

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Pendidikan dan Pelatihan Staf Bagian Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Pendidikan dan Pelatihan

Pengertian Pendidikan Menurut Soekidjo Notoatmodjo (2003) menjelaskan bahwa pendidikan secara umum adalah segala upaya yang direncanakan untuk mempengaruhi orang lain baik individu, kelompok, atau masyarakat sehingga mereka melakukan apa yang diharapkan oleh pelaku pendidikan.

Pengertian Pendidikan menurut Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional (2002) menjelaskan bahwa pendidikan adalah proses perubahan sikap dan tatalaku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan, proses, cara, perbuatan mendidik.

Sedangkan pendidikan dalam UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Menurut Hasibuan (2003) pendidikan dan pelatihan adalah sama dengan pengembangan yaitu merupakan proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Pendidikan berorientasi pada teori, dilakukan dalam kelas, berlangsung lama biasanya menjawab *why*. Sedangkan pelatihan berorientasi pada praktik, dilakukan dilapangan, berlangsung singkat, dan biasanya menjawab *how*.

Menurut Simamora (2009) menyatakan bahwa pelatihan adalah serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian-keahlian, pengetahuan, pengalaman, ataupun perubahan sikap seseorang.

Menurut Departemen Pendidikan Nasional (2009) menyatakan bahwa pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar. Pentingnya pelatihan adalah untuk meningkatkan kompetensi dan dipertahankannya SDM yang kompeten. Dan menurut Robert M. Noe (2005) pelatihan diartikan sebagai kegiatan yang dirancang untuk mempersiapkan pegawai yang mengikuti pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan mereka saat ini.

Menurut Handoko (1995) terdapat dua tujuan utama dari program pelatihan yaitu latihan dan pengembangan dilakukan untuk menutup *gap* antara kecapakan atau kemampuan pegawai dengan permintaan jabatan dan program-program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pegawai dalam mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan.

Menurut Sonny Sumarsono (2009) pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu faktor yang penting dalam pengembangan SDM. Pendidikan dan latihan tidak

hanya menambah pengetahuan akan tetapi juga meningkatkan keterampilan bekerja dengan demikian dapat meningkatkan produktivitas kerja.

Pelatihan kerja ditujukan kepada karyawan yang akan mengoperasikan sistem akuntansi. Karyawan yang mengoperasikan sistem terdiri dari karyawan yang bertugas untuk menyiapkan masukan, mengolah data, mengoperasikan dan menjaga komponen fisik dan logis sistem akuntansi. Pelatihan kerja ditujukan kepada karyawan yang mengoperasikan sistem untuk menyiapkan mereka menghadapi awal pengoperasian sistem (Mulyadi, 2001).

2.1.1.2 Tujuan Pendidikan dan Pelatihan

Menurut UU RI No. 20 Tahun 2003 pasal 3 Pendidikan bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan ketrampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan bertanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan". Untuk mencapai tujuan tersebut, pendidikan diselenggarakan melalui jalur pendidikan sekolah (pendidikan formal) dan jalur pendidikan luar sekolah (pendidikan non formal). Jalur pendidikan sekolah (pendidikan formal) terdapat jenjang pendidikan sekolah, jenjang pendidikan sekolah pada dasarnya terdiri dari pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.

Menurut Hasibuan (2012) tujuan-tujuan dari program pendidikan dan pelatihan antara lain :

1. Produktivitas Kerja

Dengan pendidikan dan pelatihan, produktivitas kerja karyawan akan meningkat, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik, karena *technical skill*, *human skill*, dan *managerial skill* karyawan semakin baik.

2. Efisiensi

Program pendidikan dan pelatihan karyawan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku, dan mengurangi ausnya mesin-mesin. Pemborosan berkurang, biaya produksi relatif kecil sehingga daya saing perusahaan semakin besar.

3. Kerusakan

Program pendidikan dan pelatihan karyawan bertujuan untuk mengurangi kerusakan barang, produksi, dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

4. Kecelakaan

Program pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan, sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan perusahaan berkurang.

5. Pelayanan

Program pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari karyawan kepada konsumen perusahaan, karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya tarik yang sangat penting bagi rekanan-rekanan perusahaan yang bersangkutan.

6. Moral

Dengan program pendidikan dan pelatihan, moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan keterampilannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

7. Karier

Dengan program pendidikan dan pelatihan, kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan, dan prestasi kerjanya lebih baik. Promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja seseorang.

8. Konseptual

Dengan program pendidikan dan pelatihan, manajer semakin cakap dan cepat dalam mengambil keputusan yang lebih baik, karena *technical skill* dan *managerial skill*-nya lebih baik.

9. Kepemimpinan

Dengan program pendidikan dan pelatihan, kepemimpinan seorang manajer akan lebih baik, *human relations*-nya lebih luwes, motivasinya lebih terarah sehingga pembinaan kerjasama vertikal dan horizontal semakin harmonis.

10. Balas Jasa

Dengan program pendidikan dan pelatihan, balas jasa (gaji, upah insentif, dan benefits) karyawan akan meningkat karena prestasi kerja mereka semakin besar.

11. Konsumen

Program pendidikan dan pelatihan karyawan akan memberikan manfaat yang baik bagi masyarakat konsumen karena akan memperoleh barang atau layanan yang lebih bermutu.

2.1.1.3 Jenjang Pendidikan

Menurut UU No. 10 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional Bab VI pasal 14 jenjang pendidikan formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan tinggi. Adapun 3 tingkat pendidikan itu sebagai berikut:

1. Pendidikan Dasar.

Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah. Pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah ibt'idaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta sekolah menengah pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MT), dan bentuk lain yang sederajat.

2. Pendidikan Menengah.

Pendidikan menengah merupakan lanjutan pendidikan dasar. Pendidikan menengah terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan. Pendidikan menengah berbentuk sekolah menengah atas (SMA), madrasah aliyah (MA), sekolah menengah kejuruan (SMK) dan madrasah aliyah kejuruan (MAK), atau bentuk lain yang sederajat.

3. Pendidikan tinggi.

Pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan.

Pendidikan akuntansi dilakukan dalam berbagai tingkat pendidikan formal maupun non formal. Salah satu jenjang pendidikan akuntansi yang paling terkait dengan profesi akuntan adalah pendidikan jenjang S1 yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan tinggi. Secara historis, pendidikan akuntansi dalam program S1 dimaksudkan untuk menghasilkan akuntan, yang selama ini dipandang cukup untuk bekal memasuki profesi akuntan publik.

Sarjana dari Jurusan Akuntansi memiliki kekhususan tersendiri dibanding sarjana dari jurusan lain, karena lulusan sarjana Akuntansi dapat lebih leluasa berkiprah kemudian dijadikan sebagai profesi. Hal inilah yang menjadi alasan mengapa profesi akuntan banyak diminati oleh para lulusan sekolah menengah, sehingga jurusan Akuntansi menjadi pilihan favorit bagi mereka untuk meneruskan ke jenjang perguruan tinggi. Di lain hal sebagian besar mahasiswa yang sudah mengikuti perkuliahan dalam proses yang cukup panjang mulai memahami dan mengetahui persoalan yang nyata ada pada dunia profesi akuntan dari berbagai aspek diantaranya serapan tenaga kerja, besar penghasilan, pendidikan profesi akuntansi, pembagian profesi (Akuntan Publik, Akuntan Pendidik, Akuntan Manajemen, Analis Pasar Modal, dll), dan aktivitas lainnya.

2.1.1.4 Pengukuran/ Indikator Pendidikan

Menurut Meuthia dan Endrawati (2008) Indikator pendidikan staf bagian akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan formal

Pendidikan jalur formal adalah kegiatan yang sistematis, berstruktur, bertingkat dimulai dari sekolah dasar sampai perguruan tinggi dan yang setaraf dengannya; termasuk didalamnya adalah kegiatan studi yang berorientasi akademis dan umum, program spesialisasi, dan latihan profesional yang dilaksanakan dalam waktu yang terus menerus. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi. Sedangkan pengertian pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan. Pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran (Undang Undang No 20 tahun 2003 Pasal 1 Ayat (11) dan Ayat (13).

