaan.

### **2.2.3.3 Pertumbuhan dan Kapasitas Teknologi**

Hilbert dan Lopez mengidentifikasi kecepatan eksponensial perubahan teknologi (semacam hukum Moore): mesin 'aplikasi-spesifik untuk menghitung kapasitas informasi per-kapita memiliki sekitar dua kali lipat setiap 14 bulan antara 1986-2007; kapasitas per-kapita di dunia komputer tujuan umum telah dua kali lipat setiap 18 bulan selama dua dekade yang sama, kapasitas telekomunikasi global per-kapita dua kali lipat setiap 34 bulan; kapasitas penyimpanan dunia per kapita yang dibutuhkan sekitar 40 bulan untuk menggandakan (setiap 3 tahun); dan informasi siaran per kapita telah dua kali lipat sekitar setiap 12,3 tahun.

### **2.2.4 Sistem Informasi Akuntansi**

Nugroho Widjanto dalam bukunya yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi", sistem informasi akuntansi adalah susunan catatan, formulir, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang dirancang untuk mentransformasikan data keuangan ke dalam informasi yang dibutuhkan manajemen.

Laudon didalam Azhar Susanto dalam bukunya yang berjudul sistem informasi akuntansi (2013:52) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi yaitu komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses,

menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan. Dengan demikian, dilihat dari definisi tersebut diatas sistem informasi akuntansi mempunyai pengertian yang sama yaitu serangkaian kegiatan administrative perusahaan dalam melaksanakan berbagai aktivitas sehari-hari. Azhar Susanto (2013:72) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan atau group dari sub sistem, bagian atau komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi secara umum adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berhubungan dengan akuntansi. Fungsi penting yang dibentuk sistem informasi akuntansi pada sebuah organisasi diantaranya mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi, memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan, dan melakukan kontrol secara tepat terhadap aset organisasi.

Dengan melihat beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari sub-sub sistem yang saling bekerja sama dan bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapat dari data transaksi untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer untuk digunakan dalam pengendalian dan perancangan sekarang dan operasi masa depan seperti pelaporan eksternal kepada pemerintah dan pihak-pihak luar perusahaan.

Sistem informasi akuntansi juga memiliki subsistem, yaitu sistem pemrosesan transaksi yang mendukung proses operasi bisnis harian, sistem buku besar atau pelaporan keuangan, dan sistem

penutupan atau pembalikan yang merupakan pembalikan dan penutupan dari laporan yang dibuat dengan jurnal pembalik dan penutup yang kemudian menghasilkan laporan keuangan.

Romney dan Steinbart (2012) terdapat enam komponen dari sistem informasi akuntansi, yaitu :

1. People, yang mengoperasikan sistem dan melaksanakan berbagai macam fungsi.
2. Procedures and instructions, baik manual maupun otomatis, yang terlibat dalam pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data mengenai aktivitas organisasi.
3. Data, tentang organisasi dan proses bisnisnya.
4. Software, yang digunakan untuk memproses data organisasi.
5. Information technology infrastructure, termasuk komputer, peralatan disekelilingnya, dan peralatan komunikasi jaringan yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan mengirimkan data dan informasi.
6. Internal control and security measures, yang mengamankan data dalam sistem informasi akuntansi.

Keenam komponen ini secara bersama-sama memungkinkan suatu SIA memenuhi tiga fungsi pentingnya dalam organisasi, yaitu:

- 1) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para karyawan dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review*) hal-hal yang telah terjadi.
- 2) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.

- 3) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi (SIA) dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem informasi akuntansi yang mengubah data transaksi bisnis menjadi informasi keuangan yang berguna bagi pemakainya.

#### **2.2.4.1 Fungsi Utama Sistem Informasi Akuntansi**

Adapun fungsi utama sistem informasi akuntansi menurut Romney & Steinbart (2015) :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data dari semua aktivitas dan transaksi perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan yang memungkinkan bagi pihak manajemen untuk melakukan perencanaan.
3. Menyediakan kontrol yang cukup untuk menjaga asset dari organisasi termasuk data. Kontrol ini memastikan bahwa data akan tersedia ketika dibutuhkan dan data tersebut akurat serta dapat dipercaya.

#### **2.2.4.2 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Sebuah SIA menambah nilai dengan cara:

1. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu sehingga dapat melakukan aktivitas utama pada value chain secara efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa yang dihasilkan.
3. Meningkatkan efisiensi.
4. Meningkatkan kemampuan dalam pengambilan keputusan.
5. Meningkatkan sharing knowledge.
6. Menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan.

