

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS PENELITIAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Budaya Organisasi

2.1.1.1 Pengertian Budaya Organisasi

Budaya (*culture*) dapat diartikan sebagai sekumpulan nilai, keyakinan, pemahaman dan norma pokok yang dibagi bersama oleh anggota suatu organisasi. Konsep budaya membantu manajer dalam memahami aspek yang kompleks dan tersembunyi dari kehidupan organisasi.

Budaya merupakan pola nilai dan asumsi bersama mengenai bagaimana sesuatu hal dapat dilakukan dalam sebuah organisasi (Richard L. Daft, 2006:125). Budaya organisasi sesungguhnya tumbuh karena diciptakan dan dikembangkan oleh individu yang bekerja dalam suatu organisasi, dan diterima sebagai nilai-nilai yang harus dipertahankan dan diturunkan kepada setiap anggota baru. Nilai-nilai tersebut digunakan sebagai pedoman bagi setiap anggota selama mereka berada dalam lingkungan organisasi tersebut, dan dapat dianggap sebagai ciri khas yang membedakan sebuah organisasi dengan organisasi lainnya (Widya Ayu, 2006). Berikut ini dikemukakan beberapa pengertian budaya organisasi menurut para ahli:

1. Menurut Robbins (2003:525), budaya organisasi “*A system of shared meaning held by members that distinguishes the organization from other organization*”.

Budaya organisasi merupakan suatu sistem dari makna atau arti bersama yang dianut para anggotanya yang membedakan organisasi dari organisasi lainnya.

2. Menurut Umar (2010:207), budaya organisasi adalah suatu sistem nilai dan keyakinan bersama yang diambil dari pola kebiasaan dan falsafah dasar pendirinya yang kemudian berinteraksi menjadi norma-norma, dimana norma tersebut dipakai sebagai pedoman cara berpikir dan bertindak dalam upaya mencapai tujuan bersama.

Dengan mendasarkan berbagai definisi diatas, dapat digambarkan bahwa budaya organisasi merupakan satu unsur terpenting dalam perusahaan yang hakikatnya mengarah pada perilaku-perilaku yang dianggap tepat, mengikat dan memotivasi setiap individu yang ada didalamnya.

2.1.1.2 Faktor-Faktor Pembentuk Budaya Organisasi

Ada beberapa unsur yang berpengaruh terhadap pembentukan budaya organisasi. Deal & Kennedy dengan dialih bahasa *Corporate Culture: The Roles and Ritual of Corporate*, membagi lima unsur sebagai berikut :

1. Lingkungan Usaha

Kelangsungan hidup organisasi ditentukan oleh kemampuan organisasi memberi tanggapan yang tepat terhadap peluang dan tantangan lingkungan. Lingkungan usaha merupakan unsur yang menentukan terhadap apa yang harus dilakukan organisasi agar bisa berhasil. Lingkungan usaha yang terpengaruh antara lain meliputi produk yang dihasilkan, pesaing, pelanggan, pemasok, teknologi, kebijakan pemerintah, dan lain-lain. Maka dari itu, organisasi harus melakukan tindakan-tindakan untuk mengatasi lingkungan tersebut antara lain seperti kebijakan

penjualan penemuan baru, atau pengelolaan biaya dalam menghadapi realita pasar yang berbeda dengan lingkungan usahanya.

2. Nilai-Nilai

Nilai-nilai adalah keyakinan dasar yang dianut oleh sebuah organisasi. Setiap organisasi mempunyai nilai-nilai inti sebagai pedoman berfikir dan bertindak bagi semua warga dalam mencapai tujuan atau misi organisasi. Nilai-nilai inti yang dianut bersama oleh anggota organisasi antara lain dapat berupa slogan atau motto yang dapat berfungsi sebagai jati diri bagi orang yang berada dalam organisasi karena adanya rasa istimewa yang berbeda dengan organisasi lainnya, dan dapat dijadikan harapan konsumen terhadap perusahaan untuk memperoleh kualitas produk dan pelayanan yang baik.

3. Pahlawan

Pahlawan adalah tokoh panutan yang dipandang berhasil mewujudkan nilai-nilai budaya dalam kehidupan nyata. Pahlawan tersebut bisa berasal dari pendiri perusahaan, manajer, kelompok organisasi atau perorangan yang berhasil menciptakan nilai-nilai organisasi. Pahlawan ini bisa menumbuhkan idealisme, semangat dan tempat mencari petunjuk bila terjadi kesulitan atau dalam masalah organisasi.