2. Kompetensi dibidang akuntansi

Kompetensi menurut Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 1 butir 4 dan Pasal 25) merupakan tuntutan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Kompetensi dari sudut pandang

organisasi, dapat juga dipilah menjadi kompetensi menurut tuntutan spesifikasi pekerjaan, dan kompetensi menurut tingkah laku unjuk kerja (Kreitner dan Knicki, 2000:185). Pekerjaan Akuntansi berada dalam rangkaian kegiatan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, pelaporan dan penginterpretasian transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan untuk memungkinkan adanya asesmen dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut (P2A, Depdikbud, 1989:15).

Kompetensi dalam bidang Akuntansi dengan demikian merupakan kemampuan unjuk kerja keahlian, yang dibentuk melalui pengetahuan, ketrampilan dan pembinaan sikap tentang Akuntansi. Kompetensi akuntansi seseorang dapat dilihat dari kemampuannya memenuhi tuntutan spesifikasi pekerjaan, dan atau kemampuan tingkah laku unjuk kerja dalam menangani pekerjaan dalam kegiatan Akuntansi. Kompetensi Akuntansi ditentukan oleh empat faktor yaitu kemampuan (*ability*), pengetahuan (*knowledge*), motivasi, dan lingkungan (*environment and motivation*) Libby & Luft (1993:433).

3. IPK.

Indeks Prestasi (IP) yaitu Indeks Prestasi yang dihitung pada setiap akhir semester yang digunakan sebagai dasar untuk mengetahui keberhasilan belajar dari semua mata kuliah yang diikuti pada semester yang

bersangkutan. Indeks Prestasi umulatif (IPK) yaitu indeks prestasi yang dihitung pada akhir suatu program pendidikan lengkap atau pada akhir semester kedua dan seterusnya untuk seluruh mata kuliah yang diambilnya, yang dinyatakan dengan rentangan angka 0,00 – 4,00.

2.1.1.5 Peran dan Manfaat Pelatihan

Menurut Henry Simamora (2004) pelatihan mempunyai andil besar dalam menentukan efektivitas dan efisiensi organisasi. Beberapa manfaat nyata yang didapat dari program pelatihan dan pengembangan adalah:

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas

Karyawan-karyawan yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan merupakan calon utama pelatihan. Kendatipun pelatihan tidak dapat memecahkan semua masalah kinerja yang tidak efektif, program pelatihan dan pengembangan yang sehat sering berfaedah dalam meminimalkan masalah ini.

2. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi.

Melalui pelatihan, pelatih (*trainer*) memastikan bahwa karyawan dapat mengaplikasikan teknologi baru secara efektif. Para manajer di semua bidang haruslah secara konstan mengetahui kemajuan teknologi yang membuat organisasi berfungsi secara efektif. Perubahan teknologi, pada gilirannya berarti bahwa pekerjaan senantiasa berubah dan keahlian serta

kemampuan karyawan haruslah dimutakhirkan melalui pelatihan sehingga kemajuan teknologi dapat diintegrasikan kedalam organisasi secara sukses.

3. Mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan.

Seorang karyawan baru acapkali tidak menguasai keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menjadi “*job competent*” yaitu mampu mencapai output dan standar mutu yang diharapkan. Oleh karena itu pelatihan sering diperlukan untuk mengisi gap antara prediksi kinerja karyawan baru dengan kinerja aktualnya.

4. Membantu masalah operasional.

Masalah-masalah dalam organisasi tentu pasti ada entah itu misalnya dari segi sumber daya finansial maupun sumber daya teknologi manusia. Maka dari itu serangkaian pelatihan dalam berbagai bidang diberikan oleh perusahaan maupun konsultan luar membantu kalangan karyawan memecahkan masalah-masalah organisasional dan menuntaskan pekerjaan mereka secara efektif.

5. Mempersiapkan karyawan untuk promosi/ Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.

Salah satu cara menarik, menahan dan memotivasi karyawan adalah melalui program pengembangan karir yang sistematis. Pengembangan kemampuan promosional karyawan konsisten dengan kebijakan sumber daya manusia untuk promosi dari dalam, pelatihan adalah unsur kunci

dalam sistem pengembangan karir. Pelatihan memberdayakan karyawan untuk menguasai keahlian yang dibutuhkan untuk pekerjaan berikutnya di jenjang atas. Dengan secara berkesinambungan mengembangkan dan mempromosikan sumber daya manusia melalui pelatihan, manajemen dapat menikmati karyawan yang berbobot, termotivasi dan memuaskan.

6. Mengorientasikan karyawan terhadap organisasi

Selama beberapa hari pertama dipekerjaan karyawan baru membentuk kesan pertama mereka terhadap organisasi dan tim manajemen. Kesan ini dapat meliputi kesan yang menyenangkan sampai yang tidak menyenangkan, dari itulah beberapa penyelenggara orientasi melakukan upaya bersama dengan tujuan mengorientasikan para karyawan baru terhadap organisasi dan pekerjaan secara benar.

7. Memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi.

Misalnya sebagian besar manajer berorientasi pencapaian dan membutuhkan tantangan baru dipekerjaannya. pelatihan dan pengembangan dapat memainkan peran ganda dengan menyediakan aktifitas-aktifitas yang menghasilkan efektifitas organisasional yang lebih besar dan meningkatkan pertumbuhan pribadi bagi semua karyawan.

2.1.1.6 Faktor-faktor Pelaksanaan Pelatihan dan Indikator Pelatihan

Menurut Simamora (2004) faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan pelatihan adalah:

1. Perbaikan kinerja
2. Kemajuan teknologi.
3. Waktu pembelajaran
4. Memecahkan masalah operasional.
5. Mempersiapkan karyawan untuk promosi.
6. Mengorientasikan karyawan terhadap organisasi
7. Memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi.

Menurut Anwar Prabu Mangku Negara (2004)

indikator - indikator pelatihan diantaranya:

1. Instruktur

Mengingat pelatih umumnya berorientasi pada peningkatan *skill*, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, personal dan kompeten, selain itu pendidikan instruktur pun harus benar-benar baik untuk melakukan pelatihan.

2. Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta pelatihan juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.

3. Materi

Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan dan materi pelatihan pun harus *update* agar peserta dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi yang sekarang.

4. Metode

Metode pelatihan akan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila sesuai dengan jenis materi dan komponen peserta pelatihan.

5. Tujuan

Pelatihan merupakan tujuan yang ditentukan, khususnya terkait dengan penyusunan rencana aksi (*action play*) dan penetapan sasaran, serta hasil yang diharapkan dari pelatihan yang akan diselenggarakan, selain itu tujuan pelatihan pula harus disosialisasikan sebelumnya pada para peserta agar peserta dapat memahami pelatihan tersebut.

6. Sasaran

Sasaran pelatihan harus ditentukan dengan kriteria yang terinci dan terukur (*measurable*).

2.1.1.7 Faktor-faktor Keberhasilan Pelatihan

Menurut Soekidjo Notoatmodjo (1991: 53), pelaksanaan program pelatihan dapat dikatakan berhasil apabila dalam diri peserta pelatihan tersebut terjadi suatu proses transformasi dalam:

1. Peningkatan kemampuan dalam melaksanakan tugas

2. Perubahan perilaku yang tercermin pada sikap, disiplin dan etos kerja.

Untuk mengetahui terjadi tidaknya perubahan tersebut dilakukan penilaian atau evaluasi atas pelaksanaan Pelatihan tersebut.