#### **2.2.4.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

1. Manusia adalah pelaku yang menjalankan sistem.
2. Transaksi merupakan objek dari sistem informasi akuntansi sebagai masukan, lalu diproses sehingga menghasilkan informasi.
3. Prosedur adalah langkah-langkah yang harus ditempuh dalam melakukan transaksi atau kegiatan perusahaan.
4. Dokumen yaitu berupa formulir yang digunakan sebagai sarana pencatatan pada saat transaksi.
5. Peralatan adalah suatu alat atau sarana yang digunakan dalam melakukan pencatatan pada sistem informasi yang bersangkutan.

#### **2.2.5 Audit Sistem Informasi**

Audit Sistem Informasi adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti untuk membuktikan dan menentukan apakah sistem aplikasi komputerisasi yang digunakan telah menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern yang memadai, apakah aset organisasi sudah dilindungi dengan baik dan tidak disalah gunakan, apakah mampu menjaga integritas data, kehandalan serta efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan sistem informasi berbasis komputer. Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke menjelaskann bahwa audit sistem informasi adalah auditing is the accumulotion and evaluation of evidence about information to determite and report on the degree of correspondence between the information and establishe criteria. Examining ought to be finished by a skillfull autonomous individual.

Ron Weber menjelaskan bahwa audit sistem informasi adalah System information auditing is the process of collecting and evaluating evidence to determite whether a computer system

safeguards assets, maintains data integrity, allows organizational goals to be achieved effectively and uses resources efficiently. Artinya Audit sistem informasi adalah proses mengumpulkan dan mengevaluasi fakta untuk memutuskan apakah sistem komputer yang merupakan aset perusahaan terlindungi, integritas data terpelihara, sesuai dengan tujuan organisasi untuk mencapai efektifitas dan efisiensi dalam penggunaan sumber daya.

Dapat disimpulkan bahwa Audit Sistem Informasi adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti untuk membuktikan dan menentukan apakah sistem aplikasi komputerisasi yang digunakan telah menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern yang memadai, apakah aset organisasi sudah dilindungi dengan baik dan tidak disalah gunakan, apakah mampu menjaga integritas data, kehandalan serta efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan sistem informasi berbasis komputer. Konteks dalam proses audit sistem informasi ini terbagi menjadi 3 yaitu audit sistem informasi berbasis risiko, audit sistem informasi berbasis kendali, audit sistem informasi berbasis komputer.

#### **2.2.5.1 Jenis-Jenis Audit Sistem Informasi**

Ada beberapa jenis atau tipe dari audit sistem informasi, antara lain adalah:

##### **1. Audit Laporan Keuangan**

Audit laporan keuangan (Financial Statement Audit) merupakan audit yang dijalankan untuk mencari tahu tingkat kewajaran laporan keuangan yang disajikan perusahaan. Apabila sistem akuntansi organisasi yang diaudit adalah sistem akuntansi berbasis komputer maka audit dilaksanakan pada sistem informasi akuntansi, apakah proses atau mekanisme sistem dan program komputer sudah selesai, pengendalian umum sistem memadai dan data yang telah substansif.

## 2. Audit Operasional

Ada tiga jenis audit operasional (Operational Audit), antara lain:

### 1) Post Implementation Audit

Pelaksanaan post implementasi audit atau audi setelah implementasi ini dijalnakan oleh auditor dengan penerapan, pengalamannya dalam pengembangan sistem aplikasi, sehingga auditor dapat mengevaluasi apakah sistem yang diimplementasikan harus dimutakhirkan atau diperbaiki atau bahkan dihentikan apabila sudah tidak sesuai dengan keperluan atua mengandung kesalahan

### 2) Conccurent Audit (Audit Bersama)

Audit menjadi tim pengembang sistem, auditor membantu tim untuk melakukan peningkatan kualitas dikembangkannya sistem yang dibangun oleh analisis, desingner dan programmer dan akan diterapkan.

### 3) Concurrent Audits (Audit Secara Bersama-sama)

Auditor melakukan evaluasi kinerja unit fungsional atau fungsi sistem informasi apakah telah dikelola dengan baik, apakah kontrol berkembangnya sistem secara menyeluruh sudah dijalankan dengan baik, apakah sistem kompute rsudah dikelola dan dioperasikan dengan baik.

