

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Teori Kontingensi

Pendekatan teori kontingensi mengidentifikasi bentuk-bentuk optimal pengendalian organisasi dibawah kondisi operasi yang berbeda dan mencoba untuk menjelaskan bagaimana prosedur operasi pengendalian organisasi tersebut. Pendekatan akuntansi pada akuntansi manajemen didasarkan pada premis bahwa tidak ada Sistem Akuntansi secara universal yang selalu tepat untuk dapat diterapkan pada setiap organisasi, tetapi hal ini tergantung pada faktor-faktor kondisi atau situasi yang ada dalam suatu organisasi (Otley, 1980).

Teori kontingensi dalam akuntansi manajemen menggambarkan suatu upaya untuk mengidentifikasi sesuai dengan sistem pengendalian dalam kondisi yang paling tepat. Pada prinsipnya, para praktisi akuntansi manajemen selalu mencoba menyesuaikan suatu sistem agar lebih berguna dalam setiap keadaan. Seperti upaya untuk mengidentifikasi variabel kontingensi yang paling penting dan menilai dampaknya dalam sistem pengendalian (Faisal, 2014). Tingginya penggunaan suatu Sistem Informasi Akuntansi dalam suatu perusahaan menandakan bermanfaat dan mudahnya suatu Sistem Informasi Akuntansi, seseorang akan memanfaatkan sistem informasi akuntansi dengan alasan bahwa sistem tersebut akan menghasilkan manfaat bagi dirinya.

2.2 Kinerja Individual

Pengertian kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis dalam suatu organisasi (Moeheriono, 2012). Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab dari diri mereka sendiri (mangkunegara, 2013).

2.2.1 Pengukuran Kinerja

Keberhasilan pencapaian strategi perlu diukur, karena pengukuran merupakan aspek dari manajemen kinerja atas dasar bahwa apabila tidak diukur maka tidak akan dapat meningkatkannya (Dharma, 2012). Oleh karena itu sasaran strategik yang menjadi basis pengukuran kinerja perlu ditentukan ukurannya dan ditentukan inisiatif strategik untuk mewujudkan sasaran tersebut. Pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas, serta untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran dalam suatu organisasi (whittaker, 2012).

Pengukuran kinerja memiliki pengertian suatu proses penilaian tentang kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk menghasilkan suatu barang dan jasa, termasuk informasi atas efisiensi serta efektivitas dalam mencapai tujuan suatu organisasi (Moehariono, 2012). Dari beberapa pengertian tentang pentingnya pengukuran kinerja yang telah dikemukakan, dapat disimpulkan bahwa pengukuran kinerja dapat dijadikan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam kurun waktu tertentu dan hasil pengukuran kinerja dapat dijadikan sebagai masukan untuk perbaikan dan peningkatan organisasi di masa yang akan datang.

2.2.2 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis terhadap hasil kinerja dan potensi karyawan dalam upaya mengembangkan diri untuk kepentingan suatu organisasi. Penilaian kinerja merupakan sistem formal untuk mengkaji, memeriksa dan menilai kinerja suatu individu atau sekelompok karyawan (Marwansyah, 2014).

Penilaian kinerja merupakan suatu hal yang harus dilakukan oleh seorang pimpinan perusahaan kepada karyawannya. Serangkaian penilaian kinerja dilakukan ketika karyawan mendapatkan pekerjaan dalam suatu organisasi. Pimpinan yang melakukan penilaian tentu saja hari-harinya akan dipenuhi oleh serangkaian penilaian ini merupakan tantangan bagi seorang pimpinan perusahaan

untuk dapat memberikan suatu penilaian berdasarkan objektivitas bukan subjektivitas (Yusuf, 2015).

2.3 Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi

2.3.1 Pengertian Efektivitas

Efektivitas adalah suatu tingkat keberhasilan yang dihasilkan oleh seseorang atau organisasi dengan cara tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Dengan kata lain, semakin banyak rencana yang berhasil dicapai maka suatu kegiatan dianggap semakin efektif. Pengertian efektivitas ialah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif (Ravianto, 2014)

Pengertian efektivitas ialah suatu pemanfaatan sarana prasarana, sumber daya dalam jumlah tertentu yang sebelumnya telah ditetapkan untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang akan dijalankan oleh seseorang atau suatu perusahaan. Efektivitas tidak dapat disamakan dengan efisiensi. Karena keduanya memiliki arti yang berbeda, walaupun dalam berbagai penggunaan kata efisiensi lebih lekat dengan kata efektivitas. Efisiensi mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektivitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian tujuan organisasi (Siagian, 2014).