Menurut Rivai (2004) kriteria yang efektif digunakan untuk mengevaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan adalah yang berfokus pada *outcome*-nya (hasil akhir). Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Reaksi dari para peserta pendidikan dan pelatihan terhadap proses dan isi pendidikan dan pelatihan
2. Pengetahuan yang diperoleh melalui pengalaman pendidikan dan pelatihan
3. Perubahan perilaku akibat proses pendidikan dan pelatihan
4. Hasil yang dapat diukur baik secara individu maupun organisasi

Menurut harris (2000) terdapat empat dasar untuk mengukur keberhasilan dari pelaksanaan pelatihan yaitu:

1. Reaksi Peserta (*Trainee Reaction*) merupakan tanggapan peserta akan pelaksanaan pelatihan saat mengikutinya, dimana instruktur memberikan materi yang sesuai
2. Hasil Pembelajaran (*amount of learning*) yakni terkait dengan kompetensi yaitu pengetahuan dan keterampilan baru yang diperoleh peserta dari program pelatihan. Hasil pembelajaran diukur dalam aktivitas program pelatihan dan belum dalam bekerja.

3. Perubahan Perilaku (*behavioral change*) merupakan tingkat seberapa jauh perilaku peserta pada pekerjaan dipengaruhi oleh program pelatihan yang diikuti dan apakah pengetahuan serta keterampilan baru yang diperoleh peserta pelatihan dipergunakan dalam melakukan pekerjaan.
4. Hasil Nyata (*concrete result*) merupakan ukuran konkrit akan perbaikan hasil-hasil pekerjaan dari para karyawan yang menunjang tercapainya tujuan perusahaan, seperti peningkatan produksi, menurunkan tingkat kesalahan dalam bekerja dan tujuan program pelatihan lainnya.

2.1.2 Pengalaman Kerja Staf Bagian Akuntansi

2.1.2.1 Pengertian Pengalaman Kerja

Pengertian pengalaman kerja terdiri dari beberapa macam yang diberikan oleh para ahli. Pengalaman dalam semua kegiatan sangat diperlukan, karena *experience is the best teacher*, pengalaman guru yang terbaik. Maksud dari hal tersebut adalah bahwa seseorang belajar dari pengalaman yang pernah dialaminya. Menurut Kamus Bahasa Indonesia (Depdiknas, 2005) pengalaman dapat diartikan sebagai yang pernah dialami (dijalani, dirasa, ditanggung, dsb). Elaine B Johnson (2007) menyatakan bahwa:

“Pengalaman memunculkan potensi seseorang. Potensi penuh akan muncul bertahap seiring berjalannya waktu sebagai tanggapan terhadap

bermacam-macam pengalaman. Jadi sesungguhnya yang penting diperhatikan dalam hubungan tersebut adalah kemampuan seseorang untuk belajar dari pengalamannya, baik pengalaman manis maupun pahit. Maka pada hakikatnya pengalaman adalah pemahaman terhadap sesuatu yang dihayati dan dengan penghayatan serta mengalami sesuatu tersebut diperoleh pengalaman, ketrampilan ataupun nilai yang menyatu pada potensi diri. Dengan pengalaman yang didapat seseorang akan lebih cakap dan terampil serta mampu melaksanakan tugas pekerjaannya”.

Sejalan dengan hal tersebut, menurut hukum (*law of exercise*) dalam Mustaqim (2004) diungkapkan bahwa dalam *law of exercise* atau *the law disuse* (hukum penggunaan) dinyatakan bahwa hubungan antara stimulus dan respon akan bertambah kuat atau erat bila sering digunakan (*use*) atau sering dilatih (*exercise*) dan akan berkurang, bahkan lenyap sama sekali jika jarang digunakan atau tidak pernah sama sekali.

Pengalaman kerja menurut Manulang pada tahun 1984 dalam Ismanto (2005) adalah proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan karyawan tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Pendapat lain yang dikemukakan Ranupandojo pada tahun 1984 dalam Ismanto (2005), pengalaman kerja adalah ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang, dapat memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.

Menurut Hitzman (Muhibbin Syah, 1995) mengatakan pengalaman yang dapat mempengaruhi tingkah laku organisasi dapat dianggap sebagai kesempatan belajar. Hasil belajar dari pengalaman kerja akan membuat orang tersebut kerja lebih efektif dan efisien. Pengalaman akan membentuk pengetahuan dan keterampilan serta

sikap yang lebih menyatu pada diri seseorang, jika bidang pekerjaan yang ditangani selama masih bekerja merupakan bidang yang sejenis yang pada akhirnya akan membentuk spesialisasi pengalaman kerja diperoleh selama seseorang bekerja pada suatu perusahaan dari mulai masuk hingga saat ini. Selain itu pengalaman dapat diperoleh dari tempat kerja sebelumnya yang memiliki bidang pekerjaan yang sama dengan yang sedang dihadapi. Banyak sedikitnya pengalaman kerja akan menentukan atau menunjukkan bagaimana kualitas dan produktivitas seseorang dalam bekerja, artinya mudah sukarnya atau cepat lambatnya seseorang dalam mengerjakan suatu pekerjaan akan dipengaruhi oleh seberapa banyak orang tersebut telah memiliki pengalaman kerja dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Ini berarti pengalaman akan juga mempengaruhi kemampuan dalam bekerja.

Menurut Sudarsono pada tahun 2001 dalam Mulyawati (2008: 5) menyatakan dalam penerimaan karyawan, kualifikasi pekerja yang dibutuhkan untuk memangku suatu jabatan, pendidikan, pengalaman, dan keterampilan yang harus dimiliki. Dengan semakin tinggi tingkat pendidikan seorang karyawan, maka dia akan memiliki pengetahuan atau wawasan yang luas dan didukung dengan pengalaman kerja yang dimilikinya, maka seseorang karyawan sudah memiliki nilai plus dalam melaksanakan tanggung jawabnya. Berbekal pengalaman yang dimiliki, seorang karyawan juga sudah mempunyai keterampilan dan tahu cara yang tepat untuk menyelesaikan tugasnya. Manullang & Marihot pada tahun 2001 dalam Mulyawati (2008) menyatakan kemampuan seseorang ditentukan oleh kualifikasi yang dimilikinya, antara lain oleh pendidikan, pengalaman dan sifat-sifat pribadi.

2.1.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengalaman Kerja

Menurut Djauzak Ahmad (1994) faktor-faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja seseorang adalah waktu, frekuensi, jenis tugas, penerapan dan hasil. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Waktu

Semakin lama seseorang melaksanakan tugas akan memperoleh pengalaman yang lebih banyak.

2. Frekuensi

Semakin sering melaksanakan tugas sejenis umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja lebih baik.

3. Jenis tugas

Semakin banyak jenis tugas yang dilaksanakan oleh seseorang maka umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman yang lebih banyak.

4. Penerapan

Semakin banyak penerapan pengetahuan, keterampilan, dan sikap seseorang seseorang dalam melaksanakan tugas tentunya akan dapat meningkatkan pengalaman kerja orang tersebut.

5. Hasil

Seseorang yang memiliki pengalaman kerja lebih banyak akan dapat memperoleh hasil pelaksanaan tugas yang lebih baik.

2.1.2.3 Cara Memperoleh Pengalaman Kerja

Menurut Syukur (2001) cara yang dapat dilaksanakan untuk memperoleh pengalaman kerja adalah melalui pendidikan, pelaksanaan tugas, media informasi, penataran, pergaulan dan pengamatan. Penjelasan dari cara memperoleh pengalaman kerja adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan

Berdasarkan pendidikan yang dilaksanakan seseorang, maka orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak dari sebelumnya.

2. Pelaksanaan tugas

Melalui pelaksanaan tugas sesuai dengan kemampuannya, maka seseorang akan semakin banyak memperoleh pengalaman kerja.

3. Media informasi

Pemanfaatan berbagai informasi akan mendukung seseorang untuk memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak.