Dalam melakukan audit sistem komputerisasi yang ada, dilaksanakan dengan menyeluruh, pada saat menjalankan pengujian, dimanfaatkan bukti menarik kesimpulan dan memberikan rekomentasi terhadap manajemen tentang hal yang berkaitan dengan efektifitas, efisiensi dan ekonomisnya sistem.

#### **2.2.5.2 Tujuan Audit Sistem Informasi**

1. Untuk memeriksa kecukupan pengendalian lingkungan, keamanan fisik, keamanan logikal dan juga keamanan operasi sistem informasi yang dibuat untuk menjadi pelindung

perangkat keras, perangkat lunak dan data pada akses yang tidak sah, kecelakaan atau perubahan yang tidak dikehendaki.

2. Untuk memastikan, sistem informasi benar-benar sesuai dengan keperluan menjadikan bisa membantu organisasi untuk meraih tujuan strategis.

### **2.2.5.3 Tahapan Audit Sistem Informasi**

Gallegos dalam bukunya “*Audit And Control Of Information System*” menyatakan audit sistem informasi meliputi beberapa tahapan yakni:

1. Perencanaan (Planning)

Meliputi aktivitas utama, yakni:

- 1) Menetapkan ruang lingkup dan tujuan audit
- 2) Mengorganisasikan tim audit
- 3) Memahami tentang oprasi bisnis klien
- 4) Mengkaji ualgn hasil audit sebelumnya
- 5) Menyiapkan program audit

2. Pemeriksaan Lapangan (Field Work)

Pada tahap ini yang dikerjakan yaitu mengumpulkan informasi yang dilakukan dengan cara mengumpujlkan data dengan pihak-pihak yang berhubungan. Hal ini bisa dilakukan dengan cara penerapan metode pengumpulan data yakni wawancara, quisioner atau melakukan survey.

3. Pelaporan (Reporting)

Setelah pengumpulan data, maka akan diperoleh data yang akan diproses untuk dihitung menurut perhitungan maturity level. Di tahapan ini akan dilakukan pemberian informasi dalam bentuk hasil-hasil dari audit.

4. Tindak Lanjut (Follow Up)

Tahapan ini dilakukan dengan pemberian laporan hasil audit dalam bentuk rekomendasi tindakan perbaikan kepada pihak manajemen objek yang diteliti, untuk kemudian wewenang perbaikan menjadi tanggung jawab manajemen

objek yang diteliti apakah akan diterapkan atau hanya menjadi acuan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

#### **2.2.5.4 Ruang Lingkup Audit Sistem Informasi**

Ruang lingkup mencakup audit terhadap sistem informasi penjualan, yang diawali pada bagian marketing penerimaan order hingga pembuatan laporan penjualan. Sedangkan pengendalian prosedur dan pelaksanaan sistem informasi dibagi menjadi dua bagian yakni:

1. Pengendalian Umum (General Control) mencakup pengendalian manajemen keamanan dan pengendalian manajemen operasi.
2. Pengendalian Aplikasi (Application Control) mencakup pengendalian boundary, pengendalian input dan pengendalian output.

#### **2.2.6 Kedisiplinan Kerja**

Disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan, ketentuan, etika, norma dan kaidah yang berlaku. Disiplin kerja adalah sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala peraturan yang telah ditentukan. Kedisiplinan dapat dilakukan dengan latihan antara lain dengan bekerja menghargai waktu dan biaya akan memberikan pengaruh yang positif terhadap produktivitas kerja karyawan.

Dari pengertian diatas dapat kita simpulkan bahwa disiplin mengacu pada pola tingkah laku dengan ciri-ciri sebagai berikut:

1. Adanya hasrat yang kuat untuk melaksanakan sepenuhnya apa yang sudah menjadi norma, etik, dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat.
2. Adanya perilaku yang dikendalikan.

