

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1 Teknologi Informasi

2.1.1.1. Pengertian Teknologi Informasi

Saat masa seperti sekarang ini, keberadaan teknologi informasi adalah sesuatu hal yang sangat penting dan sangat dibutuhkan oleh manusia, baik dalam kehidupan sehari-hari ataupun dalam kehidupan manajemen. Pendalaman tentang apa itu teknologi informasi sangat dibutuhkan agar dapat memahami teknologi informasi dengan lebih detail dan menyeluruh. Teknologi informasi merupakan suatu teknologi untuk mengelola data, termasuk mengumpulkan, memproses, menyusun, menyimpan juga memanipulasi data dengan berbagai macam cara sampai menghasilkan informasi yang bernilai tinggi. Teknologi informasi mencakup berbagai hal yang berkaitan dalam proses mengumpulkan, manipulasi, dan pengelolaan informasi. Salah satu sumber informasi adalah data. Data adalah fakta kasar mengenai orang, tempat, kejadian dan sesuatu yang penting diorganisasikan (Bernard, 2012).

Terdapat beberapa pengertian teknologi informasi menurut para ahli dan kamus-kamus, seperti yang dikutip oleh Imam Lubis dan Mohamad Safii, sebagai berikut :

1. Kamus Oxford, teknologi informasi adalah peralatan elektronika terutama komputer yang memiliki fungsi untuk menyimpan, menganalisa, dan mendistribusikan informasi, termasuk kata-kata, bilangan, dan gambar.
2. Martin (2010), suatu teknologi informasi tidak hanya mempunyai keterikatan pada teknologi komputerisasi (perangkat lunak dan perangkat

keras) yang dipakai untuk sarana untuk memproses dan menyimpan berbagai informasi, tetapi mencakup juga sebagai suatu teknologi komunikasi yang dimanfaatkan sebagai sarana mengirimkan suatu informasi.

3. Wibhowo dan Sanjaya (2015), teknologi informasi adalah hasil dari proses rekayasa yang dilakukan oleh manusia dalam menyampaikan informasi dari orang yang mengirim ke orang yang menerima, sehingga proses pengiriman informasi tersebut menjadi lebih luas penyebarannya, lebih lama penyimpanannya, dan lebih cepat pengirimannya.

Dari definisi di atas, maka teknologi informasi merupakan teknologi yang mengolah, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan. Fungsi sistem informasi akuntansi yaitu bertanggung jawab untuk memproses, dan mengolah data dan bertujuan untuk memperbaiki kualitas informasi, memperbaiki pengendalian internal, dan meminimalkan biaya berlebihan.

2.1.1.2. Fungsi dan Manfaat Teknologi Informasi

Fungsi teknologi informasi selain sebagai teknologi komputer (*hardware* dan *software*) yaitu untuk memproses dan menyimpan informasi juga berfungsi sebagai teknologi komunikasi untuk penyebaran informasi.

Teknologi informasi tidak hanya berfungsi untuk organisasi/perusahaan, melainkan juga untuk kebutuhan per-seorangan. Bagi organisasi/perusahaan, teknologi informasi dapat digunakan untuk mencapai keunggulan kompetitif, sedangkan bagi perseorangan maka teknologi informasi dapat digunakan untuk mencapai keunggulan pribadi, termasuk untuk promosi diri dan mencari pekerjaan.

Manfaat teknologi informasi akan mengurangi kesalahan yang terjadi, baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Pemanfaatan teknologi informasi yang tepat dan didukung oleh keahlian personil yang mengoperasikannya dapat meningkatkan kinerja instansi pemerintah.

Adapun dampak positif dari munculnya teknologi informasi adalah:

1. Kita dapat menyelesaikan pekerjaan dengan semakin mudah dibantu perangkat yang semakin berkembang dan praktis.
2. Kita mampu berkomunikasi dengan orang lain melalui fasilitas e-mail, chat, bahkan saling bertatap muka hanya dengan melalui internet.
3. Munculnya berbagai jenis jejaring sosial dari adanya teknologi informasi.
4. Kita dapat dengan mudah untuk mencari informasi tentang suatu hal melalui internet.
5. Kita juga dimungkinkan untuk berbelanja melalui internet.
6. Seiring dengan berkembangnya teknologi informasi bahkan internet dapat kita akses di genggam tangan kita sendiri, yaitu melalui handphone.
7. Internet sebagai media komunikasi, merupakan fungsi internet yang paling banyak digunakan dimana setiap pengguna internet dapat berkomunikasi dengan pengguna lainnya dari seluruh dunia.
8. Media pertukaran data, para pengguna internet di seluruh dunia dapat saling bertukar informasi dengan cepat dan murah.
9. Kemudahan memperoleh informasi yang ada di internet sehingga manusia tahu apa saja yang terjadi.
10. Bisa digunakan sebagai lahan informasi untuk bidang pendidikan, kebudayaan, dan lain-lain.
11. Kemudahan bertransaksi dan berbisnis dalam bidang perdagangan sehingga tidak perlu pergi menuju ke tempat penawaran/penjualan.

Adapun dampak negatif dari munculnya teknologi informasi terhadap kinerja pegawai adalah :

1. Timbulnya tingkat kemalasan yang disebabkan oleh game, dan aplikasi yang terhubung pada internet.
2. Dengan mudahnya informasi dicetak ulang tanpa izin dari pemberi informasi atau tanpa menulis sumbernya. Hal ini sudah biasa kita sebut '*copas' copy paste*.
3. Munculnya pornografi/konten dewasa.
4. Mengurangi sifat sosial pegawai karena cenderung lebih suka berhubungan lewat internet daripada bertemu langsung.

5. Dari perubahan sifat sosial tersebut mengakibatkan pola perubahan pada interaksi.

2.1.1.3.Keuntungan Penggunaan Teknologi Informasi

Keuntungan yang didapat dari penggunaan teknologi informasi dalam kompleksitas tugas manajemen, di antaranya ialah sebagai berikut :

1. Waktu yang digunakan dalam proses pengerjaan proyek menjadi lebih sedikit. Hal ini dikarenakan penerapan teknologi informasi dapat mempersingkat waktu komunikasi dalam suatu rantai birokrasi. Apabila waktu yang digunakan tersebut dikonversikan ke dalam bentuk biaya, maka hal ini juga mengartikan bahwa dana yang perlu dikeluarkan pun menjadi lebih sedikit.
2. Sistem-sistem yang awalnya bersifat manual pada suatu perusahaan atau organisasi, kini mendapat peningkatan menjadi otomatis sehingga biaya untuk tenaga kerja dan keperluan lainnya pun dapat dikurangi.
3. Lebih mudahnya dalam proses pengintegrasian seluruh kantor dan cabang-cabang perusahaan. Hal ini dikarenakan harus mengunjungi cabang secara satu per satu setelah memanfaatkan teknologi informasi.
4. Proses pengambilan suatu keputusan menjadi lebih cepat. Hal ini dikarenakan data yang diperlukan lebih cepat diperoleh daripada saat tidak menerapkan teknologi informasi. Hal ini tentunya akan menjadikan suatu perusahaan atau organisasi menjadi lebih kompetitif. Jika proses pengambilan suatu keputusan berlangsung agak lambat, maka akan terjadi dampak yang cukup besar seperti hilangnya banyak order.
5. Biaya yang digunakan untuk promosi menjadi lebih sedikit, sebab promosi dapat dilakukan secara daring. Selain itu, para konsumen juga dapat melihat profil suatu perusahaan atau organisasi dengan mudah di manapun.

2.1.1.4.Penerapan Teknologi Informasi

Penerapan teknologi informasi terbagi atas 2 (dua) tahapan, yaitu tahap inisiasi dan tahap implementasi. Tahap inisiasi terdiri atas dua tingkatan, yaitu:

1. Tingkatan agenda-pengaturan,
2. Tingkatan *matching*.

Apabila nilai kedua tingkatan ini positif maka timbullah keinginan menggunakan teknologi yang diinginkan. Tahap implementasi terdiri atas tiga tingkatan, yaitu :

1. Tingkatan mengatur ulang,
2. Tingkatan menjelaskan,
3. Tingkatan kebiasaan.

Pelaku teknologi adalah:

1. Pemakai,
2. Perusahaan jasa telekomunikasi,
3. Produsen peralatan komunikasi,
4. Badan yang mengatur/mengkoordinir seluruh kegiatan komunikasi dari segi ekonomis dan teknis dalam mengadakan peraturan, standar, harga patokan, dan lain-lain.