4. Penataran

Melalui kegiatan penataran dan sejenisnya, maka seseorang akan memperoleh pengalaman kerja banyak dari orang yang menyampaikan bahan penataran tersebut.

5. Pergaulan

Melalui pergaulan sehari-hari, maka orang akan semakin banyak memperoleh pengalaman kerja untuk diterapkan sesuai kemampuannya.

6. Pengamatan

Selama seseorang mengadakan pengamatan terhadap suatu kegiatan tertentu, maka orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja lebih baik sesuai dengan taraf kemampuannya.

2.1.2.3 Pengukuran/ Indikator Pengalaman Kerja

Pengukuran pengalaman kerja digunakan sebagai sarana untuk menganalisis dan mendorong efisiensi dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Beberapa hal yang digunakan untuk mengukur pengalaman kerja seseorang menurut Asri pada tahun 1986 dalam Ismanto (2005) adalah sebagai berikut :

1. Gerakannya mantap dan lancar

Setiap karyawan yang berpengalaman akan melakukan gerakan yang mantap dalam bekerja tanpa disertai keraguan.

2. Gerakannya berirama

Artinya tercipta kebiasaan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari.

3. Lebih cepat menanggapi tanda-tanda

Artinya tanda-tanda seperti akan terjadi kecelakaan kerja.

4. Dapat menduga akan timbulnya kesulitan sehingga lebih siap menghadapinya.

Oleh karena didukung oleh pengalaman kerja dimilikinya maka seorang pegawai yang berpengalaman dapat menduga akan adanya kesulitan dan siap menghadapinya.

5. Bekerja dengan tenang

Seorang pegawai yang berpengalaman akan memiliki rasa percaya diri yang cukup besar.

Menurut Foster (2001) ada beberapa hal juga untuk menentukan berpengalaman tidaknya seorang karyawan yang sekaligus sebagai indikator pengalaman kerja yaitu:

1. Lama waktu/ masa kerja.

Ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas – tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.

2. Tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.

Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan. Sedangkan keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan.

3. Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan.

Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek – aspek tehnik peralatan dan tehnik pekerjaan.

2.1.3 Penguasaan Komputer Staf Bagian Akuntansi

2.1.3.1 Pengertian Penguasaan Komputer

Menurut Bandura (2006) keahlian menggunakan komputer diartikan sebagai kepercayaan seseorang yang mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer yang dipengaruhi oleh motivasi dan perilaku.

Menurut Indriantoro (2000) keahlian berkomputer seseorang didefinisikan sebagai kemampuan dalam penggunaan aplikasi komputer, sistem operasi, penanganan *file* dan perangkat keras, penyimpanan data dan penggunaan tombol *keyboard*. Keahlian seseorang dalam penggunaan komputer digunakan sebagai proksi dari pengendalian internal individu dalam konteks teknologi informasi, misalnya seseorang yang mempunyai level kemampuan berkomputer yang tinggi merasa lebih kuat dalam mengendalikan aktifitas yang dilakukan dalam penggunaan teknologi informasi dibandingkan dengan orang yang mempunyai level kemampuan berkomputer (*self efficacy*) yang rendah (Horvat, *et.al*, 1996).

Menurut Doyle (2005) keahlian penggunaan komputer didefinisikan sebagai *an individual's judgement of their capability to use a computer*. Keahlian penggunaan komputer diartikan sebagai *judgement* kapabilitas seseorang untuk menggunakan komputer/sistem informasi/teknologi informasi. Menurutnya, masing-masing orang

percaya bahwa kemampuan penggunaan komputer yang dimilikinya tidak berhubungan dengan pengalaman masa lampau tetapi lebih difokuskan pada kemampuannya untuk tugas-tugas tertentu yang sedang dihadapi. Hal ini memperlihatkan bahwa dengan kepercayaan atau keyakinan yang kuat pada kemampuannya, seseorang melihat tugas-tugas tertentu yang sulit yang menggunakan program komputer sebagai sebuah peluang untuk dapat menguasai berbagai program komputer. Dengan keyakinan tersebut, kemampuan yang dimiliki seseorang akan cenderung dapat mengatasi kesulitan yang sedang dihadapi.

Menurut Iqbana (1994) dalam Yuanita (2006), keahlian menggunakan komputer adalah suatu kombinasi antara pengalaman pemakai dalam menggunakan komputer, latihan, dan keahlian komputer secara menyeluruh.

2.1.3.2 Penguasaan Komputer dalam Penerapan Teknologi Informasi

Menurut Jurnal dan Supomo (2002) pemanfaatan teknologi adalah tingkat integrasi teknologi informasi pada pelaksanaan tugas-tugas akuntansi, pemanfaatan tingkat integrasi TI pada pelaksanaan tugas-tugas akuntansi terdiri dari:

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 informasi yang terintegrasi
7. Adanya jadwal pemeliharaan peralatan secara teratur
8. Peralatan yang usang/rusak didata dan diperbaiki tepat pada waktunya

Menurut Wilkinson (2000) ada beberapa alasan bagi pegawai dalam mempelajari komputer yang berbasis sistem informasi yaitu:

1. Seorang pegawai keuangan akan terlibat dengan Sistem Informasi Akuntansi dalam pekerjaan mereka. Tidak hanya sebagai pengguna SIA tetapi juga sebagai pembangun/perancang suatu sistem. Sebagai seorang pegawai keuangan akan mengevaluasi SIA.
2. Hampir seluruh organisasi bisnis menggunakan komputer sebagai bagian dari sistem informasi. Informasi menjadi lebih penting, manajemen data dan penyiapan laporan yang dibutuhkan menjadi kompleks dan bervariasi. Seorang pegawai keuangan dituntut memiliki pengetahuan dan keahlian yang memungkinkan dalam aplikasi komputer yang efektif sesuai fungsinya. Sehingga akan lebih produktif dalam mengaplikasikan pengetahuan dan keahlian akuntansi.

3. Masa modern ini, sistem informasi cepat berubah dan berkembang. Hal ini perlu mengadopsi perkembangan bidang teknologi seperti internet dan *e-commerce*, telekomunikasi, teknologi obyektif dan pengendalian. Seorang pegawai keuangan harus menyadari perkembangan ini yang hadir di masa yang akan datang. Dengan pengetahuan dan keahlian yang cukup mengenai sistem informasi berbasis komputer, seorang pegawai keuangan dapat mengambil manfaat dari kesempatan ini.

2.1.3.3 Aspek-aspek Penguasaan Komputer

Aspek-aspek keahlian dalam penggunaan komputer dikemukakan sejumlah ahli di antaranya Compeau dan Higgins (1995: 99) yang membedakannya dalam tiga aspek keahlian berkomputer, yaitu:

1. *Magnitude*

Menurut Compeau dan Higgins (1995: 99) dimensi *magnitude* mengacu pada tingkat kapabilitas yang diharapkan dalam penggunaan komputer. Individu yang mempunyai *magnitude* keahlian berkomputer yang tinggi diharapkan mampu menyelesaikan tugas-tugas komputasi yang lebih kompleks. Compeau dan Higgins (1995: 99) mengemukakan bahwa dimensi *magnitude* berkomputer yang rendah karena kurangnya dukungan maupun bantuan. Dimensi ini juga menjelaskan, bahwa tingginya *magnitude* keahlian berkomputer seseorang dikaitkan dengan level yang dibutuhkan untuk memahami suatu tugas. Ayersman (1996: 34) mengemukakan bahwa dimensi

magnitude merupakan keahlian seseorang dalam berkomputer terkait dengan bagian-bagian penting komputer seperti penguasaan atau keahlian mengoperasikan program, *software*. Sementara menurut Elasmr dan Charter (1996: 65) dimensi *magnitude* mengacu pada keahlian berkomputer yang dimiliki seseorang terkait dengan penyelesaian tugas-tugasnya didukung dengan adanya latihan-latihan. Comer dan Geissler (1998: 21) mengemukakan bahwa *magnitude* merupakan keahlian yang dimiliki seseorang dalam berkomputer terutama berkaitan dengan *software* dan program-program komputer.

