

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Pada Bab Kajian Pustaka peneliti akan membahas lebih lanjut mengenai teori-teori yang berkaitan dengan penelitian, dengan hasil penelitian terdahulu yang relevan sebagai referensi bagi peneliti dalam memahami rumusan masalah yang akan diteliti, serta kerangka konseptual yang merupakan sintesis dari penelaahan sebelumnya yang akan dikaitkan dengan permasalahan penelitian yang akan dihadapi.

2.1. Landasan Teori

Landasan teori merupakan bagian penting dari suatu penelitian, sebagai dasar pemahaman sebelum peneliti mulai melakukan suatu penelitian. Sugiyono (2018:54) mengatakan bahwa landasan teori adalah alur logika atau penalaran yang merupakan seperangkat konsep, definisi, dan proporsi yang disusun secara sistematis. Suatu penelitian baru tidak bisa terlepas dari penelitian yang terlebih dahulu sudah dilakukan oleh peneliti yang lain.

2.1.1. Sistem Informasi Akuntansi

Romney dan Steinbart (2018:10) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menyimpan, mengumpulkan, mencatat, dan memproses data agar menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.

Turner et.al., (2017:4) sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkaskan ke pengguna internal maupun eksternal.

Ardana dan Hendro, (2016), sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, dan memproses data keuangan dan data non keuangan yang terkait dengan transaksi keuangan untuk menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan.

Krismiaji, (2015), sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan megoperasikan bisnis.

Dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan menghasilkan Iaporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk pengguna mengambil keputusan baik pengguna internal maupun eksternal.

Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi Romney dan Steinbart (2018:11), yaitu :

1. Para pengguna yang menggunakan sistem. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
2. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
3. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
4. Infrastruktur teknologi informasi, yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat perifer, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
5. Pengendalian internal dan prosedur kewananaan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

Romney dan Steinbart (2018:11) mengatakan keenam komponen sistem informasi akuntansi diatas memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting, yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan organisasi, sumber daya, serta personil dari organisasi.

Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti misalnya melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang sering dilakukan secara berulang.

2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil organisasi.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi.

Romney dan Steinbart (2018:11) sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat memberikan manfaat serta menambah nilai untuk organisasi dengan:

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya dari produk atau layanan (jasa).
2. Meningkatkan efisiensi.
3. Berbagi pengetahuan.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya (supply chains).
5. Memperbaiki struktur pengendalian internal.
6. Meningkatkan kemampuan organisasi untuk pengambilan keputusan.

Romney dan Steinbart (2018:127) terdapat empat jenis ancaman AIS (Accounting Information Sistem) yang dihadapi perusahaan, sebagai berikut :

1. Bencana alam dan politik, contoh :
 - a) Terjadi kebakaran
 - b) Terjadi banjir, gempa bumi, tanah longsor, angin topan, tornado, badai salju, hujan salju
 - c) Perang dan serangan oleh teroris
2. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan fungsi peralatan, contoh :
 - a) Kegagalan perangkat keras atau perangkat lunak
 - b) Kesalahan atau bug yang terjadi pada perangkat lunak

- c) Sistem operasi mengalami kemacetan
 - d) Pemadaman listrik dan fluktuasi
 - e) Kesalahan pengiriman data yang tidak terdeteksi
3. Tindakan yang tidak disengaja, contoh :
- a) Kecelakaan yang disebabkan oleh kelalaian manusia, kegagalan mengikuti prosedur yang ditetapkan, dan personil yang kurang terlatih atau diawasi
 - b) Kesalahan atau kelalaian yang tidak bersalah
 - c) Data hilang, salah, hancur, atau salah tempat
 - d) Kesalahan logika
 - e) Sistem yang tidak memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak dapat menangani tugas yang dimaksud
4. Tindakan disengaja (computer crimes), contoh :
- a) Melakukan sabotase
 - b) Melakukan kesalahan penyajian, kesalahan penggunaan, atau pengungkapan data yang tidak sah.
 - c) Melakukan penyalahgunaan asset perusahaan.
 - d) Melakukan kecurangan dalam pembuatan laporan keuangan.
 - e) Melakukan korupsi.
 - f) Melakukan computer fraud - attacks, rekayasa sosial, malware, dll.

2.1.2. Pengendalian Internal

Considine et.al., (2012:305) mengatakan bahwa pengendalian internal adalah kegiatan yang dilakukan oleh organisasi atau perusahaan untuk membantu dalam mencapai tujuan operasional yang efisien, pelaporan yang andal, dan kepatuhan terhadap undang-undang yang relevan.