### 3. Adanya ketaatan (obedience).

Dari ciri-ciri pola tingkah laku disiplin, jelaslah bahwa disiplin membutuhkan pengorbanan baik itu perasaan, waktu, kenikmatan dan lain-lain. Disiplin bukanlah tujuan, melainkan sarana yang ikut memainkan peranan dalam pencapaian tujuan. Manusia sukses adalah manusia yang mampu mengatur, mengendalikan diri yang menyangkut pengaturan cara hidup dan mengatur cara kerja. Maka erat hubungannya antara manusia sukses dengan pribadi disiplin. Mengingat eratnya hubungan disiplin dengan produktivitas kerja maka disiplin mempunyai peran sentral dalam membentuk pola kerja dan etos kerja produktif. Disiplin berasal dari bahasa latin *discere* yang berarti belajar. Dari kata ini timbul kata disiplin yang berarti pengajaran atau pelatihan dan sekarang kata disiplin mengalami perkembangan makna dalam beberapa pengertian. Pertama, disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan atau tunduk pada pengawasan dan pengendalian. Kedua, disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan karyawan adalah sikap penuh kerelaan dalam mematuhi semua aturan dan norma yang ada dalam menjalankan tugasnya sebagai bentuk tanggung jawabnya terhadap pekerjaannya.

#### **2.2.6.1 Macam-macam kedisiplinan:**

##### 1. Disiplin dalam menggunakan waktu

Maksudnya bisa menggunakan dan membagi waktu dengan baik. Karena waktu amat berharga dan salah satu kunci kesuksesan adalah dengan bisa menggunakan waktu dengan baik.

##### 2. Disiplin diri pribadi

Apabila dianalisis maka disiplin mengandung beberapa unsur yaitu adanya sesuatu yang harus ditaati atau ditinggalkan

dan adanya proses sikap seseorang terhadap hal tersebut. Disiplin diri merupakan kunci bagi kedisiplinan pada lingkungan yang lebih luas lagi. Contoh disiplin diri pribadi yaitu tidak pernah meninggalkan ibadah kepada Tuhan yang Maha Kuasa.

### 3. Disiplin sosial

Pada hakekatnya disiplin sosial adalah disiplin dari dalam kaitannya dengan masyarakat. Contoh perilaku disiplin sosial adalah melaksanakan siskamling dan kerja bakti. Senantiasa menjaga nama baik masyarakat dan sebagainya.

### 4. Disiplin nasional

Berdasarkan hasil perumusan lembaga pertahanan nasional yang diuraikan dalam disiplin nasional untuk mendukung pembangunan nasional. Disiplin nasional diartikan sebagai status mental bangsa yang tercermin dalam perbuatan berupa keputusan dan ketaatan baik secara sadar maupun melalui pembinaan terhadap norma-norma kehidupan yang berlaku.

Disiplin nasional pada hakekatnya mencakup :

- 1) Tertibnya kesadaran masyarakat dan aparat penyelenggaraan terhadap arti pentingnya disiplin negara.
- 2) Tertibnya ketaatan bangsa kepada aturan hukum.
- 3) Terbentuk sistem perilaku demokrasi konstitusi yang efektif dan efisien.

#### **2.2.6.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja:**

##### 1. Gaji dan Kompensasi

Faktor pertama yang mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan adalah besarnya gaji dan kompensasi yang Anda berikan. Jika gaji dan tunjangan yang diterima karyawan jumlahnya memuaskan, maka hal ini akan membuat karyawan lebih semangat bekerja karena ia merasa dirinya dihargai dengan baik oleh perusahaan. Sebaliknya, jika gaji yang Anda berikan tidak sesuai dengan beban kerja yang harus

diselesaikan oleh karyawan, jangan kaget bila karyawan makin lama kerjanya karena ia merasa tidak dihargai dengan pantas. Tidak menutup kemungkinan ia akan mencari penghasilan lain dari luar untuk menutup kebutuhannya, yang mana ini akan berimbas pada banyaknya waktu yang ia berikan pada perusahaan Anda. Bisa jadi karena terlalu sibuk dengan urusan bisnisnya, karyawan tersebut sering tidak masuk atau datang telat ke kantor.

## 2. Ada Aturan Tertulis

Setiap perusahaan harus memiliki aturan pasti yang mengatur segala tindakan karyawan terkait lingkungan kerja. Aturan ini harus ditulis dan dipasang di tempat-tempat tertentu untuk selalu mengingatkan karyawan. Jika aturan hanya berupa lisan, maka hal ini dianggap kurang maksimal karena bisa berubah-ubah sesuai kondisi. Sebaiknya, aturan harus dibuat berdasarkan kesepakatan bersama dan sifatnya tetap, agar setiap karyawan tahu dan dapat memahaminya dengan mudah. Aturan tertulis adalah salah satu cara efektif untuk menumbuhkan kedisiplinan kerja.