2. *Strength*

Menurut Compeau dan Higgins (1995: 99) pada dimensi kedua yakni *strength*, ini mengacu pada level keyakinan tentang *judgement* atau kepercayaan individu untuk mampu menyelesaikan tugas-tugas komputasinya dengan baik. Menurut Chau & Hu (2002: 89) dimensi *strength* merupakan keyakinan diri untuk mengatasi adanya gangguan dalam berkomputer seperti gangguan virus sehingga tidak menghambat penyelesaian tugas-tugasnya. Herdman (2003: 112) mengemukakan bahwa *strength* dalam berkomputer dimaksudkan kepercayaan diri seseorang untuk mengatasi setiap kendala yang dialami dalam berkomputer. Misalnya, ketika ada data yang tidak dapat dibaca oleh suatu program tertentu sehingga perlu perubahan *software* yang lebih tinggi atau lebih baru. Menurut Marakas *et.al* (1998: 76) *strength* merupakan kepercayaan diri seseorang dalam menjalankan program komputer

khususnya program baru. Program baru dalam berkomputer terjadi demikian cepat sehingga dibutuhkan adanya kepercayaan diri yang tinggi dari setiap orang untuk dapat dengan mudah menguasainya. *Strength* yang tinggi yang dimiliki seseorang membuat dirinya lebih mudah memahami setiap program baru dalam berkomputer. Sementara menurut Potosky dan Bopko (1998: 4) bahwa *strength* merupakan kekuatan keyakinan yang dimiliki seseorang dalam berkomputer sehingga setiap kendala yang dihadapi dapat diatasi baik dengan cara belajar sendiri maupun dengan cara mengikuti pelatihan-pelatihan atau kursus komputer.

3. *Generalibility*

Dimensi terakhir adalah *generalizability* yang mengacu pada tingkat *judgement user* yang terbatas pada domain khusus aktifitas. Menurut Compeau dan Higgins (1995: 99) dalam konteks komputer, domain ini mencerminkan perbedaan konfigurasi *hardware* dan *software*, sehingga individu yang mempunyai level *generalizability* keahlian berkomputer yang tinggi diharapkan dapat secara kompeten menggunakan paket-paket *software* dan sistem komputer yang berbeda. Sebaliknya tingkat *generalizability* keahlian berkomputer yang rendah menunjukkan kemampuan individu dalam mengakses paket-paket *software* dan sistem komputer secara terbatas.

2.1.3.4 Pengukuran/ Indikator Penguasaan Komputer

Computer Self Efficacy didefinisikan sebagai *judgement* kapabilitas seseorang untuk menggunakan komputer/sistem informasi/teknologi informasi (Compeau dan Higgins, 1995). Keahlian komputer responden diukur dengan CSE (*Computer Self-Efficacy Scale*) yang dikembangkan oleh Compeau dan Higgins (1995) yang terdiri dari 10 item. *Computer Self Efficacy* diukur dengan indikator:

1. Mampu menggunakan *software* akuntansi tanpa instruksi orang lain
2. Mampu menggunakan *software* akuntansi meskipun belum pernah menggunakannya
3. Mampu menggunakan *software* akuntansi apabila memiliki referensi *software* manual
4. Mampu menggunakan *software* akuntansi apabila telah melihat orang lain menggunakannya
5. Mampu menggunakan *software* akuntansi apabila ada bantuan dari orang lain
6. Mampu menggunakan *software* akuntansi jika seseorang membantu memulainya
7. Mampu menggunakan *software* akuntansi jika ada banyak waktu untuk menyelesaikan pekerjaan
8. Mampu menggunakan *software* akuntansi jika terdapat fasilitas/ langkah-langkah yang menuntun menggunakannya
9. Mampu menggunakan *software* akuntansi jika seseorang menunjukkan bagaimana menggunakannya terlebih dahulu

10. Mampu menggunakan *software* akuntansi jika telah menggunakan perangkat yang sama sebelumnya

Hasil riset Compeau dan Higgins (1995) menunjukkan, bahwa ada tiga faktor yang dapat mempengaruhi CSE, yaitu:

1. Dorongan dari pihak lain
2. Pihak lain sebagai pengguna
3. Dukungan, dorongan dari pihak lain mengacu pada kelompok dan menggunakan persuasi verbal. Pada faktor *kedua*, seseorang dapat meningkatkan CSE-nya karena mengobservasi dan meniru model perilaku. Ini merupakan cara yang ampuh untuk mengakuisisi perilaku sebagai model pembelajaran. Sedangkan faktor *terakhir* yaitu adanya dukungan dari organisasi bagi pengguna komputer yang dapat meningkatkan CSE.

2.1.4 Kualitas Penyajian Informasi Akuntansi

2.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan akuntansi. Akuntansi sendiri sebenarnya adalah sebuah sistem informasi. Pengertian atau definisi SIA telah banyak dikemukakan oleh para ahli, diantaranya sebagai berikut:

Menurut McLeod (2004) menyatakan bahwa:

“Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah aplikasi akuntansi perusahaan.

Aplikasi ini ditandai dengan volume pengolahan data yang tinggi. Pengolahan data (*data processing*) adalah manipulasi atau transformasi simbol-simbol seperti angka dan abjad untuk tujuan meningkatkan kegunaannya. Istilah pengolahan transaksi (*transaction processing*) makin banyak digunakan untuk menggambarkan pengolahan data yang diterapkan pada data bisnis. Tugas pengolahan data perusahaan dilaksanakan oleh SIA yang mengumpulkan data yang menjelaskan kegiatan perusahaan, mengubah data tersebut menjadi informasi serta menyediakan informasi bagi pemakai di dalam maupun di luar perusahaan”

Menurut Bodnard dan Hopwood (2000) SIA adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi dan menurut Baridwan (1996):

“SIA adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor dan kreditur) dan pihak-pihak dalam (terutama manajemen)”

Sedangkan Sistem informasi akuntansi menurut Barry E. Chushing adalah kumpulan dari manusia dan sumber-sumber daya modal dalam organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi. Menurut Nugroho Wdjajanto (2001) menyatakan bahwa:

"[Sistem informasi akuntansi](#) adalah susunan formulir, catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang didesain

untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen."

Menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2001) menyatakan bahwa:

"[Sistem informasi akuntansi](#) merupakan suatu sistem pengolahan data akuntansi yang merupakan koordinasi dari manusia, alat dan metode yang berinteraksi secara harmonis dalam suatu wadah organisasi yang terstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen yang berstruktur pula."

Sedangkan menurut Romney & Steinbart (2000) [Sistem informasi akuntansi](#) adalah serangkaian dari satu atau lebih komponen yang saling berelasi dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan, yang terdiri dari pelaku, serangkaian prosedur, dan teknologi informasi.

Dari definisi diatas dapat dilihat bahwa untuk melaksanakan suatu sistem informasi akuntansi, unsur-unsur yang terlibat adalah manusia sebagai pelaksana dari sistem, organisasi sebagai objek yang membutuhkan sistem dan pengolahan data transaksi untuk menghasilkan informasi. Unsur-unsur tersebut merupakan rangkaian yang terpadu dan saling berkaitan dalam melakukan suatu sistem. Manusia sebagai pelaksana sistem merupakan unsur pokok untuk dapat berjalan nya suatu sistem dengan baik. Tanpa manusia maka sistem tidak akan berjalan. Dengan demikian manusia merupakan unsur yang paling penting karena dapat atau tidak berjalannya suatu sistem tersebut tergantung dari manusia.