2.3.2 Kriteria Efektivitas

Suatu kegiatan atau aktivitas dapat dikatakan efektif bila memenuhi beberapa kriteria tertentu. Efektivitas sangat berhubungan dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, serta adanya usaha atau partisipasi aktif dari pelaksana tugas tersebut. Secara umum beberapa tolak ukur atau kriteria efektivitas ialah sebagai berikut:

1. Efektivitas keseluruhan yaitu sejauh mana seseorang atau organisasi melaksanakan seluruh tugas pokoknya.

2. Produktivitas yaitu kuantitas produk atau jasa pokok yang dihasilkan seseorang kelompok atau organisasi.
3. Efisiensi yaitu ukuran keberhasilan suatu kegiatan yang dinilai berdasarkan besarnya sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
4. Laba yaitu keuntungan atas penanaman modal yang dipakai untuk menjalankan suatu kegiatan.
5. Pertumbuhan yaitu suatu perbandingan antara keadaan organisasi sekarang dengan keadaan masa sebelumnya “tenaga kerja, fasilitas, harga, penjualan, laba, modal, market share dan lainnya”.
6. Stabilitas yaitu pemeliharaan struktur, fungsi dan sumberdaya sepanjang waktu, khususnya dalam masa-masa sulit.
7. Semangat kerja yaitu kecenderungan seseorang berusaha lebih keras mencapai tujuan organisasi, misalnya perasaan terikat, kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki.
8. Kepuasan kerja yaitu timbal-balik atau kompensasi positif yang dirasakan seseorang atas peranannya dalam organisasi.
9. Penerimaan tujuan organisasi yaitu diterimanya tujuan-tujuan organisasi oleh setiap individu dan unit-unit di dalam suatu organisasi.
10. Keterpaduan yaitu adanya komunikasi dan kerjasama yang baik antar anggota organisasi dalam mengkoordinasikan usaha kerja mereka.
11. Keluwesan adaptasi yaitu kemampuan individu atau organisasi untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan.
12. Penilaian pihak luar yaitu penilaian terhadap individu atau organisasi dari pihak-pihak lain di suatu lingkungan yang berhubungan dengan individu atau organisasi tersebut.

2.3.3 Unsur-Unsur Efektivitas

Unsur-unsur efektivitas merupakan ruang lingkup yang menjadi pembangun efektivitas itu sendiri. Unsur-unsur efektivitas terbagi atas 3 bagian yaitu, unsur-unsur sumber daya manusia, unsur sumber daya bukan manusia dan unsur hasil yang akan dicapai. Berdasarkan klasifikasi unsur efektivitas tersebut, peneliti menjelaskan bahwa :

1. Unsur Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sangat berperan penting dalam hal ini sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam berbagai aktivitas guna untuk mencapai suatu tujuan yang telah di tentukan. Dalam sebuah organisasi faktor sumber daya manusia sebagai sumber penentu sukses tidaknya sebuah organisasi mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap sumber daya yang dioprasikan sehingga efektifitas harus dapat tercapai, namun sebaliknya jika sumber daya manusia tidak dapat bekerja efektif, maka efektivitas kerja tidak dapat tercapai.

2. Unsur Sumber Daya bukan Manusia

Sumber daya bukan manusia merupakan unsur kedua dari sumber daya manusia yang memiliki peran dalam suatu kegiatan atau aktivitas misalnya antara lain modal, tenaga kerja, mesin, peralatan dan sebagainya yang semuanya tentu menunjang keberhasilan organisasi.

3. Unsur hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan

Hasil merupakan tujuan akhir dari suatu kegiatan dalam organisasi. Untuk mencapai hasil yang maksimal, maka seluruh bagian kegiatan yang dilaksanakan harus menggunakan kedua sumber diatas. Prosedur untuk mencapai hasil yang diinginkan sangat membutuhkan mekanisme kerja yang efektif. Efektivitas kerja dapat tercapai dengan memadukan antara kedua unsur tersebut dengan suatu sistem manajemen yang baik, sehingga dapat terjalin sinkronisasi antara komponen-komponen di dalamnya. Sistem manajemen kerja terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan.