Romney dan Steinbart (2018:198) menyatakan bahwa pengendalian internal memiliki 3 fungsi penting, yaitu :

1. Preventive Controls

Pengendalian ini merupakan pengendalian internal untuk mencegah masalah sebelum timbul. Contohnya seperti merekrut personil yang terqualifikasi, memisahkan tugas antar karyawan, dan melakukan pengendalian terhadap aset dan informasi.

2. Detective Controls

Pengendalian ini merupakan pengendalian internal untuk menemukan masalah yang tidak dapat dicegah. Contohnya seperti pemeriksaan ulang terhadap perhitungan dan menyiapkan rekonsiliasi bank serta neraca saldo (trial balance) bulanan.

3. Corrective Controls

Pengendalian ini merupakan pengendalian internal yang berguna mengidentifikasi dan memperbaiki masalah yang ditemukan serta memulihkan kembali dari kesalahan tersebut. Contohnya seperti mempertahankan salinan cadangan dokumen, memperbaiki kesalahan dalam entri data, dan mengirimkan kembali transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

Considine et.al., (2012:308) terdapat 5 komponen pengendalian internal, yaitu :

1. Control Environment (Lingkungan pengendalian)

Pengendalian lingkungan merupakan sikap, penekanan dan kesadaran manajemen organisasi terhadap pengendalian internal dan operasinya dalam organisasi. Lingkungan disini mencakup struktur organisasi, komitmen, integritas, standar, dan lain – lain.

2. Risk Assessment (Penaksiran risiko)

Penaksiran risiko merupakan proses identifikasi dan melakukan analisa terhadap risiko yang dapat menghambat dalam pencapaian tujuan organisasi.

3. Control activities (Kegiatan pengendalian)

Kegiatan pengendalian merupakan tanggapan dari manajemen terhadap risiko yang teridentifikasi sebagai bagian dari tahap manajemen risiko. Perusahaan dapat merancang prosedur dan kebijakan untuk mengurangi kecurangan dan mengidentifikasi resiko yang dihadapi perusahaan.

4. Information and communication (Informasi dan komunikasi)

Informasi dan komunikasi sangat penting dalam pengendalian internal agar pertukaran informasi antar entitas dapat diterima dengan baik oleh seluruh karyawan.

5. Monitoring (Pemantauan)

Pemantauan dilakukan secara berulang untuk memeriksa sistem pengendalian guna memastikan bahwa risiko yang ditanganinya masih relevan dan terkendali secara efektif.

2.1.3. Adaptasi Pegawai

Sutrisno dan Kurniawan (2020) adaptasi adalah kemampuan makhluk hidup untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan hidupnya. Salah satu cara penyesuaian diri yang dapat dilakukan yaitu dengan cara penyesuaian perilaku dalam menanggapi perubahan lingkungan. Perilaku adalah tindakan atau aktivitas dari manusia itu sendiri yang mempunyai bentangan yang sangat luas antara lain berjalan, berbicara, menangis, tertawa, bekerja, kuliah, menulis, membaca, dan sebagainya. Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud perilaku manusia adalah semua kegiatan atau aktivitas manusia, baik yang diamati langsung, maupun yang tidak dapat diamati oleh pihak luar.

Kemampuan adaptasi dipengaruhi oleh 3 elemen yaitu:

1. Frekuensi pengalaman adaptif masa lalu

Pengembangan pengalaman dan kinerja masa lalu dijadikan sebagai prediktor terbaik dari kinerja masa depan. Apabila individu memiliki pengalaman beradaptasi dengan jenis situasi atau keadaan tertentu maka individu harus berhasil dalam situasi masa depan yang membutuhkan adaptasi yang sama.

2. Minat dalam situasi adaptif

Kemampuan adaptasi dapat dilakukan dengan mengukur sejauh mana ketertarikan bekerja dalam situasi yang menuntut untuk beradaptasi dengan baik. Hal ini menunjukkan kegunaan potensial untuk memprediksi kinerja di masa depan dengan mengubah pola pikir pada kondisi tertentu.

3. Tugas khusus keberhasilan diri untuk beradaptasi

Kemampuan adaptasi juga dilihat dari apakah ada tugas khusus yang harus diselesaikan dan bagaimana hasil/laporan dari tugas yang dilakukan oleh individu tersebut.

Adaptasi dapat dilakukan melalui tiga cara, yaitu:

1. Interaksi sosial, yang merupakan hubungan sosial dinamis antara individu dengan individu, maupun individu dengan kelompok.
2. Komunikasi, dengan suatu proses dimana seseorang atau beberapa orang, kelompok, organisasi, dan masyarakat menciptakan dan menggunakan informasi agar terhubung dengan orang lain dan lingkungannya.
3. Organisasi adalah pola hubungan yang melalui orang-orang yang berada di bawah pengarahannya pimpinan atau atasan guna mengejar tujuan bersama.