2.1.4.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Setiap organisasi harus menyesuaikan sistem informasinya dengan kebutuhan penggunanya. Oleh karena itu, tujuan sistem informasi akuntansi yang spesifik dapat berbeda dari satu perusahaan dengan perusahaan lainnya. Dalam buku *Komputer dan Masyarakat* oleh Tata Sutabri (2013) dijelaskan terdapat tujuan utama yang umum bagi semua sistem yaitu sebagai berikut:

1. Untuk mendukung fungsi kepengurusan (*stewardship*) manajemen.

Kepengurusan merujuk ketanggungjawab manajemen untuk mengatur sumber daya perusahaan secara benar. Sistem informasi menyediakan informasi tentang kegunaan sumber daya ke pemakai eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan-laporan yang diminta lainnya. Secara internal, pihak manajemen menerima informasi kepengurusan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.

2. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen.

Sistem informasi memberikan para manajer informasi yang mereka perlukan untuk melakukan tanggung jawab pengambilan keputusan.

3. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan hari demi hari.

Sistem informasi menyediakan informasi bagi personel operasi untuk membantu mereka melakukan tugas mereka setiap hari dengan efisien dan efektif.

Tujuan SIA tersebut sama dengan apa yang dikemukakan oleh Dr. Mardi, M.Si (2011) dalam buku *Sistem Informasi Akuntansi* yaitu sebagai berikut:

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewardship*). pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggung jawaban pengelolaan perusahaan.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggung jawaban yang ditetapkan.
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the day to day operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

Sedangkan menurut Mulyadi (2001), sistem informasi memiliki empat tujuan umum dalam penyusunannya, yaitu :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasinya.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (realibility) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.1.4.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2008) komponen sistem informasi adalah Komponen sistem informasi akuntansi berbasis komputer adalah *hardware*, *software*, *brainware*, *procedur*, *database* dan jaringan komunikasi.

Komponen sistem informasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Hardware* merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengupulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.
2. *Software* merupakan kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan komputer. Software dapat secara langsung atau tidak

langsung dapat membantu meningkatkan kinerja sistem informasi akuntansi baik melalui pembuatan program atau penggunaan software jadi.

3. *Brainware* adalah orang yang terlibat dalam sistem informasi baik pembuatan, pengumpulan dan pengolahan data, pemanfaatan serta pemanfaatan informasi.
4. Prosedur merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting bagi organisasi agar segala sesuatu dilakukan secara seragam.
5. *Database* adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut.
6. Jaringan komunikasi adalah rangkaian hubungan diantara individu sebagai akibat terjadinya pertukaran informasi, sehingga membentuk pola-pola atau model-model jaringan komunikasi tertentu.

2.1.4.4 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut J. W. Neuner yang diterjemahkan oleh Dr. La Midjan, M.S., Ak dan Prof. Dr. Azhar Susanto, M.Buss., Ak (2001 : 40), terdiri dari:

1. Formulir

Formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang ruang untuk diisi. Formulir merupakan salah satu unsur dari sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mencatat suatu transaksi dan juga merupakan bukti tertulis dengan transaksi. Formulir juga sering disebut dokumen.

2. Catatan-catatan

Catatan-catatan akuntansi terdiri dari buku jurnal, buku besar, buku tambahan, neraca saldo dan semua catatan-catatan lain yang digunakan untuk mencatat data akuntansi.

3. Prosedur

Prosedur adalah kegiatan tulis menulis yang berurutan, biasanya menyangkut beberapa petugas di satu atau beberapa bagian, yang ditetapkan untuk menjalankan suatu transaksi yang berulang-ulang dalam suatu perusahaan. Masing-masing prosedur dalam suatu sistem biasanya mempunyai hubungan yang erat dan saling mempengaruhi. Jika salah satu prosedur itu diubah, akan mempengaruhi sistem tersebut secara keseluruhan.

4. Metode pengolahan data

Metode yang digunakan dalam pengolahan data dapat dilakukan dengan:

- a. Tangan (manual)
- b. Mesin / peralatan elektronik (komputer)

5. Laporan

Laporan adalah hasil akhir dalam suatu sistem. Selama ini laporan merupakan hasil dalam sistem akuntansi seperti neraca, perhitungan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, rincian utang dan rincian piutang.

2.1.4.5 Peran Sistem Informasi Akuntansi

Peran sistem informasi akuntansi dapat dinilai efektif apabila telah memberikan kontribusi yang besar kepada pihak manajemen dalam pengambilan keputusan, sedangkan untuk pihak eksternal peran sistem informasi akuntansi yaitu sebagai penghasil informasi dalam bentuk laporan keuangan yang berguna sebagai dasar penilaian dan analisis terhadap kondisi perusahaan. Dalam buku *Komputer dan Masyarakat* oleh Tata Sutabri (2013) peran sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan data (*data collection*)

Pengumpulan data (dilaksanakan saat tahap masukan) meliputi langkah-langkah seperti menangkap data transaksi, mencatat data di atas formulir dan mengesahkan dan mengedit data untuk menjamin keakuratan dan kelengkapannya. Fungsi pengumpulan data pada umumnya terdiri atas beberapa langkah yaitu:

- a. Penangkapan data yaitu menarik data ke dalam sistem.
- b. Pengukuran data, yaitu menentukan ukuran yang digunakan untuk menilai data, dalam hal ini adalah data kuantitatif.
- c. Pencatatan data ke dalam formulir atau dokumen sumber.

- d. Pengabsahan data untuk menjamin kecermatan.
- e. Pengelompokan data yaitu menempatkan data pada kategori yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Pemeliharaan data (*data maintenance*)

Pemeliharaan data (dilakukan saat tahap pemrosesan) meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mengklasifikasikan atau mengangkat data yang telah dikumpulkan ke kategori yang ditetapkan.
- b. Menuliskan atau menggandakan/ memproduksi data ke atas dokumen atau media lain.
- c. Menyortir atau menyusun elemen data berdasarkan satu atau lebih karakteristik.
- d. Mengelompokkan atau mengumpulkan bersama kelompok transaksi yang serupa.
- e. Menggabungkan atau mengkombinasikan dua atau lebih *batch* atau file data.
- f. Mengkalkulasi atau melakukan penambahan, pengurangan, pengkalian, dan pembagian operasi.
- g. Meringkas atau mengagregat elemen data kuantitatif.
- h. Membandingkan atau memeriksa item dari batch atau file yang terpisah untuk menemukan kesamaan atau menentukan bagaimana bisa berbeda.

3. Manajemen data (*data management*)

Fungsi manajemen data terdiri dari tiga langkah pokok berikut ini:

- a. Penyimpanan data meliputi penempatan data pada tempat penyimpanan yang disebut data base dengan dua cara yaitu relatif permanen, sementara menunggu pemrosesan selanjutnya. Data harus disimpan untuk referensi masa depan, juga, data yang telah diproses menjadi informasi dapat ditahan sementara sampai diperlukan pengguna.
 - b. Pemutakhiran (*update*) data, menyesuaikan data yang tersimpan agar mencerminkan operasi, peristiwa dan keputusan yang terbaru.
 - c. Pengambilan ulang (*retrieve*) data, yaitu usaha mengambil kembali data yang tersimpan untuk diproses lebih lanjut atau dijadikan informasi terdiri dari mengakses dan mengekstrak data, baik untuk pemrosesan lebih lanjut atau pelaporan bagi pengguna.
4. Pengendalian data (*data control*)

Fungsi pengendalian data memiliki dua tujuan dasar:

- a. Untuk menjaga dan mengamankan aset perusahaan, termasuk data, dan,
- b. Untuk menjamin bahwa data yang telah ditangkap adalah akurat, lengkap dan diproses dengan benar.

Fungsi ini penting dilakukan untuk menghindari kehilangan data, kesalahan pemrosesan dan pemalsuan catatan, pencurian selama pemrosesan dan sebagainya, karena pengendalian dan pengamanan data juga berarti pengamanan informasi. Alat kendali dan cara pengamanan lainnya antara lain meliputi otorisasi, laci kas yang terkunci, rekonsiliasi, verifikasi dan

tinjauan.