2.3.4 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data yang bertujuan untuk menghasilkan umpan balik berupa laporan-laporan yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan untuk aktivitas penawaran usaha serta untuk pihak-pihak terkait dengan perusahaan lainnya seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga

pemerintahan sebagai landasan untuk menilai hasil operasional perusahaan (Baridwan, 1998).

Sistem informasi akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa sebagai upaya untuk menyediakan informasi keuangan yang diperlukan oleh tim manajemen dalam upaya pengelolaan dan pengambilan keputusan perusahaan (Mulyadi, 2001).

Sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai formulir, catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tentang pelaksanaannya laporan yang terkoordinasi secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan yang dibutuhkan (Widjajanto, 2001).

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sumber daya manusia dan modal dalam suatu organisasi yang bertugas dalam menyiapkan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan dan pengolahan transaksi (Baridwan, 2003).

2.3.5 Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi

Efektivitas sistem informasi akuntansi merupakan gambaran sejauh mana target dicapai dari suatu kumpulan sumber daya yang diatur untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data elektronik, kemudian mengubahnya menjadi informasi yang dapat berguna serta menyediakan laporan formal yang dibutuhkan dengan baik secara kualitas maupun waktu (Damayanthi, 2012).

Handoko mengemukakan bahwa efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, menyangkut bagaimana melakukan pekerjaan yang benar. Efektivitas penggunaan atau pengimplementasian teknologi sistem informasi dalam suatu perusahaan dapat dilihat dari kemudahan pemakai dalam mengidentifikasi data, mengakses data dan menginterpretasikan data (Jumaili, 2005).

2.4 Penggunaan Teknologi Informasi

Teknologi informasi yaitu suatu teknologi yang mempunyai fungsi dalam mengolah data, memproses data, memperoleh, menyusun, menyimpan, mengubah data dengan berbagai cara untuk mendapatkan informasi yang bermanfaat atau berkualitas (Sutabri, 2014). Adapun penggunaan teknologi informasi selengkapnya adalah sebagai berikut :

1. Otomasi kantor

Otomasi kantor adalah sistem yang menciptakan, menyimpan, memodifikasi, menyajikan, dan mengkomunikasikan informasi bisnis dalam bentuk tertulis, verbal atau video. Otomasi kantor berkaitan erat dengan penerapan teknologi informasi yang digunakan dalam lingkungan kantor untuk mendukung berbagai pekerjaan tertentu. Istilah otomasi kantor mengacu pada seluruh peralatan dan metode yang diterapkan dalam berbagai kegiatan kantor yang membantu proses penulisan, visual dan data suara dalam sebuah komputer.

2. Berbagi informasi dengan karyawan

Para pebisnis menggunakan berbagai alat untuk dapat berkomunikasi secara efektif dengan karyawannya. Kehadiran teknologi informasi telah mengubah perspsi bahwa bekerja harus datang ke kantor. Kini, tidak sedikit perusahaan yang membolehkan karyawannya untuk dapat bekerja dari rumah. Pekerjaan dan komunikasi internal dilakukan secara *online* dan tidak mengubah jenis-jenis komunikasi bisnis dan pola komunikasi organisasi.

3. Bertukar informasi

Kini, surat elektronik menjadi salah satu alat yang sangat penting untuk berkomunikasi dan bertukar informasi antar karyawan, penyuplai, dan konsumen. Komunikasi yang dilakukan dengan surat elektronik jauh lebih cepat dan membutuhkan sedikit biaya dibandingkan dengan mengirim surat melalui pos. Teknologi informasi memungkinkan mengatur berkas surat elektronik berdasarkan klien, jenis komunikasi seperti pemesanan atau pembayaran.

4. Tetap terhubung dengan konsumen, kolega, dan penyuplai

Beberapa pebisnis profesional masa kini hanya memiliki kantor *part-time* atau bahkan tidak memiliki kantor sama sekali. Segala bentuk komunikasi yang dilakukan untuk tetap terhubung dengan konsumen, kolega, maupun penyuplai bergantung pada jaringan nirkabel.

5. Menjalinkan kerjasama atau berkolaborasi

Bekerja dalam sebuah tim sangat penting dalam setiap bisnis. Kerja tim dapat menjadi lebih kompleks manakala anggota tim bekerja pada departemen yang berbeda, atau berada dalam zona waktu yang berbeda, atau berbeda perusahaan. Teknologi informasi membantu menjembatani jarak dengan membuat beberapa kegiatan seperti *brainstorming*, mengadakan rapat secara virtual, berbagai dokumen, bertemu dengan mitra bisnis baru, dan berkolaborasi dengan para ahli diluar perusahaan dari lokasi yang berbeda.