4. Ritual

Ritual merupakan deretan berulang dari kegiatan yang mengungkapkan dan memperkuat nilai-nilai utama organisasi itu, tujuan apakah yang penting, orang-orang manakah yang penting dan mana yang dapat dikorbankan. Acara-acara rutin ini diselenggarakan oleh organisasi-organisasi setiap tahunnya dalam rangka memberikan pengharagaan bagi anggotanya. Contohnya, seperti karyawan yang tidak pernah absen, pemberi saran yang membangun, pelayanan terbaik, dan sebagainya.

5. Jaringan Budaya

Jaringan budaya adalah jaringan komunikasi informal yang pada dasarnya merupakan saluran komunikasi primer. Fungsinya menyalurkan informasi dan memberi interpretasi terhadap informasi. Melalui jaringan informal, kehebatan organisasi diceritakan dari waktu ke waktu.

2.1.1.3 Fungsi Budaya Organisasi

Fungsi budaya organisasi menurut Robbins (2006) adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan tapal batas, artinya budaya organisasi menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan organisasi lainnya.
2. Budaya memberikan rasa identitas ke anggota-anggota organisasi.
3. Budaya mempermudah timbulnya komitmen pada sesuatu yang lebih luas daripada kepentingan diri seseorang.

4. Budaya meningkatkan kemantapan sistem sosial.
5. Budaya merupakan perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi dengan cara memberikan standar-standar yang tepat mengenai apa yang harus dikatakan dan dilakukan oleh para anggota organisasi.
6. Budaya organisasi berfungsi sebagai mekanisme pembuat makna dan mekanisme pengendali yang memandu dan membentuk sikap dan perilaku para anggota organisasi.

Menurut Kinicki dan Fugate (2013:35) fungsi budaya organisasi adalah sebagai berikut:

1. *Give members an organizational identity.* (Memberikan anggota identitas organisasi)
2. *Facilitate collective commitment.* (Memfasilitasi komitmen bersama)
3. *Promote social system stability.* (Meningkatkan stabilitas sistem sosial)
4. *Shape behavior by helping members make sense of their surroundings.* (Membentuk perilaku dengan membantu anggota memahami lingkungan mereka)

Budaya organisasi dapat membentuk perilaku dan tindakan anggota dalam menjalankan aktivitasnya. Budaya organisasi sangat penting peranannya dalam mendukung terciptanya suatu organisasi atau perusahaan yang efektif. Secara lebih spesifik, budaya organisasi dapat berperan dan menyajikan pedoman perilaku kerja bagi anggota organisasi.

2.1.1.4 Dimensi Budaya Organisasi

DuBrin (2005:288) menjelaskan bahwa budaya organisasi memiliki 6 (enam) dimensi, yaitu:

1. *Values.*
 - a. *...expressed through values guides behavior on a day-to-day basis.*

- b. *...include ethical behavior, concern for employee welfare, a belief that the customer is always right, a commitment to quality, and a belief in the importance of equality and independence.*
- 2. *Relative diversity.*
 - a. *...how much deviation can be tolerated.*
 - b. *...executives promote people from similar educational backgrounds and fields of specialty into key jobs.*
- 3. *Resource allocations and rewards.*
 - a. *...fully staffed and nicely furnished...*
- 4. *Degree of change.*
 - a. *... a fast-paced, dynamic organization differs from that of a slow paced, stable one.*
 - b. *...influences whether a culture can take root and how strong that culture can be.*
- 5. *A sense of ownership.*
 - a. *...inspires workers to think and act like owners.*
 - b. *...increases loyalty, improves work effort, and aligns worker interests with those of the company.*
- 6. *Strength of the culture.*
 - a. *...how much influence it exerts...*
 - b. *Without a strong culture, employees are more likely to follow their own whims."*

Menurut penjelasan di atas, budaya organisasi dipengaruhi oleh 6 (enam) dimensi yang masing-masing dimensi memiliki indikator sehingga dapat dikatakan budaya organisasi telah memiliki nilai, berkeragaman relatif, mengalokasikan sumber daya dan manfaat dengan baik, memiliki tingkatan perubahan, memiliki rasa kepemilikan, dan memiliki kekuatan budaya. Penulis menerjemahkan setiap dimensi sebagai berikut:

- 1. *Values (Nilai)*
 - a. Memiliki filosofi organisasi, yang diungkapkan dalam perilaku sehari-hari.
 - b. Etika perilaku, kepedulian terhadap kesejahteraan karyawan, keyakinan bahwa pelanggan selalu tepat, komitmen terhadap kualitas, dan keyakinan akan pentingnya kesetaraan dan kemandirian.
- 2. *Relative diversity (Keragaman relatif)*
 - a. Toleransi mengenai keragaman budaya.