Faktor faktor yang mempengaruhi kinerja teknologi komunikasi adalah:

1. Berita harus dapat dimengerti oleh penerima,
2. Karakteristik sistem komunikasi,
3. Gangguan selama pengiriman informasi.

2.1.2. Sumber Daya Manusia

2.1.2.1. Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)

Perencanaan sumber daya manusia akan dapat dilakukan dengan baik dan benar jika perencananya mengetahui apa dan bagaimana sumber daya manusia itu.

Sumber daya manusia atau *manpower* disingkat SDM merupakan kemampuan yang dimiliki setiap manusia.

SDM terdiri dari daya pikir dan daya fisik setiap manusia. Tegasnya kemampuan setiap manusia ditentukan oleh daya pikir dan daya fisiknya. SDM/manusia menjadi unsur pertama dan utama dalam setiap aktivitas yang dilakukan. Peralatan yang andal/canggih tanpa peran aktif SDM, tidak berarti apa-apa.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu aset utama untuk meningkatkan profitabilitas. Sistem informasi akuntansi tidak akan berfungsi dengan baik jika tidak didukung oleh SDM. Karyawan sebagai salah satu SDM di dalam organisasi berperan penting untuk kelancaran usaha, karena itu karyawan harus mampu mengelola dan menggunakan sistem informasi akuntansi di dalam perusahaan secara tepat. Keberhasilan organisasi dalam mencapai sebuah tujuan bergantung pada kinerja karyawan.

Sebuah sistem yang dapat memberikan dampak positif terhadap penggunanya merupakan sistem yang efektif. Setelah sistem dioperasikan selama beberapa waktu, perlu dilakukan pengamatan lebih lanjut untuk mengetahui sejauhmana sistem tersebut mencapai sasaran yang telah ditetapkan dan untuk mengetahui jika sistem dapat digunakan kembali serta melanjutkan proses pengoperasian, dan apabila diketahui sistem dapat dilanjutkan maka perlu dipertimbangkan untuk melakukan modifikasi atau tidak untuk dapat mencapai sasaran yang ditetapkan.

Sumber daya manusia harus memahami teknologi informasi terkait pedoman pelaporan serta komponen-komponen yang ada dalam sistem informasi akuntansi pemerintah.

Dasar untuk memperoleh keunggulan kompetitif dalam perusahaan adalah kemampuan untuk mengelola informasi secara efektif. Pengguna komputer dituntut untuk meningkatkan kemampuannya dan kemahirannya agar dapat menggunakan sistem informasi akuntansi di dalam perusahaan dengan tepat.

Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Daya pikir adalah kecerdasan yang dibawa lahir (modal dasar) sedangkan kecakapan diperoleh dari usaha (belajar dan pelatihan). Kecerdasan tolok ukurnya *Intelligence Quotient (IQ)*.

2.1.2.2. Perencanaan dan Tujuan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia adalah merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan SDM ini untuk menetapkan program pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Jadi, dalam rencana SDM harus ditetapkan semua hal tersebut di atas secara baik dan benar.

Tujuan Perencanaan SDM, meliputi :

1. Untuk menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
2. Untuk menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
3. Untuk menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
4. Untuk mempermudah koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi (KIS) sehingga produktivitas kerja meningkat.
5. Untuk menghindari kekurangan dan atau kelebihan karyawan.
6. Untuk menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, peng-integrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pem-berhentian karyawan.
7. Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi (vertikal atau horizontal) dan pensiun karyawan.

8. Menjadi dasar dalam melakukan penilaian karyawan.

2.1.2.3. Kendala-kendala dalam Perencanaan Sumber Daya Manusia

Kendala-kendala PSDM, antara lain meliputi hal-hal berikut :

1. Standar Kemampuan SDM

Standar kemampuan SDM yang pasti dan akurat belum ada, akibatnya informasi kemampuan SDM hanya berdasarkan ramalan-ramalan (*prediction*) saja yang sifatnya subjektif. Hal ini menjadi kendala yang serius dalam PSDM untuk menghitung potensi SDM secara pasti, seperti informasi energi mesin. Jadi, PSDM di bidang kemampuannya sulit sekali, sehingga PSDM yang baik dan benar menghadapi kendala.