2.4.1 Tujuan Teknologi Informasi

Tujuan dari teknologi informasi adalah menyelesaikan masalah, menumbuhkan kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi didalam melaksanakan suatu pekerjaan. Maka dengan adanya teknologi informasi membuah manusia lebih mudah dan efisien dalam bekerja.

2.4.2 Fungsi Teknologi Informasi

a. Menangkap (*Capture*)

Menangkap disini dapat diartikan sebagai menginput. Misalnya, menerima inputan dari mic, *keyboard*, *scanner*, dan lain-lain.

b. Mengolah (*Proses*)

Mengolah atau memroses data masukkan yang diterima untuk menjadi informasi. Pengolahan dan pemrosesan data dapat berupa mengkonversi, menganalisis, dan menghitung (kalkulasi).

c. Menghasilkan (*Generating*)

Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna atau laporan yang dapat dimengerti oleh orang lain. Misalnya seperti, laporan, tabel, grafik, dan gambar.

d. Menyimpan (*Storage*)

Merekam atau menyimpan data dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lain. Contohnya adalah menyimpan ke *hard disk*, *flash disk*, *tape*, dan lain-lain.

e. Mencari kembali (*Retrival*)

Menelusuri dan mendapatkan kembali informasi atau menyalin data dan informasi yang sudah tersimpan. Misalnya mencari data penjualan yang sudah disimpan sebelumnya.

f. Mentransmisi (*Transmission*)

Mengirim data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer. Misalkan dengan mengirimkan data penjualan dari user A ke user yang lainnya.

2.5 Motivasi Kerja

Motivasi adalah suatu daya pendorong bagi seseorang untuk berprestasi, komitmen terhadap kelompok serta memiliki inisiatif dan optimisme yang tinggi dan motivasi salah satu konsep psikologi yang paling penting dan vital bagi manajer dalam mengarahkan bawahannya untuk mendapatkan tujuan yang baik bagi suatu perusahaan (Ali, Abrar, & Haider, 2012). Motivasi muncul dari dalam diri manusia karena adanya dorongan dari unsur suatu tujuan. Tujuan ini menyangkut soal kebutuhan dapat dikatakan bahwa tidak akan ada suatu motivasi apabila tidak dirasakan adanya suatu kebutuhan (Mahardhika, 2018).

Motivasi terbentuk dari sikap karyawan dalam menghadapi situasi pekerjaan didalam suatu perusahaan. Motivasi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan suatu organisasi perusahaan. Sikap mental karyawan yang positif terhadap situasi kerja tersebut yang memperkuat motivasi kerjanya dalam mencapai kinerja yang maksimal (Mangkunegara, 2005). Motivasi kerja merupakan suatu keinginan dan daya penggerak kemauan bekerja seseorang karena setiap motivasi mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Selain itu motivasi kerja juga merupakan keadaan kejiwaan yang mendorong, mengaktifkan atau menggerakkan yang mengarahkan dan menyalurkan perilaku, sikap dan tindakan seseorang dalam mencapai suatu tujuan. (Sutrisno, 2016).

2.5.1 Teori-Teori Motivasi Kerja

1. Teori *McClelland*

Mengatakan bahwa teori berfokus pada tiga kebutuhan, pencapaian dan hubungan. Hal-hal tersebut didefinisikan sebagai berikut :

- a. Kebutuhan pencapaian yaitu dorongan untuk melebihi mencapai standar-standar, berusaha keras untuk berhasil.
- b. Kebutuhan kekuatan yaitu kebutuhan untuk membuat individu lain berperilaku sedemikian rupa sehingga mereka tidak akan berperilaku sebaliknya.
- c. Kebutuhan hubungan yaitu keinginan untuk menjalin suatu hubungan antar personal yang ramah dan akrab.

2. Teori *Herzberg*

Teori ini mengatakan ada 2 faktor yang mempengaruhi seseorang dalam bertugas pekerjaannya yaitu faktor intrinsik dan ekstrinsik.

- a. Faktor intrinsik seperti prestasi, penghargaan, tanggung jawab, kesempatan untuk maju, pekerjaan itu sendiri.

- b. Faktor ekstrinsik seperti kondisi kerja, hubungan interpersonal, kebijakan dan administrasi perusahaan, pengawasan, gaji, keamanan kerja.