- b. Eksekutif melihat dan mempromosikan orang-orang dari latar belakang pendidikan yang sama dan bidang khusus dalam pekerjaan utama.
- 3. *Resource allocations and rewards* (Alokasi sumber daya dan manfaat)
 - a. Seluruh bagian dan staf terbagi dengan baik.
 - b. Pembagian tanggungjawab dan tugas dari staf bagian terbagi rata.
- 4. *Degree of change* (Tingkatan perubahan)
 - a. Budaya organisasi dinamis mengikuti perkembangan.
 - b. Memengaruhi apakah budaya dapat berakar dan seberapa kuat budaya tersebut.
- 5. *A sense of ownership* (Rasa kepemilikan)
 - a. Karyawan berpikir dan bertindak seperti halnya pemilik.
 - b. Meningkatnya loyalitas, usaha kerja, dan menyelaraskan antara kepentingan pekerja dengan kepentingan perusahaan.
- 6. *Strange of the culture* (Kekuatan budaya)
 - a. Berpengaruh terhadap produk-produk dari dimensi lainnya.
 - b. Tanpa budaya yang kuat, karyawan akan lebih suka mengikuti keinginannya sendiri dalam melaksanakan pekerjaan.

2.1.1.5 Karakteristik Budaya Organisasi

Menurut Stepen P. Robbins (dalam Tika, 2006:10) yang bukunya berjudul “Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan”, menyatakan bahwa terdapat 10 karakteristik budaya organisasi, diantaranya :

1. Inisiatif individual

Inisiatif individual adalah tingkat tanggung jawab, kebebasan atau independensi yang dimiliki setiap anggota organisasi dalam mengemukakan pendapat. Inisiatif individual tersebut perlu dihargai oleh kelompok atau pimpinan suatu organisasi sepanjang menyangkut ide untuk memajukan dan mengembangkan organisasi/perusahaan.

2. Toleransi terhadap tindakan beresiko

Suatu budaya organisasi dikatakan baik apabila dapat memberikan toleransi kepada anggota/para pegawai agar dapat bertindak agresif dan inovatif untuk memajukan organisasi/perusahaan serta berani mengambil resiko terhadap apa yang dilakukannya.

3. Pengarahan

Pengarahan dimaksudkan sejauh mana suatu organisasi/perusahaan dapat menciptakan dengan jelas sasaran dan harapan yang diinginkan. Sasaran

dan harapan tersebut jelas tercantum dalam visi, misi, dan tujuan organisasi. Kondisi ini dapat berpengaruh terhadap kinerja organisasi/perusahaan.

7. Integrasi

Integrasi dimaksudkan sejauh mana organisasi/perusahaan dapat mendorong unit-unit organisasi untuk bekerja dengan cara yang terkoordinasi. Kekompakan unit-unit tersebut dapat mendorong kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan.

8. Dukungan manajemen

Dukungan manajemen dimaksudkan sejauh mana para manajer dapat memberikan komunikasi atau arahan, bantuan serta dukungan yang jelas terhadap bawahan.

9. Kontrol

Alat kontrol yang dapat dipakai adalah peraturan-peraturan atau norma-norma yang berlaku di dalam suatu organisasi atau perusahaan.

10. Identitas

Identitas dimaksudkan untuk sejauh mana para anggota suatu organisasi/perusahaan dapat mengidentifikasi dirinya sebagai suatu kesatuan dalam perusahaan dan bukan sebagai kelompok kerja tertentu atau keahlian profesional tertentu.

11. Sistem imbalan

Sistem imbalan dimaksudkan sejauh mana alokasi imbalan (kenaikan gaji, promosi dan sebagainya) didasarkan atas prestasi kerja pegawai, bukan didasarkan atas senioritas, sikap pilih kasih, dan sebagainya.

12. Toleransi terhadap konflik

Sejauh mana para pegawai/karyawan di dorong untuk mengemukakan konflik dan kritik secara terbuka. Perbedaan pendapat merupakan fenomena yang sering terjadi dalam suatu organisasi/perusahaan. Namun, perbedaan pendapat dan kritik tersebut bisa digunakan untuk melakukan perbaikan atau perubahan strategi untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan.