2. Manusia (SDM) Mahluk Hidup

Manusia sebagai makhluk hidup tidak dapat dikuasai sepenuhnya seperti mesin. Hal ini menjadi kendala PSDM, karena itu sulit untuk memperhitungkan segala sesuatunya dalam rencana. Misalnya, ia mampu tetapi kurang mampu melepaskan kemampuannya.

3. Situasi SDM

Proses perencanaan sumber daya manusia yang baik dan benar. Persediaan, mutu, dan penyebaran penduduk yang kurang mendukung kebutuhan SDM perusahaan.

4. Kebijakan Perburuhan Pemerintah

Kebijakan perburuhan pemerintah, seperti kompensasi, jenis kelamin, WNA, dan kendala lain dalam PSDM untuk membuat rencana yang baik dan tepat.

Tantangan dalam PSDM bersifat eksternal dan internal, terdiri dari :

1. Tantangan Eksternal meliputi bidang ekonomi, sosial politik, perundang undangan, teknologi, dan persaingan.
2. Tantangan Internal meliputi anggaran, estimasi produk dan penjualan, usaha, atau kegiatan baru, dan sebagainya.

2.1.2.4. Teori yang Digunakan

Untuk membahas dan menganalisa permasalahan yang dimuat dalam rumusan masalah, peneliti akan menggunakan Teori Pengembangan Kompetensi SDM diciptakan oleh Stephen Robbin. Menurutnya “Pengembangan kompetensi di bidang SDM adalah kemampuan (*ability*) atau kapasitas seseorang untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan, dimana kemampuan ini ditentukan oleh 2 (dua) faktor kemampuan intelektual dan kemampuan fisik”.

Konsep pengembangan kompetensi SDM terdiri dari :

1. *Understanding* atau pemahaman, yaitu kedalaman kognitif yang dimiliki oleh seseorang.
2. *Skill* atau kemampuan, yaitu sesuatu ketrampilan ataupun bakat yang dimiliki oleh individu untuk melakukan pekerjaan yang dibebankan kepadanya.
3. *Knowledge* atau pengetahuan, yaitu kesadaran dalam bidang kognitif, yang berarti mengetahui apa yang harus diperbuat.
4. *Interest* atau minat, yaitu kecenderungan seseorang yang tinggi terhadap sesuatu atau untuk melakukan sesuatu perbuatan.
5. *Attitude* atau sikap, yaitu reaksi seseorang terhadap rangsangan yang datang dari luar, misalnya rasa senang, suka atau tidak suka.
6. *Value* atau nilai, yaitu suatu standar perilaku atau sikap yang dipercaya secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang.

2.1.3. Laporan Keuangan

2.1.3.1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan diartikan sebagai pencatatan dan pelaporan uang serta transaksi yang terjadi pada bisnis yang dijalankan, biasanya dibuat pada periode tertentu menyesuaikan kebutuhan dan kebijakan perusahaan.

Laporan keuangan memperlihatkan gambaran kondisi keuangan dari suatu perusahaan. Laporan keuangan yang merupakan hasil dari kegiatan operasi normal perusahaan akan memberikan informasi keuangan yang berguna bagi entitas-entitas di dalam perusahaan itu sendiri maupun entitas-entitas lain diluar perusahaan. Singkatnya laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan dan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan, catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

Menurut Chairul Marom, laporan keuangan adalah produk dari manajemen dalam rangka memper-tanggungjawabkan (*stewardship*) penggunaan sumber daya dan sumber dana yang dipercayakan kepadanya. Laporan keuangan menurut Bambang Riyanto, menyatakan bahwa pengertian laporan keuangan adalah laporan finansial (*financial statement*) memberikan ikhtisar mengenai keadaan finansial suatu perusahaan dimana neraca (*balance sheet*) mencerminkan nilai aktiva, hutang dan modal pada saat tertentu dan laporan laba rugi (*income statement*) mencerminkan hasil-hasil yang dicapai selama satu periode tertentu biasanya meliputi periode satu tahun atau dua semester.

2.1.3.2. Tujuan dan Keterbatasan Laporan Keuangan

Secara umum laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan suatu perusahaan, baik pada saat tertentu maupun periode tertentu. Laporan keuangan dapat juga disusun secara mendadak sesuai kebutuhan perusahaan maupun secara berkala. Jelasnya adalah laporan keuangan mampu

memberikan informasi keuangan pada pihak dalam dan luar perusahaan yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan.