Berdasarkan penjelasan tentang adaptasi, dapat disimpulkan bahwa adaptasi adalah kemampuan individu untuk menyesuaikan diri dengan 'orang lain dan diri dengan lingkungan sosial.

2.1.4. Budaya Organisasi

Dalam mencapai tujuan organisasi tentu dipengaruhi oleh perilaku pegawai, perilaku pegawai yang beragam mendorong adanya penetapan suatu norma yang dapat mengakomodasi berbagai kepentingan pegawai untuk dapat mewujudkan tujuan organisasi secara bersama - sama. Suatu norma atau pedoman yang digunakan organisasi untuk melakukan aktivitasnya inilah yang kemudian dikenal dengan budaya organisasi. Menurut Junaidi dan Susanti (2019) budaya organisasi merupakan nilai, norma dan keyakinan yang berlaku dalam suatu organisasi norma, nilai, dan keyakinan tersebut dapat mempengaruhi perilaku pegawai dalam bekerja sehingga berpengaruh terhadap kinerja pegawai yang ada dalam suatu organisasi. Budaya organisasi menjadi nilai dasar yang diterima oleh anggota organisasi untuk bertindak, memecahkan masalah, membentuk pegawai yang mampu beradaptasi dengan lingkungan, dan mempersatukan anggota - anggota organisasi. Budaya organisasi sebagai seperangkat nilai atau norma yang

telah di sepakati dan diikuti sejak lama oleh seluruh anggota organisasi dapat dijadikan sebagai pedoman perilaku dan pemecahan masalah dalam organisasi (Sutrisno, 2019). Budaya organisasi menjadi suatu persepsi yang dianut oleh semua anggota organisasi. Menurut Riani (2011) budaya organisasi merupakan suatu nilai dan norma yang mengarahkan perilaku anggota organisasi agar setiap anggota organisasi dapat berperilaku sesuai dengan budaya yang berlaku di dalam organisasi tersebut serta dapat diterima oleh lingkungannya. Budaya organisasi dapat menjadi kepribadian organisasi apabila pegawai dalam suatu organisasi telah memahami mengenai nilai-nilai dan keyakinan yang ada dalam suatu organisasi. Nilai dan keyakinan tersebut akan diwujudkan menjadi perilaku keseharian pegawai dalam bekerja, sehingga akan menciptakan suasana kerja yang baik dan kondusif yang pastinya akan memberikan pengaruh yang baik pada kinerja pegawai. Budaya organisasi menjadi cara hidup dan gaya hidup dari suatu organisasi yang mencerminkan nilai dan kepercayaan yang dianut oleh anggota organisasi (Ernawan, 2011). Setiap anggota organisasi harus dapat memahami setiap nilai dan kepercayaan yang berlaku dalam suatu organisasi agar mereka tau bagaimana cara mereka bertindak serta berperilaku dalam suatu organisasi.

Budaya organisasi merupakan suatu aturan yang berada didalam suatu organisasi yang dijadikan sebagai pegangan dari sumber daya manusia (SDM) dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, serta berperilaku dan bertindak sesuai dengan nilai yang berlaku didalam organisasi tersebut. (Atmosoepipto, 2011). Budaya organisasi selalu berkaitan dengan bagaimana pegawai dalam mempersepsikan karakteristik dari suatu organisasi bukan dengan apa mereka menyukai budaya tersebut. Menurut Robbins et.al., (2013) terdapat beberapa karakteristik primer yang membentuk budaya organisasi, yaitu:

1. Perhatian terhadap detail, tingkat tuntutan terhadap pegawai untuk mampu menunjukkan ketepatan, analisis, dan perhatian terhadap detail.
2. Berorientasi kepada hasil, tingkat tuntutan terhadap manajemen untuk memusatkan perhatian pada hasil bukannya pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut

3. Berorientasi kepada manusia, tingkat keputusan manajemen dalam mempertimbangkan efek-efek hasil terhadap pegawai dalam suatu organisasi
4. Berorientasi kepada tim organisasi, tingkat aktivitas pekerjaan pegawai yang diatur berdasar tim, bukan berdasarkan individu.
5. Keagresifan, tingkat tuntutan terhadap pegawai agar berlaku agresif dan kompetitif dalam mewujudkan pekerjaannya dan bukannya santai-santai.
6. Stabilitas, tingkat penekanan kegiatan organisasi dalam mempertahankan status quo bukannya pertumbuhan.