13. Pola komunikasi

Sejauh mana komunikasi dibatasi oleh hirarki kewenangan yang formal. Kadang-kadang hierarki kewenangan dapat menghambat terjadinya pola komunikasi antara atasan dan bawahan atau antar karyawan itu sendiri.

2.1.2 Struktur Organisasi

2.1.2.1 Pengertian Struktur Organisasi

Setiap perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi.

Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah awal dalam memulai pelaksanaan

kegiatan organisasi, dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Menurut Siswanto (2005:85) struktur organisasi menspesifikasikan pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau aktivitas yang beraneka ragam yang dihubungkan sampai batas tertentu, juga menunjukkan tingkat spesialisasi aktivitas kerja.

Menurut Hasibuan (2010:128) struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Pengertian lain dari struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka itu tugas-tugas pekerjaan dibagi bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan (Robbins dan Coulter, 2007:284).

Struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan diantara fungsi, bagian atau posisi maupun orang-orang yang menunjukkan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Kerangka kerja organisasi tersebut disebut sebagai desain organisasi (*organizational design*) dan bentuk spesifik dari kerangka kerja organisasi dinamakan dengan struktur organisasi (*organizational structure*).

Persoalan menyusun organisasi yang sesuai didalam manajemen dapat mendorong pada peningkatan efisiensi dan efektivitas kegiatan usaha. Dengan adanya struktur organisasi, maka stabilitas dan kontinuitas organisasi tetap bertahan.

Struktur organisasi mengindikasikan alur perintah yang mengindikasi jabatan pekerjaan yang harus dipertanggung jawabkan oleh masing-masing tipe karyawan. Struktur organisasi berfungsi sebagai alat untuk membimbing kearah efisiensi dalam penggunaan pekerja dan seluruh sumber daya yang dibutuhkan dalam meraih tujuan organisasi. Ivancevich, et al., (2014:473) mendefinisikan struktur organisasi sebagai berikut:

“Organization structure can be viewed as a framework that focuses on the differentiation of positions, formulations of rules and procedures, and prescriptions of authority. Structure refers to relatively stable relationships and processes of the organization.”

Definisi diatas dapat diartikan bahwa struktur organisasi dapat dilihat sebagai kerangka kerja yang berfokus pada diferensiasi dari posisi, formulasi aturan dan prosedur, dan otoritas. Struktur mengacu pada hubungan yang relatif stabil dan proses organisasi.

Menurut Hasibuan (2011:128) definisi struktur organisasi adalah sebagai berikut:

“Suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi.”

Menurut Robbins dan Judge (2013:480) definisi struktur organisasi adalah sebagai berikut: “*An organizational structure defines how job tasks are formally divided, grouped, and coordinated.*”

Definisi diatas dapat diartikan bahwa struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas pekerjaan secara formal dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan.

Dari beberapa definisi menurut para ahli diatas maka jelaslah bahwa struktur organisasi merupakan deskripsi bagaimana organisasi membagi tugas dan pekerjaannya dalam rangka mencapai tujuan serta mengatur siapa yang mengerjakan tugas dan pekerjaan, selain itu dalam struktur organisasi menggambarkan kedudukan dan jenis wewenang pejabat dan juga hubungan secara internal maupun eksternal.

2.1.2.2 Unsur-Unsur Struktur Organisasi

Seperti halnya dalam organ tubuh manusia, dalam struktur organisasi pun terdapat elemen yang perlu dianalisis. *Stoner* dan *Wengzell* dalam buku Siswanto (2005:90) mengemukakan adanya empat elemen yang berguna untuk menganalisis struktur organisasi sebagai berikut :

a. Spesialisasi aktivitas (*Specialization of activities*)

Spesialisasi aktivitas mengacu pada spesialisasi tugas-tugas individual dan kelompok kerja dalam organisasi (pembagian kerja) dan pengaturan pengaturan tugas-tugas tersebut menjadi satuan-satuan kerja (departementasi).