Menurut Kasmir berpendapat bahwa ada beberapa keterbatasan laporan keuangan yang dimiliki perusahaan yaitu :

1. Laporan dibuat umum, artinya untuk semua orang, bukan hanya untuk pihak tertentu.
2. Proses penyusunan tidak terlepas dari taksiran-taksiran dan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
3. Laporan keuangan bersifat konservatif. Pembuatan laporan keuangan disusun berdasarkan sejarah dimana data-data diambil dari data tahun lalu.
4. Dalam menghadapi situasi ketidakpastian.
5. Laporan keuangan selalu berpegang teguh kepada sudut pandang ekonomi dalam memandang peristiwa-peristiwa yang terjadi bukan pada sifat formalnya.

2.1.3.3. Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan merupakan proses untuk mempelajari data-data keuangan agar dapat dipahami dengan mudah untuk mengetahui posisi keuangan, hasil operasi dan perkembangan suatu perusahaan dengan cara mempelajari hubungan data keuangan serta cenderung terdapat dalam suatu laporan keuangan, sehingga analisis laporan keuangan dapat dijadikan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang ber-kepentingan dan juga dalam melakukan analisisnya tidak akan lepas dari peranan rasio-rasio laporan keuangan, dengan melakukan analisis terhadap rasio-rasio keuangan akan dapat menentukan suatu keputusan yang akan diambil.

Tujuan analisis laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil-hasil yang telah dicapai perusahaan yang bersangkutan. Data keuangan tersebut akan lebih berarti bagi pihak-pihak yang berkepentingan apabila data tersebut diper-

bandingkan untuk dua periode atau lebih, dan dianalisa lebih lanjut sehingga akan dapat diperoleh data yang akan dapat mendukung keputusan yang akan diambil.

2.1.3.4. Kesehatan Keuangan Perusahaan

Menurut Ross (2020:119) kesehatan keuangan perusahaan merupakan hal terpenting yang mendorong terjaganya eksistensi sebuah perusahaan. Kesehatan berhubungan dengan kemampuan perusahaan untuk mengelola kinerja keuangannya.

Kesehatan perusahaan berhubungan dengan pengelolaan seluruh sumberdaya keuangan perusahaan yang fundamental. Secara umum kesehatan perusahaan dapat diamati dari pengelolaan sumber daya keuangan yang meliputi rasio likuiditas, rasio solvabilitas, rasioactivity dan rasio profitabilitas.

2.1.3.5. Kinerja Keuangan Perusahaan

Kinerja keuangan merupakan hasil kerja dari berbagai departemen yang ada di dalam sebuah perusahaan. Hal ini tercermin / terlihat pada posisi atau kondisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu terkait dengan aspek pendanaan baik dalam menghimpun dana maupun dalam penggunaan dana yang penilaiannya didasarkan pada indikasi kecukupan modal, likuiditas (*liquidity*), dan profitabilitas (*profitability*) perusahaan. Kinerja keuangan juga bisa diartikan melihat sudah sejauh mana perusahaan telah melakukan pembukuanya berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia dalam hal ini sesuai dengan *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP) maupun sesuai dengan Pernyataan Akuntansi Keuangan (PAK) yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan mengikuti peraturan-peraturan pemerintah.

Penilaian kinerja merupakan penilaian atas perilaku, kemampuan dan prestasi karyawan dalam melaksanakan visi, misi dan tujuan perusahaan (organisasi).

Menurut Munawir, bahwa ada 4 (empat) tujuan dilaksanakannya pengukuran kinerja keuangan perusahaan yakni untuk:

1. Mengetahui tingkat likuiditas, yaitu kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban keuangan yang harus segera diselesaikan pada saat ditagih.
2. Mengetahui tingkat solvabilitas, yaitu kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya apabila perusahaan tersebut dilikuidasi, kewajiban keuangan yang dimaksud mencakup keuangan jangka pendek maupun jangka panjang.
3. Mengetahui tingkat profitabilitas atau rentabilitas, yaitu kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama periode tertentu dengan menggunakan aktiva atau modal secara produktif.
4. Mengetahui tingkat stabilitas, yaitu kemampuan perusahaan dalam menjalankan dan mem-pertahankan usahanya sehingga tetap stabil. Kemampuan yang dimaksud diukur dari kemampuan perusahaan membayar pokok hutang dan beban bunga tepat pada waktunya.