Budaya organisasi dapat digunakan sebagai sarana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi dengan menerapkan nilai yang berlaku didalam organisasi tersebut. Budaya organisasi berfungsi untuk membantu pegawai dalam memahami lingkungan dan menentukan bagaimana meresponnya sehingga dapat mengurangi kecemasan, ketidakpastian, dan kebingungan. Menurut Edison et.al., (2017) budaya organisasi memiliki empat fungsi yaitu:

1. Budaya organisasi memberikan nuansa dan kesan tersendiri yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi lainnya. Sehingga memberikan citra positif bagi organisasi di mata publik.
2. Budaya organisasi memiliki simbol dan nilai yang menjadi kebanggaan anggota yang ada didalam organisasi.
3. Budaya organisasi membimbing perilaku – perilaku anggota organisasi kearah pemikiran konstruktif, berkontribusi positif dan bekerja secara efektif dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Budaya organisasi membangun solidaritas kerja sama tim sesama anggota organisasi dan membangun rasa kebersamaan yang tinggi sesama anggota organisasi. Dengan demikian kinerja pegawai akan meningkat hal ini dikarenakan budaya organisasi yang ada dapat berjalan dengan baik, dengan adanya budaya organisasi yang baik maka akan terjadi interaksi yang positif dan kerja sama tim yang baik sehingga pekerjaan dapat berjalan secara efektif.

Budaya organisasi memiliki peran yang sangat penting untuk mendorong dan meningkatkan efektivitas kinerja organisasi, khususnya kinerja pegawai baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Budaya organisasi berperan untuk menentukan arah organisasi, dan mengarahkan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan, budaya organisasi juga dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pemecahan masalah yang terjadi didalam organisasi. Menurut Kreitner dan Kinicki (2014) budaya organisasi mempunyai empat fungsi yaitu:

1. Budaya organisasi memberikan identitas kepada anggota organisasi.
2. Budaya organisasi memudahkan komitmen kolektif antar anggota organisasi.
3. Budaya organisasi mendorong stabilitas sistem sosial budaya dan menjadi perekat sosial yang mempersatukan organisasi dengan memberi standar yang tepat untuk apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan anggota organisasi.
4. Budaya organisasi membantu mengendalikan serta membentuk perilaku dan sikap anggota organisasi.

Setiap organisasi memiliki budaya yang berbeda – beda, masing - masing organisasi memiliki prinsip tersendiri dalam menjalankan organisasinya, dalam memilih cara memecahkan masalah, dan mengambil keputusan organisasi. Menurut Kreitner dan Kinicki (2014) secara umum terdapat tiga jenis budaya organisasi yaitu:

1. Budaya konstruktif merupakan budaya di mana para pegawai didorong untuk berinteraksi dengan orang lain dan mengerjakan tugas dan proyeknya dengan cara yang akan membantu mereka dalam memuaskan kebutuhannya untuk tumbuh dan berkembang. Budaya ini mendukung keyakinan normatif yang berhubungan dengan pencapaian tujuan aktualisasi diri, penghargaan yang manusiawi, dan persatuan.
2. Budaya pasif-defensif bercirikan keyakinan yang memungkinkan bahwa pegawai berinteraksi dengan pegawai lainnya dengan cara yang tidak mengancam keamanan kerja sendiri. Budaya ini mendorong keyakinan

normatif yang berhubungan dengan persetujuan, konvensional, ketergantungan, dan kehidupan.

3. Budaya agresif defensif mendorong pegawainya untuk mengerjakan tugasnya dengan kerja keras untuk melindungi keamanan kerja dan status mereka. Budaya ini lebih bercirikan keyakinan normatif yang mencerminkan oposisi, kekuasaan, kompetitif dan perfeksionis.

2.1.5. Kompetensi Sumber Daya Manusia

Kompetensi Sumber Daya Manusia adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seseorang berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya dalam lingkungan pekerjaannya. Tingkat kompetensi dibutuhkan agar dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan untuk kategori baik atau rata-rata. Penentu ambang kompetensi yang dibutuhkan tentunya akan dapat dijadikan dasar bagi proses seleksi, suksesi, suksesi perencanaan, evaluasi kinerja, dan pengembangan Sumber Daya Manusia (Talitha dan Aswar, 2021).

Kompetensi menurut Sudarmanto (2021) serangkaian keterampilan, kemampuan dan keahlian lainnya yang dibutuhkan oleh individu untuk digunakan secara efektif dalam menjalankan tugas dan tantangan yang berkaitan dengan pekerjaan. Kompetensi juga sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang saling terkait mempengaruhi sebagian besar jabatan (peranan atau tanggung jawab), berkorelasi dengan kinerja pada jabatan tersebut, dan dapat diukur dengan standar-standar yang dapat diterima, serta dapat ditingkatkan melalui upaya-upaya pelatihan dan pengembangan.