Didalam sebuah organisasi pembagian tugas pekerjaan adalah keharusan mutlak, tanpa itu kemungkinan terjadinya tumpang tindih sangat besar. Pembagian tugas pekerjaan pada akhirnya akan menghasilkan departemen departemen terkecil dalam organisasi (departementalisasi) merupakan dasar yang digunakan untuk mengelompokkan sejumlah pekerjaan menjadi satu kelompok.

b. Standarisasi aktivitas (*Standardization of activities*)

Standardisasi kegiatan merupakan prosedur yang digunakan organisasi untuk menjamin kelayakdugaan (*predictability*) aktivitasnya. Menstandarisasi berarti menjadikan kegiatan pekerjaan seragam dan taat azas.

c. Koordinasi aktivitas (*Coordination of activities*)

Koordinasi aktivitas yaitu proses dalam mengintegrasikan seluruh aktivitas dan fungsi-fungsi sub organisasi dari berbagai departemen atau bagian dalam organisasi, untuk menciptakan keserasian gerak langkah unit-unit yang ada dalam pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

d. Sentralisasi dan Desentralisasi pengambilan keputusan (*Centralization and Decentralization of decision making*)

Sentralisasi dan desentralisasi pengambilan keputusan mengacu pada lokasi otoritas pengambilan keputusan. Dalam struktur organisasi yang di sentralisasi, keputusan diambil pada tingkat tinggi oleh manajer puncak, atau bahkan oleh seorang saja. Dalam struktur yang didesentralisasikan, gaya pengambilan keputusan dibagi diantara para bawahan pada hirarki manajemen menengah dan bawah.

Ivancevich, et al., (2013:490) mengungkapkan tiga dimensi yang membentuk struktur organisasi, yaitu:

1. *Formalization, refers to the extent to which rules, procedures, and other guides to action are written and enforced.*
2. *Centralization, refers to the location of decision making authority in the hierarchy of the organization*
3. *Complexity, is the direct outgrowth of dividing work and creating departments*

Dimensi struktur organisasi diatas dapat diartikan sebagai berikut:

1. Formalisasi, mengacu pada sejauh mana aturan, prosedur, dan panduan lain untuk bertindak ditulis dan diberlakukan.
2. Sentralisasi, mengacu pada lokasi otoritas pengambilan keputusan dalam hirarki organisasi.
3. Kompleksitas, adalah membagi pekerjaan dan menciptakan departemen.

2.1.3 Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

2.1.3.1 Pengertian Kualitas

Kualitas adalah suatu kondisi dinamis yang berkaitan dengan produk, pelayanan, orang, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi apa yang diharapkan, Goetch dan Davis dalam Dorothea Wahu Ariani (2004:23).

Dalam ISO-8402 (Loh, 2001:35), Pengertian kualitas adalah keseluruhan ciri dan karakteristik produk atau jasa yang kemampuannya dapat memuaskan kebutuhan, baik yang dinyatakan secara tegas maupun tersamar. Istilah kebutuhan diartikan sebagai spesifikasi yang tercantum dalam kontrak maupun kriteria-kriteria yang harus didefinisikan terlebih dahulu.

Menurut Tjiptono (1995:34) kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan. Terdapat 5 (lima) sumber kualitas yang dijumpai yaitu:

1. Program, kebijakan, dan sikap yang melibatkan komitmen dari manajemen puncak.
2. Sistem informasi yang menekankan ketepatan, baik pada waktu maupun detail.
3. Desain produk yang menekankan keandalan dan perjanjian ekstensif produk sebelum dilepas ke pasar.
4. Kebijakan produksi dan tenaga kerja yang menekankan peralatan yang terpelihara dengan baik, pekerja yang terlatih dengan baik, dan penemuan penyimpangan secara cepat.
5. Manajemen yang menekankan kualitas sebagai sasaran utama.

2.1.3.2 Pengertian Sistem

Sistem dapat didefinisikan ke dalam dua pendekatan. Pendekatan yang pertama lebih menekankan pada prosedur dan pendekatan yang kedua lebih menekankan pada komponen atau elemen dalam sistem. Pendekatan pertama yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sedangkan pendekatan kedua yang lebih menekankan pada komponen atau elemennya mendefinisikan sistem sebagai kumpulan dari komponen atau elemen yang saling berinteraksi dan bekerja sama membentuk satu kesatuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Jogiyanto, 1997).