Adapun tujuan dari penilaian kinerja karyawan/ manajemen adalah sebagai berikut :

1. Sebagai tolok ukur untuk menentukan besarnya kompensasi, remunerasi, kenaikan gaji/upah, promosi dan sebagainya.
2. Untuk melakukan identifikasi kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*) karyawan sehingga manajemen dapat mengambil keputusan yang tepat memposisikan seorang karyawan tempat/pekerjaan (*job*) yang tepat.
3. Untuk memberikan penilaian terhadap potensi dari karyawan, sehingga dapat dibuat perencanaan untuk pengembangan karir yang lebih tinggi dari karyawan yang dilakukan *appraisal*.
4. Sebagai umpan balik (*feedback*) bagi karyawan atas kinerjanya selama ini.
5. Untuk membuat kebijakan berkaitan dengan kebiasaan dan kinerja karyawan.

6. Untuk memberikan kesempatan karyawan yang berprestasi dalam pengembangan kariernya dan untuk menyusun program pelatihan karyawan.

2.2. Review Penelitian Terdahulu

Ada beberapa penelitian lain yang memiliki relevansi dengan penelitian peneliti, sebagai berikut :

Penelitian yang dilakukan oleh Putu Maya F.R dan I Dewa Gede D.S. (2019) mengungkapkan bahwa penggunaan sistem informasi akuntansi berpengaruh positif pada kinerja individual koperasi simpan pinjam di Kota Denpasar. Penggunaan teknologi informasi berpengaruh positif pada kinerja individual koperasi simpan pinjam di Kota Denpasar. Semakin meningkatnya penggunaan informasi akuntansi dengan teknologi informasi akan mempermudah kegiatan bisnis di dalam organisasi sehingga kinerja individual akan semakin meningkat. Hal yang sama juga dikemukakan pada penelitian yang dilakukan oleh Irfan Ikhwanul Haza (2019) dimana penelitiannya mengungkapkan bahwa dampak pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan pada pemerintah daerah kota Padang adalah membuat pelaporan menjadi lebih cepat dan akurat. Di mana, semakin baik pemanfaatan teknologi informasi maka semakin baik pula kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Membahas tentang manfaat dan kegunaannya, penelitian ini satu suara juga dengan penelitian yang dilakukan oleh Sri Maharsi (2020) yang mana penelitian ini mengungkapkan bahwa kehadiran teknologi informasi memberikan banyak manfaat bagi perusahaan, seperti mampu meringankan aktivitas bisnis yang kompleks serta menghasilkan informasi yang dapat dipercaya, relevan, tepat waktu, lengkap, dapat dipahami, dan teruji dalam rangka perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan manajemen. Selain itu efisiensi operasi perusahaan dan kinerja perusahaan juga dapat ditingkatkan. Akibatnya perusahaan dapat tetap bertahan dalam era informasi serta mampu menghadapi persaingan pasar global.

Penelitian yang dilakukan oleh Risman (2021) mengungkapkan bahwa teknologi informasi dalam penyusunan laporan keuangan sangat berdampak dalam

membantu aparat desa karena memudahkan serta bermanfaat dalam menyusun laporan keuangan desa dengan cepat dan tepat waktu. Teknologi informasi juga bermanfaat serta efektif dalam penyusunan laporan keuangan desa karena keamanan serta membantu meningkatkan kinerja aparat desa. Kantor desa Madello telah menggunakan teknologi informasi yang terkomputerisasi dan menggunakan program aplikasi SISKEUDES (sistem keuangan desa) dalam penyusunan laporan keuangan desa.

Namun, penelitian terdahulu yang sudah dijelaskan di atas berbeda hasilnya dengan penelitian yang dilakukan oleh Ika Andriyani (2017) dimana penelitian ini mengungkapkan bahwa variabel dari kualitas teknologi informasi dan sumber daya manusia tidak begitu terasa dampaknya terhadap keandalan pelaporan keuangan pada laporan keuangan yang dilakukan di desa kabupaten Klaten dengan metode kuesioner.