3. Teori Abraham H. Maslow

- a. Kebutuhan fisiologikal (*physiological needs*), seperti : rasa lapar, haus, istirahat dan seks.
- b. Kebutuhan rasa aman (*safety needs*), tidak dalam arti fisik semata, akan tetapi juga mental, psikologikal dan intelektual.
- c. Kebutuhan akan kasih sayang (*love needs*).
- d. Kebutuhan akan harga diri (*esteem needs*), yang pada umumnya tercermin dalam berbagai simbol-simbol status.
- e. Aktualisasi diri (*self actualization*), dalam arti tersedianya kesempatan bagi seseorang untuk mengembangkan potensi yang terdapat dalam dirinya sehingga berubah menjadi kemampuan nyata

4. Teori Robbins

Motivasi merupakan dorongan atau semangat yang timbul dari dalam diri seseorang atau pegawai untuk melakukan sesuatu atau bekerja, karena adanya rangsangan dari luar baik dari atasan atau dari lingkungan kerja serta adanya dasar untuk memenuhi rasa puas serta memenuhi tanggung jawab atas tugas-tugas yang diberikan dan di lakukan dalam suatu organisasi. Seperti di indikator berikut ini : prestasi, tanggung jawab, disiplin, pelayanan dan keaktifan pemimpin.

2.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini adalah :

No	Nama Peneliti Dan Tahun	Judul Penelitian	Variabel	Hasil Penelitian

1.	Kadek Chendi Antasari (2015)	Pengaruh Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi dan Penggunaan Teknologi Informasi pada kinerja Individual.	Sistem Informasi Akuntansi, Penggunaan Teknologi Informasi, Kinerja Individual.	Terdapat pengaruh positif efektivitas sistem informasi akuntansi dan penggunaan teknologi informasi pada kinerja individual.
2.	Ni Putu Ni Kadek (2015)	Pengaruh Efektivitas SIA dan Penggunaan TI terhadap Kinerja Individual	Efektivitas SIA, Penggunaan TI dan Kinerja Individual.	efektivitas sistem informasi akuntansi, penggunaan teknologi informasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja individual.
3.	Niluh Ayu Artha Dewi (2017)	Pengaruh Efektivitas SIA ,Pemanfaatan TI dan Kemampuan Teknis Pemakai SIA terhadap Kinerja Individu	Efektivitas SIA ,Pemanfaatan TI, Kemampuan Teknis Pemakai	efektivitas sistem informasi akuntansi, pemanfaatan teknologi informasi dan kemampuan

			SIA dan Kinerja Individu.	teknis pemakai sistem informasi akuntansi berpengaruh positif terhadap kinerja individu
4.	I Kadek Indra Suryawan (2018)	Pengaruh Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Individual dengan Insentif Sebagai Variabel Pemoderasi Pada LPD	Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi, Insentif dan Kinerja Individual.	efektivitas sistem informasi akuntansi berpengaruh positif terhadap kinerja individual dan insentif mampu memoderasi pengaruh efektivitas sistem informasi akuntansi terhadap kinerja individual

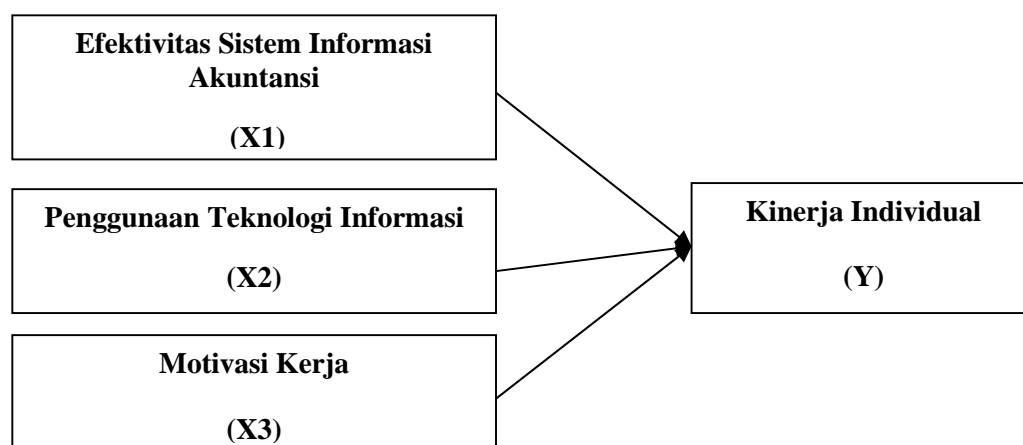
5.	Ni luh Gede Dewi Sapitri (2019)	Pengaruh Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Motivasi Kerja Pada Kinerja Individu	Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi, Pemanfaatan Teknologi Informasi, motivasi kerja dan kinerja Individu.	pemanfaatan teknologi Informasi memiliki hubungan positif pada kinerja individu
----	---------------------------------------	---	---	---