5. *Information Generation*

Fungsi ini meliputi langkah-langkah seperti menerjemahkan, melaporkan, dan mengkomunikasikan informasi. Fungsi terakhir ini terdiri dari:

- a. Pelaporan meliputi penyiapan laporan dari data yang telah diproses, yang telah disimpan atau dari keduanya.
- b. Pengkomunikasian yang terdiri dari penyajian laporan sedemikian rupa agar bisa lebih dimengerti dan lebih berguna bagi pemakai dan penyampaian laporan kepada pemakai secara fisik.

2.1.4.6 Kualitas Penyajian Informasi Akuntansi

Pengertian dari informasi menurut Jogiyanto (2002) adalah data yang telah diletakkan dalam konteks yang lebih berarti dan berguna yang dikomunikasikan kepada penerima untuk digunakan di dalam pembuatan keputusan-keputusan.

Menurut Lilis dan Julianto (2002), Informasi menunjukkan hasil dari pengolahan data yang diorganisasikan dan berguna bagi orang yang menerimanya. Abdul Kadir (2002) mendefinisikan informasi sebagai data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut.

Pengertian dari akuntansi menurut Abdul Hafiz Tanjung (2004) adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi keuangan untuk

memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. Pengertian lain mengenai akuntansi dari Charles T. Horngren (2003) adalah suatu sistem yang mengikuti aktivitas-aktivitas bisnis memproses informasi ke dalam bentuk laporan-laporan dan mengkomunikasikannya kepada para pengambil keputusan.

Menurut DeLone dan McLean (1992) kualitas informasi merupakan kualitas *output* yang berupa informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang digunakan.

Menurut Petter et al., (2008) ada beberapa dimensi untuk menilai mengenai kualitas informasi ini adalah *authenticity, accuracy, completeness, uniqueness (nonredundancy), timeliness, relevance, comprehensibility, precision, conciseness, dan informativeness*.

Kualitas informasi yang baik dapat membawa kesuksesan, sementara kualitas informasi yang buruk dapat menyebabkan kegagalan usaha (Bovee 2004, Redman 1998; Redman 2008). Akibatnya, kriteria kualitas informasi telah menjadi pertimbangan penting bagi setiap organisasi yang ingin melakukan berbagai proses dengan baik. Secara khusus, akuntansi dan manajemen membuat perhatian dengan ketepatan SIA, agar kebutuhan organisasi untuk informasi komunikasi dan kontrol (Gordon dan Miller 1976; Mc Laney dan Atrill 2005).

Menurut Bodnar (2003) kualitas informasi merupakan *output* yang dihasilkan oleh sistem informasi yang digunakan. Kualitas informasi merupakan tingkat dimana

sebuah data yang telah diproses oleh sistem informasi menjadi memiliki arti bagi penggunanya, yang bisa berupa fakta dan suatu nilai yang bermanfaat.

Menurut Azhar Susanto (2008), kualitas informasi akuntansi adalah informasi yang telah dapat mengungkapkan secara andal mengenai informasi materil secara lengkap dan akurat mencakup dimensi penting yang relevan dan kejadian esensial.

Efektif atau tidaknya informasi akuntansi yang disajikan sebagai dasar pengambilan keputusan sangat ditentukan oleh kualitas penyajiannya. Semakin tinggi kualitas penyajian informasi yang tersedia bagi para pembuat keputusan maka akan serna kin baik keputusan yang dihasilkan. Nilai informasi dan kekuatan dari suatu keputusan dapat dipengaruhi oleh kualitas yang melekat pada informasi. Kualitas informasi yang berguna mencakup relevan, andal, tepat waktu, ringkas, jelas, dapat diukur dan konsisten (Wilkinson, 2000).

Menurut Riahi dan Belkaoui (2000) laporan keuangan sebaiknya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi investor dan kreditor potensial serta pengguna lain dalam membuat keputusan investasi, kredit dan keputusan lain yang serupa. Informasi tersebut harus dapat dipahami oleh mereka yang mengerti aktivitas bisnis dan ekonomi, serta oleh mereka yang mempunyai keinginan untuk mempelajari informasi secara tekun.

Menurut Romney (2005), ada enam karakteristik yang membuat suatu informasi berguna dan memiliki arti bagi pengambilan keputusan:

1. Relevan, informasi harus memiliki makna yang tinggi sehingga tidak menimbulkan keraguan bagi yang menggunakannya dan dapat digunakan secara tepat untuk membuat keputusan.
2. Andal, suatu informasi harus memiliki keterandalan yang tinggi, informasi yang dijadikan alat pengambil keputusan merupakan kejadian nyata dalam aktivitas perusahaan.
3. Lengkap, informasi tersebut harus memiliki penjelasan yang rinci dan jelas dari setiap aspek peristiwa yang diukurnya
4. Tepat waktu, setiap informasi harus dalam kondisi yang update tidak dalam bentuk yang usang, sehingga penting untuk digunakan sebagai pengambilan keputusan.
5. Dapat dipahami, informasi yang disajikan dalam bentuk yang jelas akan memudahkan orang dalam menginterpretasikannya.
6. Dapat diverifikasi, informasi tersebut tidak memiliki arti yang ambigu, memiliki kesamaan pengertian bagi pemakainya.

2.1.4.7 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kualitas Penyajian Informasi Akuntansi

Dalam dunia modern, kualitas informasi yang kuat dalam hal itu mengarahkan masa depan bisnis. Hal ini karena kualitas informasi yang baik dapat membawa kesuksesan, sementara kualitas informasi yang buruk dapat menyebabkan kegagalan

usaha (Bovee 2004, Redman 1998, Redman 2008). Akibatnya, kriteria kualitas informasi telah menjadi pertimbangan penting bagi setiap organisasi yang ingin melakukan berbagai proses dengan baik. Secara khusus, akuntansi dan manajemen membuat perhatian dengan ketepatan SIA, agar kebutuhan organisasi untuk informasi komunikasi dan control (Gordon dan Miller 1976; McLaney dan Atrill 2005).

Kualitas informasi akuntansi harus memenuhi standar akuntansi yang baik untuk menghasilkan keputusan yang baik. Karakteristik laporan keuangan dilihat dari segi kualitas berdasarkan Panduan Standar Akuntansi (PSAK):

1. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk dipahami oleh pemakainya. Pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktifitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan di dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai tertentu.

2. Relevan

Agar laporan keuangan bermanfaat, informasi di dalamnya harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi di dalam laporan keuangan memiliki kualitas relevan jika dapat

memengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka dimasa lalu. Informasi posisi keuangan dan kinerja dimasa lalu sering kali digunakan sebagai dasar untuk memprediksi posisi keuangan dan kinerja masa depan dan hal-hal lain yang langsung menarik perhatian pemakai, seperti: pembayaran didebet dan upah, pergerakan harga sekuritas, dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi komitmennya ketika jatuh tempo. Untuk memiliki nilai prediktif, informasi tidak perlu harus dalam bentuk ramalan eksplisit. Namun demikian, kemampuan laporan keuangan untuk membuat prediksi dapat ditingkatkan dengan penampilan informasi tentang transaksi dan peristiwa masa lalu. Misalnya, nilai prediktif laporan laba rugi dapat di tingkatkan apabila pos-pos penghasilan atau beban yang tidak biasa, abnormal, dan jarang terjadi diungkapkan secara terpisah.

3. Materialitas

Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitas laporan keuangan. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang

dinilai sesuai dengan situasi khusus dari kelalaian dalam mencantumkan (omission) atau kesalahan dalam mencatat (misstatement). Oleh karenanya, materialitas lebih merupakan suatu ambang batas atau titik pemisah dari pada suatu karakteristik kualitatif pokok yang harus dimiliki agar informasi dipandang berguna.