2.3. Kerangka Konseptual Penelitian

Teknologi informasi sebagai teknologi komputer (*hardware* dan *software*) untuk pemrosesan dan penyimpanan informasi, juga berfungsi sebagai teknologi komunikasi untuk penyebaran informasi. Komputer sebagai salah satu komponen dari teknologi informasi merupakan alat yang bisa melipatgandakan kemampuan yang dimiliki manusia dan komputer juga bisa mengerjakan sesuatu yang manusia mungkin tidak mampu melakukannya.

Pengolahan data menjadi suatu informasi dengan bantuan komputer jelas akan lebih meningkatkan nilai dari informasi yang dihasilkan. Dalam hubungannya dengan sistem informasi akuntansi, komputer akan meningkatkan kapabilitas sistem. Ketika komputer dan komponen-komponen yang berhubungan dengan teknologi informasi diintegrasikan ke dalam suatu sistem informasi akuntansi, tidak ada aktivitas umum yang ditambah atau dikurangi.

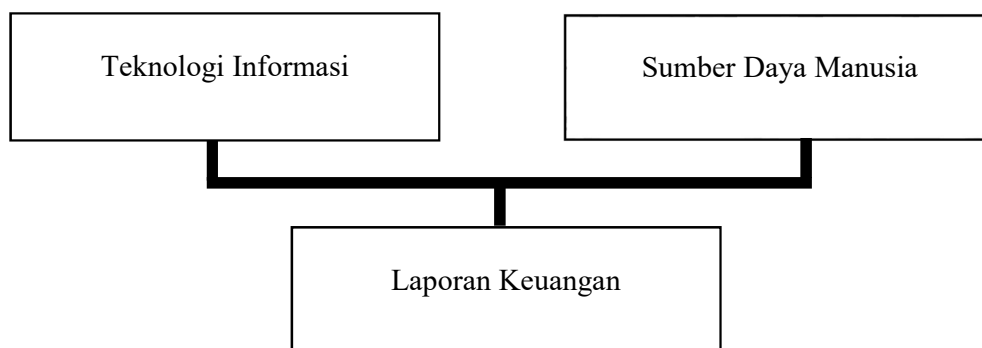
Hal kedua yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan perusahaan adalah pengawasan terhadap pembuatan laporan keuangan. Sistem akan berjalan baik apabila ada pengawasan yang memastikan sistem berjalan sesuai dengan rencana,

untuk mendukung kualitas laporan keuangan yang baik. Karena itu perlu adanya suatu pengawasan dalam pengelolaan anggaran perusahaan agar semua proses berjalan dengan baik sehingga dapat menghasilkan kualitas laporan keuangan yang baik. Pengawasan diperlukan untuk mengetahui apakah perencanaan yang telah disusun dapat berjalan secara efisien, efektif, dan ekonomis.

Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam akuntansi menurut Jurnal dan Supomo (2020), teknologi informasi bermanfaat dalam pelaksanaan tugas-tugas akuntansi, berikut ini pula menjadi perhatian:

1. Bagian akuntansi/keuangan memiliki komputer yang cukup untuk melaksanakan tugas.
2. Jaringan internet telah terpasang di unit kerja.
3. Jaringan komputer telah dimanfaatkan sebagai penghubung antar unit kerja dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan.
4. Proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi.
5. Pengolahan data transaksi keuangan menggunakan *software* yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Laporan akuntansi dan manajerial dihasilkan dari sistem yang terintegrasi.
7. Adanya jadwal pemeliharaan peralatan secara teratur.
8. Peralatan yang usang atau rusak di data dan diperbaiki tepat pada waktunya.

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual dapat diamati pada gambar di bawah ini :



Selama beberapa tahun terakhir, PT Duta Rendra Mulya yang lebih memfokuskan lagi pada kompetensi teknologi informasi dan sumber daya manusia dengan cara meng-*upgrade* setiap bagian krusial seperti hardware dan software komputer setiap karyawan, juga menetapkan standar baru yaitu bagi calon karyawan yang ingin melamar pekerjaan harus memiliki pengalaman minimal 2 tahun pada bidangnya dan juga memiliki kompetensi akuntansi, ini membuat perusahaan mengalami dampak berbeda dari tahun-tahun sebelumnya yang dianggap lambat dan masih banyak kekurangan pada pelaporan keuangannya.