Kompetensi sebagai karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior ditempat kerja atau pada situasi tertentu. Makna kompetensi mengandung bagian kepribadian yang

mendalam dan melekat pada seseorang dengan perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kompetensi yaitu sifat dasar seseorang yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan sebagai dorongan untuk mempunyai prestasi dan keinginan berusaha agar melaksanakan tugas dengan efektif. Seseorang yang berkinerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan, ketidaksesuaian dalam kompetensi yang dapat membedakan seorang unggul dari yang berprestasi terbatas. Kompetensi terbatas dan kompetensi istimewa untuk suatu pekerjaan tertentu merupakan pola atau pedoman dalam pemilihan karyawan (personal selection), perencanaan pengalihan tugas (succession planning), penilaian kerja (performance appraisal) dan pengembangan (development).

Sebagai karakteristik individu yang melekat, kompetensi terlihat pada cara berperilaku seseorang di tempat kerja. Kompetensi memiliki ciri atau karakteristik yang dipakai untuk membedakan antara seseorang yang berkinerja unggul dengan seseorang yang berkinerja rata-rata atau seseorang yang perilaku efektif dan perilaku yang tidak efektif. karakteristik kompetensi bagi organisasi, dapat membantu proses rekrutmen, seleksi, menentukan imbalan, pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja.

Sudarmanto (2021) terdapat 5 (lima) karakteristik kompetensi, adalah sebagai berikut:

1. Motif (*motive*);
2. Sifat (*traits*);
3. Konsep diri (*self-concept*);
4. Pengetahuan (*knowledge*);
5. Keterampilan (*skill*).

Adapun penjelasan mengenai karakteristik kompetensi adalah sebagai berikut:

1. Motif (*motive*), adalah hal-hal yang seseorang pikir atau inginkan secara konsisten yang menimbulkan tindakan. Motif akan mendorong, mengarahkan perilaku, terhadap tindakan atau tujuan tertentu.
2. Sifat (*traits*), adalah karakter fisik dan respon-respon konsisten terhadap situasi atau informasi.
3. Konsep diri (*self-concept*), adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Nilai yang dijunjung tinggi seseorang serta suatu sikap terhadap sesuatu yang ideal, dicita-citakan yang diwujudkan dalam pekerjaan atau kehidupannya.
4. Pengetahuan (*knowledge*), adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Sumber-sumber pengetahuan diperoleh dari hasil telaah (*study, learning*) dan pengalaman (*experience*) serta intuisi (*intuition*). Pengetahuan sebagai kemampuan untuk menyelesaikan tugas tertentu melalui belajar. Belajar adalah mengaitkan secara bersama-sama antara data dengan informasi, pengalaman, dan sikap yang dimiliki seseorang.
5. Keterampilan (*skill*), adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. Kompetensi keterampilan mental atau kognitif meliputi, pemikiran analitis (memproses pengetahuan atau data, menentukan sebab dan pengaruh mengorganisasi data dan rencana) dan pemikiran konseptual.

Dan menurut Sudarmanto (2021), mengatakan bahwa konsep diri, watak sifat dan motif kompetensi lebih tersembunyi, dalam dan berbeda pada titik sentral kepribadian seseorang juga cenderung sulit untuk dikembangkan dalam program pelatihan dan pengembangan. Kompetensi pengetahuan dan keahlian cenderung lebih nyata dan relatif berbeda di permukaan sebagai salah satu karakteristik yang dimiliki manusia serta mudah dikembangkan dalam program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

Hutapea dan Thoha (2012) mengungkapkan bahwa ada tiga komponen utama pembentukan kompetensi, adalah sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*knowledge*)

2. Keterampilan (*skill*)
3. Sikap (*attitude*)

Komponen kompetensi sumber daya manusia tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*knowledge*) adalah informasi yang dimiliki seorang pegawai untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai bidang yang digelutinya. Ilmu atau informasi yang dimiliki seseorang pegawai dapat digunakan dalam kondisi nyata dalam suatu pekerjaan. Pengetahuan pegawai turut menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya. Pegawai yang mempunyai pengetahuan yang cukup meningkatkan efisiensi perusahaan.
2. Keterampilan (*skill*) merupakan suatu upaya untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan perusahaan kepada seseorang pegawai dengan baik dan maksimal. Misalnya keterampilan bekerja sama dengan memahami dan memotivasi orang lain, baik secara individu atau kelompok. Keterampilan ini sangat diperlukan bagi pegawai yang sudah menduduki jabatan tertentu, karena keterampilan ini dalam berkomunikasi, memotivasi dan mendelegasi. Selain pengetahuan dan keterampilan pegawai, hal yang perlu diperhatikan adalah sikap perilaku pegawai.
3. Sikap (*attitude*) merupakan pola tingkah seseorang pegawai di dalam peran melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan peraturan perusahaan. apabila pegawai mempunyai sifat mendukung pencapaian organisasi, maka secara otomatis segala tugas yang dibebankan kepadanya akan dilakukan sebaik-baiknya.