Dalam Romney dan Steinbart (2012:24), sistem dapat diartikan sebagai kumpulan dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Tiap sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

Sistem dapat didefinisikan ke dalam dua pendekatan. Pendekatan yang pertama lebih menekankan pada prosedur dan pendekatan yang kedua lebih menekankan pada komponen atau elemen dalam sistem. Pendekatan pertama yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

Sedangkan pendekatan kedua yang lebih menekankan pada komponen atau elemennya mendefinisikan sistem sebagai kumpulan dari komponen atau elemen yang saling berinteraksi dan bekerja sama membentuk satu kesatuan untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Jogiyanto, 1997). Dalam Romney dan Steinbart (2012:24), sistem dapat diartikan sebagai kumpulan dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Tiap sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

2.1.3.3 Karakteristik Sistem

Menurut Mustakini (2009:54) suatu sistem mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Suatu sistem mempunyai komponen-komponen sistem (*components*) atau subsistem-subsistem. Komponen-komponen sistem tersebut dapat berupa suatu bentuk subsistem. Setiap subsistem memiliki sifat dari sistem yang menjalankan suatu fungsi tertentu dan memengaruhi proses sistem secara keseluruhan.
2. Suatu sistem mempunyai batas sistem (*Boundary*). Ruang lingkup sistem merupakan daerah yang membatasi antara sistem dengan sistem yang lain atau sistem dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
3. Suatu sistem mempunyai lingkungan luar (*Environment*). Bentuk apapun yang ada diluar ruang lingkup atau batasan sistem yang memengaruhi operasi sistem tersebut disebut lingkungan luar sistem. Lingkungan luar sistem ini dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut.
4. Suatu sistem mempunyai penghubung (*Interface*). Media yang menghubungkan sistem dengan subsistem yang lain disebut penghubung sistem atau *interface*. Penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lain. Bentuk keluaran dari satu subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem lain melalui penghubung tersebut. Dengan demikian, dapat terjadi suatu integrasi sistem yang membentuk satu kesatuan penghubung

5. Suatu sistem mempunyai tujuan (*Goal*). Suatu sistem mempunyai tujuan dan sasaran yang pasti dan bersifat *deterministic*. Kalau suatu sistem tidak memiliki sasaran maka operasi sistem tidak ada gunanya. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuan yang telah direncanakan.

2.1.3.4 Pengertian Informasi

Menurut Azhar Susanto (2008:38), “Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat”. Sedangkan menurut Baridwan (2005:5), “Informasi adalah data yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan yang tepat”.

Berdasarkan pengertian diatas menunjukkan bahwa informasi merupakan hasil pengolahan data yang berguna sebagai dasar untuk mengambil keputusan.

Mc.Leod dalam Azhar Susanto (2008:38) menyebut informasi yang berkualitas apabila informasi tersebut memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. *Accuracy* (Akurat) artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Pengujian akurasi dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda, apabila pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka data tersebut dianggap akurat.
2. *Timely* (Tepat Waktu) artinya informasi itu harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau tidak beberapa jam lagi.
3. *Relevant* (Relevan) artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh individu yang ada di berbagai tingkatan dan bagian dalam organisasi.
4. *Complete* (Lengkap) artinya informasi harus diberikan secara lengkap. Misalnya informasi tentang penjualan tidak ada bulannya atau tidak ada data faktornya.”

2.1.3.5 Pengertian Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2013:14), kualitas sistem informasi akuntansi adalah integrasi semua unsur dan subunsur yang terkait dalam membentuk sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan informasi yang berkualitas”.

Senada dengan Azhar Susanto, Sacer et al dalam Muhammad Syarifullah (2010) menyatakan bahwa: “...kualitas sistem informasi akuntansi adanya integrasi dari berbagai komponen sistem informasi akuntansi yaitu *hardware, software, brainware, telecommunication network*, dan *data base* yang berkualitas, serta *quality of work dan satisfaction of users*”.

Sedangkan menurut Laudon & Laudon dalam Yenni Carolina dan Rapina (2015) sistem informasi yang berkualitas merupakan: “...sistem informasi yang memadukan efisiensi teknis dengan kepekaan terhadap kebutuhan manusia dan organisasi, menyebabkan tingginya kepuasan kerja dan produktivitas”.

Dari beberapa penjelasan di atas, dapat dikatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah menunjukkan adanya integrasi dari berbagai komponen sistem informasi akuntansi yaitu *hardware, software, brainware, data base*, jaringan telekomunikasi yang efisien, mudah diakses dan berkualitas, atau integrasi dari sub-sub sistem yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan yang berguna bagi pengambil keputusan oleh manajemen.

Definisi Sistem Informasi Akuntansi menurut Jogiyanto (2005: 17) adalah sebagai berikut:

“Sekumpulan kegiatan-kegiatan dari organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapat dari transaksi data untuk tujuan pelaporan internal kepada manejer untuk digunakan dalam pengendalian dan perencanaan sekarang dan operasi masa depan serta pelaporan eksternal kepada pemegans saham, pemerintah dan pihak-pihak lainnya”.