## 3. Ada Sanksi Nyata

Ada aturan, tentunya ada sanksi. Setiap karyawan yang melakukan pelanggaran harus dikenakan sanksi sesuai yang tertulis. Jika aturan hanya dipajang dan ada karyawan yang melanggar tapi tidak diberlakukan sanksi, ini akan membuat mereka mengulangi kesalahan itu lagi dan lagi. Jadi, selain aturan, sanksi juga harus ditegakkan. Dengan adanya sanksi yang nyata, karyawan akan berpikir dua kali sebelum melakukan pelanggaran. Sanksi dimulai dari hal yang sederhana, misalnya jika terlambat akan dikenai potongan gaji atau sanksi yang lebih besar jika karyawan ketahuan menggunakan fasilitas kantor untuk keperluan pribadi, yang mana ini berdampak pada kinerja kantor yang melambat,

maka karyawan harus mengganti rugi. Sangsi tersebut juga harus diberlakukan rata kepada semua karyawan tanpa pandang bulu.

#### 4. Peran Atasan

Dalam menumbuhkan disiplin kerja karyawan, tentu saja tidak lepas dari campur tangan atasan. Karyawan mencontoh apa yang dilakukan oleh atasannya. Mulailah hal ini dari Anda sendiri, misalnya datang pagi-pagi, menyelesaikan kerja tepat waktu, tidak menggunakan jam kerja untuk hal-hal yang tidak berguna. Pemimpin yang disiplinakan membuat bawahannya merasa segan sehingga mereka pun akan mengikuti sifat disiplin pemimpin tersebut. Selain memberikan contoh yang baik, Anda sebagai atasan juga harus tegas. Jangan segan untuk menegur karyawan yang kurang disiplin misalnya terus-terusan mengobrol di jam kerja atau datang terlambat. Namun, ingat, hal ini juga harus diimbangi dengan sifat disiplin dari diri Anda sendiri.

Karena setiap orang memiliki kemampuan dan karakteristik yang tidak sama, maka progres yang ditunjukkan oleh masing-masing karyawan juga bisa berbeda. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, Anda diharapkan bisa menumbuhkan disiplin kerja karyawan di lingkungan perusahaan Anda.

Sebuah kedisiplinan kerja dapat dibentuk dari sebuah sistem yang membantu meningkatkan efektifitas dan efisiensi lingkungan kerja di perusahaan. Sistem ini membantu manajerial untuk dapat monitor karyawan dengan baik dan meningkatkan komunikasi antar karyawan di perusahaan.

### 2.2.7 Auditor

Auditor adalah seseorang yang memiliki kualifikasi tertentu dalam melakukan audit atas laporan keuangan dan kegiatan suatu perusahaan atau organisasi. Auditor adalah seseorang yang menyatakan suatu pendapat atas suatu laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen dalam hal kewajaran pada seluruh hal yang sifatnya material, posisi keuangan serta arus kas yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Auditor adalah orang yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan audit, Audit yang dilaksanakan auditor tersebut dapat berkualitas jika memenuhi ketentuan atau standar auditing. Posisi keuangan serta arus kas yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia jika dilihat dari sudut profesi akuntan publik. Auditor adalah seorang yang melakukan pemeriksaan (*examination*) secara obyektif terhadap laporan keuangan suatu perusahaan yang bertujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan yang telah disusun tersebut menyajikan informasi secara wajar dalam segala hal yang bersifat material, posisi keuangan serta hasil usaha entitas bisnis atau perusahaan tersebut.

#### 2.2.7.1 Auditor dapat dibedakan menjadi tiga jenis yaitu:

1. Auditor pemerintah adalah auditor yang bertugas melakukan audit atas keuangan pada instansi-instansi pemerintah. Di Indonesia auditor pemerintah dapat dibagi menjadi dua yaitu:
  - 1) Auditor eksternal pemerintah yang dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagai perwujudan dari pasal 23E ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 yang berbunyi untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab tentang keuangan negara diadakan satu Badan Pemeriksa Keuangan yang bebas dan mandiri. Ayat (2) hasil pemeriksa keuangan negara diserahkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah sesuai dengan kewenangannya. Badan Pemeriksa Keuangan merupakan badan yang tidak tunduk kepada pemerintah sehingga diharapkan dapat bersikap independen.