Tipe kompetensi yang berbeda dikaitkan dengan aspek perilaku manusia dan dengan kemampuannya mendemonstrasikan kemampuan perilaku tersebut, dan beberapa tipe kompetensi tersebut menurut Wibowo (2014) adalah sebagai berikut:

1. *Planning Competency*;
2. *Influence Competency*;

3. *Communication Competency*;
4. *Interpersonal Competency*;
5. *Thinking Competency*;
6. *Organizational Competency*;
7. *Human Resources Management Competency*;
8. *Leadership Competency*;
9. *Client Service Competency*;
10. *Self Management Competency*;
11. *Business Competency*;
12. *Technical/Operasional Competency*;

Beberapa tipe kompetensi sumber daya manusia diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Planning Competency*, dikaitkan dengan tindakan tertentu seperti menetapkan tujuan, menilai resiko dan mengembangkan urutan tindakan untuk mencapai tujuan.
2. *Influence Competency*, dikaitkan dengan tindakan seperti mempunyai dampak pada orang lain, memaksa melakukan tindakan tertentu atau membuat keputusan tertentu, dan memberi inspirasi untuk bekerja menuju tujuan organisasional.
3. *Communication Competency*, dalam bentuk kemampuan berbicara, mendengarkan orang lain, komunikasi tertulis dan nonverbal.
4. *Interpersonal Competency*, meliputi empati, pembangunan konsensus, networking, persuasi, negoisasi, diplomasi, manajemen konflik, menghargai orang lain, dan menjadi team player.
5. *Thinking Competency*, berkenaan dengan berpikir strategis, berpikir analitis, berkomitmen terhadap tindakan, memerlukan kemampuan kognitif, mengidentifikasi mata rantai dan membangkitkan gagasan kreatif.
6. *Organizational Competency*, meliputi kemampuan merencanakan pekerjaan, mengorganisasi sumber daya, mendapatkan pekerjaan, mengukur kemajuan dan mengambil resiko yang diperhitungkan.

7. *Human Resources Management Competency*, merupakan kemampuan dalam bidang team building, mendorong partisipasi, mengembangkan bakat, mengusahakan umpan balik kinerja, dan menghargai keberagaman.
8. *Leadership Competency*, merupakan kompetensi yang meliputi kecakapan dalam memposisikan diri, pengembangan organisasional, mengelola transisi, orientasi strategis, membangun visi, merencanakan masa depan, menguasai perubahan dan memelopori kesehatan tempat kerja.
9. *Client Service Competency*, merupakan kompetensi yang berupa pengidentifikasian dan penganalisaan pelanggan, orientasi pelayanan dan pengiriman, bekerja dengan pelanggan, tindak lanjut dengan pelanggan, membangun partnership dan berkomitmen terhadap kualitas.
10. *Business Competency*, merupakan kompetensi yang meliputi manajemen finansial, keterampilan pengambilan keputusan bisnis, bekerja dalam sistem, menggunakan ketajaman bisnis, membuat keputusan bisnis dan membangkitkan pendapatan.
11. *Self Management Competency*, kompetensi yang berkaitan dengan menjadi motivasi diri, bertindak dengan percaya diri, mengelola pembelajaran sendiri, mendemonstrasikan fleksibilitas, dan berinisiatif.
12. *Technical/Operasional Competency*, kompetensi yang berkaitan dengan: mengerjakan tugas kantor, bekerja dengan teknologi komputer, menggunakan peralatan lain, mendemonstrasikan keahlian teknis dan profesional dan membiasakan bekerja dengan data dan angka.

2.2. Review Penelitian Terdahulu

Dari uraian diatas peneliti telah menjelaskan teori yang berkaitan dengan pemahaman dan kepatuhan pengendalian internal pengguna sistem melalui pengembangan sistem informasi akuntansi. Teori tersebut menjelaskan tentang teori sistem informasi akuntansi, pengendalian internal, adaptasi pegawai, budaya organisasi, dan kompetensi sumber daya manusia. Pada sub ini peneliti ingin menjabarkan lebih lanjut mengenai penelitian terdahulu yang berkaitan dengan teori dan permasalahan yang akan diteliti.