Sedangkan pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto (2009:124) adalah sebagai berikut:

“Sistem Informasi Akuntansi dapat di definisikan sebagai kumpulan dari subsistem-subsistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan di bidang keuangan”

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto. Dari Definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber, seperti manusia dan peralatan yang didesain untuk mengubah data dan informasi yang menjadi dasar bagi para pemakai untuk mengambil keputusan dalam merencanakan, mengendalikan dan mengoprasikan perusahaan guna mencapai tujuan.

2.1.3.6 Dimensi Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Marcus Heidmann (2008:87-91) menjelaskan bahwa kualitas sistem informasi akuntansi memiliki 5 (lima) dimensi, yaitu:

- “1. *Integration*
- *...a system facilitates the combination of information from various sources to support business decision.*
 - *...focus on how goals, strategies and operations are connected, attempt to provide understanding of the interdependencies across the value chain.*
2. *Flexibility*
- *...a system can adapt to a variety of user needs and to changing conditions.*
 - *...is used in a rigid evaluative style.*
3. *Accessibility*
- *...a system and the information it contains can be accessed with relatively low effort.*
 - *...analysis and retrieval capabilities of computerized management accounting system.*
4. *Formalization*
- *...a system contains rules or procedures.*
 - *...deviation analysis and dedicated channels for interaction with other departments or superiors.*
5. *Media Richness*
- *...a system used channels that enable a high level of personal interaction.*
 - *The interactive use of management accounting system provides a forum and an agenda for the regular, face-to-face dialogue and debate of non-routine issues.”*

Menurut penjelasan di atas, kualitas sistem dipengaruhi oleh 5 (lima) dimensi yang masing-masing dimensi memiliki indikator sehingga dapat dikatakan sistem informasi akuntansi telah terintegrasi, fleksibel, terakses mudah, formal, dan kekayaan media memadai. Penulis menerjemahkan setiap dimensi sebagai berikut:

1. *Integration (Integrasi)*
- Terhubung atau terdiri dari berbagai sumber informasi yang berguna untuk mendukung keputusan manajemen.
 - Fokus pada bagaimana mencapai tujuan, strategi dan operasi yang terhubung dan mencoba untuk memberikan pemahaman tentang saling ketergantungan di seluruh rantai nilai.

2. *Flexibility* (Fleksibilitas)
 - Dapat beradaptasi dengan perubahan berbagai kebutuhan pengguna.
 - Dapat digunakan dalam sistem yang relatif kaku.
3. *Accessibility* (Aksesibilitas)
 - Sistem dan informasi yang dikandungnya dapat diakses dengan usaha yang relatif rendah
 - Analisis dan kemampuan pencarian kembali data dari sistem informasi manajemen terkomputerisasi.
4. *Formalization* (Formalisasi)
 - Sistem berisi aturan dan prosedur.
 - Analisis penyimpangan dan menyediakan saluran interaksi dengan departemen atau manajer lain.
5. *Media richness* (Kekayaan Media)
 - Sistem yang digunakan memungkinkan interaksi pribadi.
 - Penggunaan interaktif dari sistem akuntansi manajemen menyediakan forum dan agenda reguler, dialog tatap muka dan perdebatan masalah yang tidak rutin.

2.1.3.7 Komponen Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Adapun komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto (2009:193-245), adalah sebagai berikut:

1. Hardware
2. Software
3. Brainware
4. Prosedur
5. Database
6. Jaringan
7. Komunikasi

Dari pengertian komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto (2009:193-245), penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Hardware

Hardware merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk Informasi. Bagian-bagian *hardware* terdiri atas :

a. Bagian input peralatan input merupakan alat-alat yang dapat digunakan untuk memasukan data kedalam komputer seperti, *keyboard, mouse, scanner*, dll.

b. Bagian Pengolahan CPU (*Central Prossesing Unit*) yang selama ini mungkin kita kenal adalah merupakan rumah atau (*box*) dari komponen-komponen lainnya, seperti :

- 1) *Processor* (otak computer)
 - 2) *Memory*
 - 3) *Motherboard*
 - 4) *Hardisk*
 - 5) *Floppy disk*
 - 6) *CD ROM*
 - 7) *Expansion slot*
 - 8) *Devices controller (multi I/O, VGA card, Sound card)*
 - 9) *Komponen lainnya (fan, baterai, connector, dll)*
 - 10) *Power supply*
- c. Bagian Output

Peralatan Output merupakan peralatan – peralatan yang digunakan untuk mengeluarkan informasi hasil pengolahan data. Beberapa macam peralatan output yang sering digunakan seperti : *printer, layar monitor, speaker LCD*, dll.

d. Bagian Komunikasi Peralatan komunikasi adalah peralatan yang harus digunakan agar komunikasi data bias berjalan dengan baik. Seperti, *Network card* untuk LAN, *wireless LAN*, dan lain-lain.