- 2) Auditor internal pemerintah atau yang lebih dikenal sebagai Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP) yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen dan Badan Pengawasan Daerah.
2. Auditor intern merupakan auditor yang berstatus karyawan dari perusahaan yang mereka periksa. Mereka terlibat dalam kegiatan penilaian yang independen yang disebut pemeriksa intern yang dirancang untuk membantu manajemen organisasi dalam melaksanakan tugasnya secara efektif.
3. Auditor independen atau Akuntan Publik adalah melakukan fungsi pengauditan atas laporan keuangan yang diterbitkan oleh perusahaan. Pengauditan ini dilakukan pada perusahaan terbuka, yaitu perusahaan yang go public. Perusahaan-perusahaan besar dan juga perusahaan kecil serta organisasi-organisasi yang tidak bertujuan mencari laba. Praktik akuntan publik harus dilakukan melalui suatu Kantor Akuntan Publik (KAP).

Namun, Arens & Loebbecke dalam bukunya *Auditing pendekatan terpadu* yang diadaptasi oleh Amir Abadi Jusuf menambahkan satu lagi jenis auditor, yaitu Auditor Pajak. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang berada dibawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia bertanggung jawab atas penerimaan negara dari sektor perpajakan dan penegakan hukum dalam pelaksanaan ketentuan perpajakan. Aparat pelaksanaan DJP dilapangan adalah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa). Karikpa mempunyai auditor-auditor khusus. Tanggung jawab Karikpa adalah

melakukan audit terhadap para wajib pajak tertentu untuk menilai apakah telah memenuhi ketentuan perundangan perpajakan.

#### **2.2.7.2 Tanggung Jawab Auditor**

The Auditing Practice Committee, yang merupakan cikal bakal dari Auditing Practices Board, pada tahun 1980, memberikan ringkasan (summary) tanggung jawab auditor:

1. Perencanaan, Pengendalian dan Pencatatan. Auditor perlu merencanakan, mengendalikan dan mencatat pekerjaannya.
2. Sistem Akuntansi. Auditor harus mengetahui dengan pasti sistem pencatatan dan pemrosesan transaksi dan menilai kecukupannya sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.
3. Bukti Audit. Auditor akan memperoleh bukti audit yang relevan dan reliable untuk memberikan kesimpulan rasional.
4. Pengendalian Intern. Bila auditor berharap untuk menempatkan kepercayaan pada pengendalian internal, hendaknya memastikan dan mengevaluasi pengendalian itu dan melakukan compliance test.
5. Meninjau Ulang Laporan Keuangan yang Relevan. Auditor melaksanakan tinjau ulang laporan keuangan yang relevan seperlunya, dalam hubungannya dengan kesimpulan yang diambil berdasarkan bukti audit lain yang didapat, dan untuk memberi dasar rasional atas pendapat mengenai laporan keuangan.

#### **2.2.7.3 Opini Auditor**

SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik), opini audit ada 5 macam, yaitu:

1. Pendapat wajar tanpa pengecualian (Unqualified Opinion)  
Pendapat wajar tanpa pengecualian menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Ini adalah pendapat yang dinyatakan dalam laporan

auditor bentuk baku. Kriteria pendapat wajar tanpa pengecualian antara lain:

- 1) Laporan keuangan lengkap.
  - 2) Tiga standar umum telah dipenuhi.
  - 3) Bukti yang cukup telah diakumulasi untuk menyimpulkan bahwa tiga standar lapangan telah dipatuhi.
  - 4) Laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan GAAP (Generally Accepted Accounting Principles).
  - 5) Tidak ada keadaan yang memungkinkan auditor untuk menambahkan paragraf penjelasan atau modifikasi laporan.
2. Opini Wajar Tanpa pengecualian dengan Paragraf Penjelasan (Modified Unqualified Opinion). Keadaan tertentu mungkin mengharuskan auditor menambahkan suatu paragraf penjelasan (atau bahasa penjelasan yang lain) dalam laporan auditnya. Auditor menyampaikan pendapat ini jika:
- 1) Kurang konsistennya suatu entitas dalam menerapkan GAAP.
  - 2) Keraguan besar akan konsep going concern.
  - 3) Auditor ingin menekankan suatu hal.
3. Pendapat Wajar Dengan Pengecualian. Pendapat ini diberikan apabila auditor menaruh keberatan atau pengecualian bersangkutan dengan kewajaran penyajian laporan keuangan, atau dalam keadaan bahwa laporan keuangan tersebut secara keseluruhan adalah wajar tanpa kecuali untuk hal-hal tertentu akibat faktor tertentu yang menyebabkan kualifikasi pendapat (satu atau lebih rekening yang tidak wajar). Pendapat wajar dengan pengecualian, menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan.