Hasil penelitian Alawaqleh (2021) yang berjudul “*The Effect of Internal Control on Employee Performance of Small and Medium-Sized Enterprises in Jordan: The Role of Accounting Information System*”. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa performa karyawan dipengaruhi oleh pengendalian internal melalui sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi hanya digunakan sebagai medium yang mempengaruhi performa dari karyawannya, sedangkan yang memainkan peran besar pada kasus tersebut adalah pengendalian internal perusahaan kecil hingga menengah di Yordania.

Penelitian yang lain lebih menekankan dengan adanya budaya organisasi yang baik dapat mempengaruhi kualitas karyawan Sudaryati dan Heriningsih (2019) yang berjudul “Pengaruh Motivasi, Budaya Organisasi dan Sistem Informasi Desa Terhadap Kinerja Pemerintah Desa”. Hasil penelitian dilakukan pada desa-desa se-kecamatan Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Pengaruh motivasi, budaya organisasi, sistem informasi desa terhadap kinerja pemerintah desa sebesar 31,9% sedangkan 68,1% dipengaruhi variabel lain. Motivasi pada perangkat desa tidak berpengaruh dikarenakan latar belakang dari karyawan memiliki pendidikan sarjana sehingga karyawan sudah memahami tugas dan fungsinya masing-masing dalam memberikan pelayanan publik. Sistem informasi tidak berpengaruh pada kinerja pemerintah desa karena kurangnya manajemen sistem informasi desa yang konsisten dan update informasi. dan untuk budaya organisasi dapat mempengaruhi kualitas pelayanan karyawan desa dikarenakan adanya pengaturan desa dalam Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang desa membawa dampak pada perubahan budaya organisasi yang mau tidak mau harus menghadapi serangkaian adaptasi yang harus dilakukan.

Penelitian lain mempertimbangkan adanya faktor selain pengendalian internal Haryanto et.al., (2020) yang berjudul “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Memediasi Budaya Organisasi, *Locus Of Control*, *Pengendalian Intern pada Kinerja Karyawan Bagian Keuangan (Studi pada BPR di Kota Salatiga)*”. Dari hasil penelitian yang dilakukan budaya organisasi dan *locus of control* berpengaruh terhadap kinerja karyawan, sehingga untuk meningkatkan kinerja karyawan bagian

keuangan BPR di kota Salatiga sebaiknya meningkatkan budaya organisasi dan *locus of control* agar dapat meningkatkan penerapan sistem informasi akuntansi yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja karyawan bagian keuangan BPR di kota Salatiga. Pengendalian intern berpengaruh negatif terhadap kinerja, sehingga pengendalian intern tidak efektif untuk meningkatkan kinerja karyawan bagian keuangan BPR di kota Salatiga, sebaiknya pengendalian intern yang sudah ada BPR di kota Salatiga tetap dipertahankan karena tidak berpengaruh terhadap peningkatan kinerja karyawan bagian keuangan BPR di kota Salatiga.

Penelitian lain menunjukkan kebiasaan yang diterapkan karyawan didalam organisasi mendorong efektivitas dan keberhasilan kinerja karyawan Bramasto et.al., (2022) yang berjudul ” *Analisis Kinerja Karyawan Melalui Faktor-faktor Budaya Organisasi dan Kualitas Sistem Informasi Akuntansi*”. Penelitian ini menunjukkan hubungan antara budaya organisasi, kualitas sistem informasi akuntansi, dan kinerja karyawan. Berdasarkan sampel karyawan Biro Keuangan dan Aset Daerah Bandung, hasil dari penelitian yang dilakukan yaitu adanya dukungan dari budaya organisasi dan kualitas sistem informasi akuntansi yang tepat dapat meningkatkan kinerja karyawan, namun ada beberapa hambatan dalam melakukan proses pelaksanaan sistem informasi akuntansi. Salah satunya kurangnya memahami informasi yang disajikan dan bias dalam informasi, pelaporan keuangan dan penginputan data.

Dengan adanya dukungan dari manajemen dan karyawan perusahaan dapat meningkatkan kinerja operasional HA (2020) yang berjudul “*Impact of Organizational Culture on the Accounting Information Sistem and Operational Performance of Small and Medium Sized Enterprises in Ho Chi Minh City*”. Berdasarkan sampel karyawan Usaha, Kecil dan Menengah di kota Ho Chi Minh. Agar kualitas dari sistem informasi akuntansi dan kinerja operasional dapat berjalan dengan baik, manajemen mendukung dalam meningkatkan kemampuan karyawan dalam beradaptasi pada pembaharuan di perusahaan dan menciptakan kebiasaan konsistensi pada pekerjaan.