4. Keandalan

Supaya laporan keuangan bermanfaat, informasi juga harus handal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas yang handal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan secara wajar diharapkan dapat disajikan.

5. Penyajian Jujur

Informasi keuangan di laporan keuangan pada umumnya tidak luput dari resiko penyajian yang dianggap kurang jujur dari pada apa yang seharusnya digambarkan. Hal tersebut bukan disebabkan karena kesenjangan untuk menyesatkan, tetapi lebih merupakan kesulitan yang melekat dalam mengidentifikasi transaksi serta peristiwa lainnya yang dilaporkan, atau dalam menyusun atau menerapkan ukuran dan teknik penyajian yang sesuai dengan makna transaksi dan peristiwa tersebut.

6. Subtansi Mengungguli Bentuk

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, peristiwa tersebut perlu dicatat dan

disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukum. Substansi transaksi atau peristiwa lain tidak selalu konsisten dengan apa yang tampak dari bentuk hukum.

7. Netralitas

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan yang berlawanan.

8. Pertimbangan Sehat

Penyusunan laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidak pastian suatu peristiwa dan keadaan tertentu, seperti ketertagihan piutang yang diragukan, perkiraan masa manfaat pabrik serta peralatan, dengan tuntutan atas jaminan garansi yang mungkin timbul. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya: pembentukan cadangan tersembunyi atau penyisihan, berlebihan, dan sengaja menetapkan aktiva atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral, dan karena itu tidak memiliki kualitas yang handal.

9. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya.

Azhar (2001:37) mengemukakan bahwa informasi akuntansi yang berkualitas, untuk dapat menghasilkan hal ini maka informasi tersebut haruslah berguna bagi yang akan memakainya.

1. Akurat (*accurate*)

Akurat adalah informasi bebas dari kesalahan yang bersifat material namun demikian materialitas tidak memiliki nilai yang absolut. Dan hanya merupakan konsep masalah spesipik. Yang berarti bahwa, dalam beberapa kasus, informasi harus akurat, informasi yang sempurna tidak dapat disediakan dalam kerangka waktu keputusan pemakai. Oleh karena itu, dalam menyiapkan informasi, para desainer sistem mencari keseimbangan antara informasi seakurat mungkin, tetapi tetap cukup tepat waktu, agar berguna. Dalam pengertian ini maka akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Ukuran keakuratan informasi amat bervariasi dan amat tergantung pada sifat informasi yang dihasilkan. Semakin kritis sifat suatu informasi, akan semakin tinggi keakuratan yang diperlukan. Sehingga semakin tinggi tingkat kepuasan yang diberikan kepada penggunanya.

2. Ketepatan

Umur informasi merupakan faktor yang kritirial dalam menentukan kegunaanya. Ketepatan adalah informasi harus tidak tua dari periode waktu tindakan yang didukungnya. Ketepatan adalah kegiatan menyajikan nformasi pada saat transaksi terjadi atau pada saat informasi tersebut dibutuhkan, yang

mampu menutup peluang bagi pesaing untuk mengambil keputusan yang baik dengan lebih cepat. Informasi yang terlambat diterima, nilai kegunaanya akan lebih rendah karena keputusan bisnis yang cepat dianggap lebih baik daripada keputusan yang lambat. Dalam tingkat persaingan yang tinggi, keputusan yang salah namun dianggap lebih cepat lebih baik daripada keputusan yang benar namun lambat dikeluarkan. Bila informasi diperlukan sewaktu-waktu maka diharapkan informasi tersebut dapat disediakan secepat waktu yang diperlukan. Untuk masalah seperti situasi keterlambatan informasi akan menyebabkan informasinya tidak berguna, karena sudah tidak diperlukan lagi.

3. Relevan (*relevance*)

Relevan adalah isi sebuah laporan atau dokumen harus melayani suatu tujuan. Dengan demikian laporan ini dapat mendukung keputusan, telah ditentukan bahwa hanya data yang relevan dengan tindakan pemakai yang memiliki kandungan informasi. Oleh karena itu sistem informasi harus menyajikan hanya data relevan dalam laporannya. Laporan yang berisi data yang tidak relevan hanya memboroskan sumber daya dan tidak produktif bagi pemakai. Informasi hendaklah sesuai (relevan) dengan tujuan yang akan dicapai. Data yang sama seringkali perlu diolah secara berbeda untuk memperoleh informasi yang sesuai dengan keperluan unit masing-masing. Artinya informasi yang relevan akan memberikan dan memunyai manfaat untuk pemakainya. Dan relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda bergantung kepentingan dari masing-masing penggunaannya.

4. Lengkap

Lengkap adalah tidak boleh ada bagian informasi yang esensial bagi pengambilan keputusan atau pelaksanaan tugas yang hilang. Misalnya, sebuah laporan harus menyajikan semua perhitungan yang diperlukan dan menyajikan pesannya dengan jelas tanpa ambigu.

2.1.5 Penelitian Terdahulu

Purbo Adi Wicaksono (2012) melakukan penelitian pada Koperasi di wilayah Kabupaten Magetan dengan judul analisis pengaruh partisipasi, pelatihan dan keahlian pemakai terhadap kinerja sistem informasi akuntansi dengan hasil pengujian menunjukkan bahwa partisipasi, pelatihan dan keahlian pemakai berpengaruh positif terhadap kinerja sistem informasi akuntansi. Hal ini memberikan gambaran bahwa dengan adanya partisipasi, pelatihan dan keahlian pemakai maka akan semakin baik kinerja sistem informasi akuntansi.

Anugraheni Dyah Nastiti dan Ririh Dian Pratiwi (2013) melakukan penelitian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas penyajian informasi akuntansi pada PT BRI di Kota Magelang dan hasil pengujian menunjukkan bahwa pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja staf bagian akuntansi berpengaruh positif terhadap kualitas penyajian informasi akuntansi. Hal ini memberikan gambaran bahwa dengan dimilikinya pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja untuk staf bagian akuntansi dibidang akuntansi maka akan semakin baik dalam kualitas penyajian informasi akuntansi.

Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Acep Komara (2006) terkait analisis faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sistem informasi akuntansi pada seluruh perusahaan manufaktur skala menengah dan besar di kabupaten dan kota Cirebon menghasilkan hasil penelitian yaitu variabel keterlibatan, ukuran organisasi, dukungan manajemen puncak dan formalisasi pengembangan sistem mempunyai pengaruh positif signifikan terhadap kepuasan pengguna. Variabel keterlibatan, kapabilitas dan dukungan manajemen puncak berpengaruh positif signifikan terhadap penggunaan SIA. Secara simultan mendapatkan hasil bahwa hubungan yang positif signifikan adalah antara keterlibatan terhadap kinerja SIA.

Muchamad Sidik (2014) melakukan penelitian dengan judul Pengaruh Partisipasi Pengguna terhadap Sistem Informasi Akuntansi dan Implikasinya pada Kualitas Informasi Akuntansi pada Kantor Pajak Pratama Kota Bandung dengan hasil penelitiannya yaitu partisipasi pengguna berpengaruh terhadap SIA, dimana jika SIA mengalami perubahan dari sistem lama ke sistem baru *user* tidak canggung menggunakan SIA yg baru, SIA menjadi berkualitas baik. SIA berpengaruh terhadap kualitas informasi akuntansi, dimana semakin baik integritas SIA maka akan meningkatkan kualitas informasi akuntansi yang akurat, tepat waktu, relevan, lengkap.

Dengan mengacu pada penelitian Anugraheni Dyah Nastiti dan Ririh Dian Pratiwi (2013) penulis ingin menguji kembali penelitian tersebut dengan mengambil empat faktor yang mempengaruhi kualitas penyajian informasi akuntansi yaitu pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja dan penguasaan komputer staf bagian

akuntansi yang mendapatkan hasil secara simultan terhadap kualitas penyajian informasi akuntansi.