4. Pendapat Tidak Wajar. Adalah suatu pendapat bahwa laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar keadaan keuangan dan hasil operasi seperti yang disyaratkan dalam Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Hal ini diberikan auditor karena pengecualian atau kualifikasi terhadap kewajaran penyajian bersifat materialnya (terdapat banyak rekening yang tidak wajar).
5. Pernyataan Tidak Memberikan Pendapat. Pernyataan tidak memberikan pendapat menyatakan bahwa auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan. Opini ini dikeluarkan ketika auditor tidak puas akan seluruh laporan keuangan yang disajikan. Hal ini bisa diterbitkan apabila auditor tidak meyakini diri atau ragu akan kewajaran laporan keuangan, auditor hanya mengkompilasi pelaporan keuangan dan bukannya melakukan audit laporan keuangan, auditor berkedudukan tidak independent terhadap pihak yang diauditnya dan adanya kepastian luar biasa yang sangat memengaruhi kewajaran laporan keuangan.

#### **2.2.7.4 Auditor Sistem Informasi**

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi maka berkembang pulalah suatu keahlian dalam profesi auditor, yaitu auditor sistem informasi. Hal ini didasari bahwa semakin banyak transaksi keuangan yang berjalan dalam sebuah sistem komputer. Maka dari itu perlu dibangun sebuah kontrol yang mengatur agar proses komputasi berjalan menjadi baik. Saat ini auditor sistem informasi umumnya digunakan pada perusahaan-perusahaan besar yang sebagian besar transaksi berjalan secara otomatis. Auditor sistem informasi dapat berlatar belakang IT atau akuntansi tentunya dengan kelebihan dan kekurangan masing-masing.

## **2.3 Hubungan Antar Variabel Penelitian dan Pengembangan Hipotesis**

### **2.3.1 Hubungan Motivasi terhadap Kedisiplinan Kerja Auditor**

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Ada dua bentuk motivasi yaitu intrinsik dan ekstrinsik, yang dimaksud dengan motivasi intrinsik adalah sifat pekerjaan tersebut membuat seorang termotivasi, dan orang tersebut mendapat kepuasan dengan melakukan pekerjaan tersebut. Sedangkan yang dimaksud motivasi ekstrinsik apabila elemen-elemen diluar pekerjaan yang menjadi satu didalam pekerjaan tersebut dan menjadi faktor utama yang membuat seorang termotivasi semisal kompensasi atau status (Siagian, 2016).

Susanty & Baskoro (2013) motivasi mempersalahkan bagaimana mengarahkan daya dan potensi yang dimiliki oleh bawahan sehingga bawahan mau bekerja sama secara produktif untuk mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Dalam jurnalnya Daryatmi (2005) menyatakan bahwa motivasi mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas karyawan. Dan pemberian motivasi karyawan bagi yang berupa motivasi finansial maupun non finansial ternyata mempengaruhi produktivitas kerja karyawan.

H<sub>1</sub>: Motivasi berpengaruh signifikan terhadap kedisiplinan kerja auditor.

### **2.3.2 Hubungan Komitmen Organisasi terhadap Kedisiplinan Kerja Auditor**

Komitmen organisasi menunjukkan suatu daya dari seseorang dalam mengidentifikasi keterlibatannya dalam suatu bagian organisasi (Mowday, *et al.* Dalam Vandenberg). Komitmen organisasi dibangun atas dasar kepercayaan pekerja atas nilai-nilai organisasi, kerelaan pekerja membantu mewujudkan tujuan organisasi dan loyalitas untuk tetap menjadi anggota organisasi.

Oleh karena itu, komitmen organisasi akan menimbulkan rasa ikut memiliki (*sense of belonging*) bagi pekerja terhadap organisasi. Jika pekerja merasa jiwanya terikat dengan nilai-nilai organisasional yang ada maka dia akan merasa senang dalam bekerja sehingga kedisiplinannya dapat meningkat.

Faktor-faktor yang mempengaruhi komitmen Baron dan Greenberg (2003:174) yaitu:

1. Faktor pekerjaan

Komitmen organisasi akan meningkat jika tingkat otonomi pekerjaan tinggi. Karena dalam otonomi terdapat kebebasan dan keterlibatan dalam menentukan kebijakan sehingga karyawan akan merasa memiliki perusahaan.