Kualitas sumber daya manusia sangat berpengaruh untuk meningkatkan dan memperlancar penerapan standar akuntansi berbasis akrual Talitha dan Aswar (2021) yang berjudul *“Implementation of Accrual-Based Government Accounting Standards in Indonesia: A Review of Organizational Factors”*. Berdasarkan sampel organisasi perangkat daerah di Provinsi DKI Jakarta. Kualitas sumber daya manusia dan komitmen organisasi saja yang dapat meningkatkan dan memperlancar dalam melakukan penerapan standar akuntansi berbasis akrual. Sedangkan, pelatihan dan budaya organisasi tidak berpengaruh terhadap tingkat penerapan standar akuntansi berbasis akrual.

Hasil penelitian Kesek et.al., (2021) yang berjudul *“Analisis Pengaruh Budaya Organisasi dan Pengendalian Internal terhadap Kinerja Pegawai”*. Berdasarkan sampel ASN di Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sulawesi Utara. Budaya organisasi sangat berperan penting dalam mendukung kinerja pegawai. Jika, budaya organisasi tidak kondusif maka akan timbul masalah-masalah yang menghambat pencapaian kinerja pegawai. Pengendalian internal dalam hal ini digunakan untuk membantu memantau atau mengawasi kegiatan-kegiatan organisasi. Jika pengendalian internal sudah terlaksana dengan baik dan sudah dapat diikuti oleh pegawai maka hasil pengukuran kinerja pegawai juga akan meningkat.

Hasil penelitian Gurnita et.al., (2020) yang berjudul *“Pengaruh Budaya Organisasi dan Pengendalian Internal terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi (Studi pada PT Massindo Karya Prima Bandung)”*. Berdasarkan sampel karyawan pada PT Massindo Karya Prima. Pengaruh budaya organisasi dan pengendalian internal sangat baik bagi kualitas sistem informasi akuntansi. Budaya organisasi dapat menjaga kegiatan organisasi dan keputusan organisasi dalam menekankan stabilitas kinerja karyawan, namun budaya organisasi masih memiliki kekurangan bagi karyawan dalam keberanian mengambil risiko. Untuk pengendalian internal perusahaan sudah mengimplementasikan metode manajemen kepada karyawan untuk mengendalikan operasional perusahaan sesuai tujuan bisnis. Namun disisi lain hal tersebut memiliki kekurangan pada pengendalian

internal seperti kurangnya mengoptimalkan aktivitas pengendalian menggunakan pendekatan berbasis manual, seperti pengamanan harta kekayaan perusahaan, format dan penggunaan dokumen perusahaan dan sebagainya.

2.3. Kerangka Konseptual

Berdasarkan latar belakang pada bab sebelumnya dan uraian teori pada penjelasan bab ini, maka untuk memudahkan proses dalam berpikir, peneliti merumuskan kerangka berpikir pada penjelasan berikut.

Sistem informasi akuntansi yang baru diperbaharui tentu akan membuat penggunaannya membutuhkan waktu untuk beradaptasi terhadap tools maupun ketentuan terkait bagaimana cara pengoperasiannya. Maka penggunaannya (dalam hal ini merupakan pegawai departemen Keuangan), harus beradaptasi dengan memperhatikan interaksi sosial (individu dengan individu maupun individu dengan kelompok), gaya dan alur komunikasi yang jelas, dan iklim perusahaan itu sendiri. Hal tersebut penting untuk melihat tiga kondisi untuk menjelaskan proses adaptasi yang terjadi.

Proses adaptasi dipengaruhi oleh pengalaman adaptasi karyawan departemen terakit (bisa berasal dari pengalaman kerja, pengalaman berorganisasi), minat beradaptasi dalam artian apa motivasi mereka untuk beradaptasi, dan apakah ada tugas spesifik yang harus dikerjakan oleh karyawan tersebut. Maka dalam penelitian ini, peneliti akan memfokuskan pada pengalaman, motivasi, tugas-tugas, dan diharapkan memperoleh pola baru yang mempengaruhi dapat ditemukan dalam penelitian ini.

Dengan proses adaptasi penggunaan sistem informasi akuntansi yang lancar, diharapkan internal departemen keuangan menjadi lebih terkendali yang mengakibatkan pencatatan keuangan lebih rapih, kegiatan operasional lancar dan dapat membantu pengambilan keputusan manajemen yang lebih tepat. Berikut adalah bagan dari kerangka berpikir penelitian ini.

Gambar 2.3**Kerangka Berfikir****Kerangka Berfikir**