2.7 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan uraian telaah literatur dan keterkaitan antara efektivitas sistem sistem informasi akuntansi, Penggunaan Teknologi Informasi dan Motivasi kerja pada kinerja individual, serta beberapa hasil penelitian sebelumnya, maka kerangka pemikiran yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran Penilaian



2.8 Bangunan Hipotesis

2.8.1 Pengaruh Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi pada Kinerja Individual.

Efektivitas sistem informasi akuntansi yaitu gambaran sejauh mana target dicapai dari suatu kumpulan sumber daya yang diatur untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data elektronik, kemudian mengubahnya menjadi informasi yang berguna serta menyediakan laporan formal yang dibutuhkan dengan baik secara kualitas maupun waktu (Damayanthi, 2012). Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa semakin tepat Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan oleh karyawan maka semakin mudah melaksanakan tugas yang telah diberikan sehingga semakin bagus teknologi yang digunakan maka semakin meningkatkan kinerja individu dan Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi sangat berperan penting terhadap kinerja individual karena dengan adanya sistem informasi akuntansi dapat membantu kinerja individual seluruh karyawan dealer sepeda motor Honda di Bandar Lampung dalam setiap perusahaan menjadi lebih efektif. Didukung oleh penelitian sebelumnya yakni Antasari (2015) yang menyatakan bahwa terdapat pengaruh positif Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi terhadap Kinerja Individual.

H1 = Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi berpengaruh terhadap Kinerja Individual pada Dealer Sepeda Motor Honda Bandar Lampung.

2.8.2 Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi pada Kinerja Individu.

Teknologi informasi adalah suatu teknologi yang mempunyai fungsi dalam mengolah data, memproses data, memperoleh, menyusun, menyimpan, mengubah data dengan berbagai cara untuk mendapatkan informasi yang bermanfaat atau berkualitas (Sutabri, 2014). Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kemajuan teknologi yang memanfaatkan sistem informasi berbasis komputer dalam pekerjaan sehari-hari akan dapat mendorong para karyawan untuk bekerja serta memberikan layanan purna jual kepada customers dealer secara optimal dan teknologi informasi dapat dimanfaatkan secara efektif untuk memberikan kontribusi terhadap kinerja karyawan dealer sepeda motor Honda Bandar

lampung. Didukung oleh penelitian sebelumnya yakni, Antasari (2015) yang menyatakan bahwa terdapat pengaruh positif Penggunaan Teknologi Informasi pada Kinerja Individual.

H2 = Penggunaan Teknologi Informasi berpengaruh terhadap kinerja individual pada Dealer Sepeda Motor Honda Bandar Lampung.

2.8.3 Pengaruh Motivasi Kerja pada kinerja individual.

Motivasi kerja adalah ketika individu terdorong untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan menjalankan indikator pekerjaan yang ada dengan harapan mendapatkan hasil pekerjaan yang baik. Motivasi merupakan hal penting yang perlu dimiliki oleh pegawai (Runtuwene, 2015). Menurut teori hirarki kebutuhan Maslow, seorang individu akan termotivasi bekerja apabila suatu perusahaan/organisasi dapat memenuhi kebutuhan hidupnya, dalam teori hirarki dijelaskan terdapat lima kebutuhan manusia yang terpenuhi yaitu kebutuhan fisiologis, rasa aman, sosial, penghargaan dan aktualisasi diri. Lima kebutuhan tersebut akan mendorong seorang individu dalam bekerja.

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kinerja individu dapat meningkat apabila diberikannya tunjangan-tunjangan yang memenuhi kebutuhan karyawan. Dengan adanya motivasi kerja seperti Insentif, *Reward* dll maka kinerja karyawan Dealer Sepeda Motor Honda Bandar Lampung akan meningkat. Didukung oleh penelitian sebelumnya yakni, Safitri (2019) yang menyatakan bahwa terdapat pengaruh positif Motivasi Kerja pada Kinerja Individual.

H3 = Motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja Individual pada dealer sepeda motor honda bandar lampung.