2. Faktor kesempatan pekerjaan

Komitmen organisasi akan meningkat jika kesempatan pekerjaan lain kecil sehingga keinginan untuk mencari pekerjaan lain kecil

3. Faktor personal

Komitmen organisasi akan lebih tinggi diantara para keberhasilan dan kinerja seseorang dalam suatu bidang pekerjaan sangat ditentukan oleh profesionalisme terhadap bidang yang ditekuninya. Profesionalisme sendiri harus ditunjang dengan komitmen serta independensi untuk mencapai tingkatan yang tertinggi. Komitmen merupakan suatu konsistensi dari wujud keterkaitan seseorang terhadap suatu hal seperti karir, keluarga, lingkungan pergaulan sosial dan sebagainya. Adanya suatu komitmen dapat menjadi suatu dorongan bagi seseorang untuk bekerja lebih baik atau malah sebaliknya menyebabkan seseorang justru meninggalkan pekerjaannya akibat suatu tuntutan komitmen lainnya. Komitmen yang tepat akan memberikan motivasi yang tinggi dan memberikan dampak yang positif terhadap kedisiplinan kerja.

H<sub>2</sub>: komitmen organisasi berpengaruh signifikan terhadap kedisiplinan kerja auditor.

### **2.3.3 Hubungan Penggunaan Teknologi Sistem Informasi Akuntansi terhadap Kedisiplinan Kerja Auditor**

Penggunaan teknologi sistem informasi dalam menunjang sistem informasi memberikan pengaruh terhadap hampir semua aspek dalam pengelolaan bisnis. Keberhasilan sistem informasi suatu perusahaan tergantung bagaimana sistem tersebut dijalankan, kemudahan sistem itu bagi para pemakainya dan pemanfaatan teknologi yang digunakan. Irwansyah (2003) dalam Jumaili (2005) menggunakan model TPC (Technology to Performance Chain) yang dikembangkan oleh Goodhue yang mencoba keberhasilan teknologi sistem informasi yang di implementasikan dalam organisasi atau perusahaan dengan menggunakan evaluasi pemakai dari kecocokan tugas dan teknologi terhadap kedisiplinan kerja. Jika teknologi informasi tersedia cocok dengan tugas yang harus diselesaikan dan kemampuan individu pemakai, maka pemakai akan memanfaatkan teknologi sistem informasi dalam menjalankan tugas yang dibebankannya. Hal ini akan berpengaruh pada pencapaian kedisiplinan kerja individual dan kedisiplinan kerja yang diharapkan. Semakin baik teknologi yang diterapkan maka pencapaian kedisiplinan kerja individual dan kedisiplinan kerja akan semakin tinggi.

Sistem Informasi Akuntansi sangat diperlukan bagi pemakai akuntansi, yaitu pihak luar (ekstern) organisasi perusahaan dan pihak dalam (intern) organisasi perusahaan. Kebutuhan para pemakai ekstern dapat dipenuhi dengan adanya publikasi laporan laba/rugi. Sedangkan para pemakai intern dapat memenuhi kebutuhan informasi akuntansinya untuk mencapai nilai ekonomis (laba) perusahaan semaksimal mungkin. Aktivitas pengembangan Sistem Informasi Akuntansi sering kali dihadapi oleh auditor internal dan eksternal pada saat menelaah pengendalian sistem

informasi sebagai bagian dari audit. Oleh karenanya, perlu dilakukan pengembangan sistem yang tujuannya:

1. Untuk memperbaiki kualitas informasi
2. Untuk memperbaiki pengendalian intern
3. Untuk meminimalkan biaya yang berkaitan

H<sub>3</sub>: Penggunaan teknologi sistem informasi akuntansi berpengaruh signifikan terhadap kedisiplinan kerja auditor.

#### **2.3.4 Hubungan Motivasi, Komitmen Organisasi, dan Penggunaan Teknologi Sistem Informasi Akuntansi terhadap Kedisiplinan Kerja Auditor**

Berdasarkan keterkaitan antar variabel, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa motivasi, komitmen organisasi, dan penggunaan teknologi sistem informasi akuntansi memberikan pengaruh terhadap kedisiplinan kerja auditor. Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa faktor-faktor tersebut mempengaruhi secara simultan terhadap kedisiplinan kerja auditor.

H<sub>4</sub>: Motivasi, komitmen organisasi, dan penggunaan teknologi sistem informasi akuntansi berpengaruh secara simultan terhadap kedisiplinan kerja auditor.

## 2.4 Kerangka Konseptual Penelitian