2. Software

Software adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis. Pengelompokan *software* meliputi : a. *Operating system* (sistem operasi) Berfungsi untuk mengendalikan hubungan antara komponen-komponen yang terpasang dalam komputer. Misalnya antara *keyboard* dengan CPU, *Layar monitor*, dan lain-lain. Contohnya : *Microsoft windows*. b. *Interpreter* dan *comlier* 1) *Interpreter* merupakan *software* yang berfungsi sebagai

penterjemah bahasa yang dimengerti manusia kedalam bahasa komputer atau bahasa mesin perintah per perintah. Contoh : *Microsoft access, Oracle, Pascal*, dll. 2) *Complier* (komplier) untuk menterjemahkan bahasa manusia kedalam bahasa komputer secara langsung satu file. c. Perangkat lunak aplikasi merupakan *software* jadi yang siap untuk digunakan. *Software* ini dibuat oleh perusahaan perangkat lunak (*software house*) baik dalam maupun luar negeri. *Quicken* merupakan salah satu contoh software sistem informasi akuntansi yang sangat baik.

3. *Brainware*

SDM Sistem Informasi dan Organisasi Sumber Daya Manusia SIA merupakan sumber daya yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi. Pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut. *Brainware* dikelompokkan sebagai berikut :

a. Pemilik sistem informasi Pemilik sistem informasi merupakan sponsor terhadap dikembangkannya sistem informasi. Selain bertanggung jawab terhadap biaya dan waktu yang digunakan untuk pengembangan Si pemilik juga berperan sebagai penentu apakah sistem tersebut diterima atau ditolak.

b. Pemakai sistem informasi biasanya para pemakai merupakan orang yang hanya akan menggunakan sistem informasi yang telah di kembangkan (*end user*) mereka menentukan. yaitu, masalah yang harus dipecahkan, kesempatan yang harus diambil, kebutuhan yang harus dipenuhi, batasan-batasan bisnis yang harus termuat dalam sistem informasi.

4. Prosedur

a. Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam.

b. Aktivitas pada dasarnya melakukan sesuatu kegiatan berdasarkan Informasi yang masuk dalam persepsi yang dimiliki tentang informasi tersebut, karena itu aktivitas merupakan fungsi dari sistem informasi.

c. Fungsi merupakan kumpulan aktivitas yang mendukung operasi bisnis suatu suatu organisasi. Mereka biasanya meliputi beberapa aktivitas berbeda yang saling membantu untuk hal-hal yang sifatnya lebih umum.

5. Database

a. Database sistem *database* merupakan sistem pencatatan dengan menggunakan komputer yang memiliki tujuan untuk memelihara informasi agar selalu siap pada saat diperlukan.

b. Media dan sistem penyimpanan data media dan sistem penyimpanan data terdiri dari dua : 1) Media penyimpanan data berurutan – melalui media ini *record* data akan dibaca dengan cara yang sama dengan saat penyimpanan.

Sebagai contoh adalah pita *magnetic (magnetic tape)*. 2) Media penyimpanan secara langsung – memungkinkan pemakai (*user*) membaca data dalam urutan yang dibutuhkan tanpa perlu memperhatikan urutan penyusunan secara *physic* dari media penyimpanan data tersebut.

c. Sistem Pengolahan Ada dua cara pengolahan data yaitu : 1) Pengolahan secara *batch* (mengumpulkan terlebih dahulu) 2) Pengolahan secara *On-line*

d. Organisasi *Database*

1) Organisasi data pada *database* tradisional memiliki tujuan agar sistem informasi secara efektif memberikan informasi yang akurat, relevan, tepat waktu dan lengkap. Tapi ada beberapa kelemahan dalam sistem ini seperti:

- a) Data rangkap dan tidak konsisten
- b) Kesulitan mengakses data
- c) Data terisolasi
- d) Data sulit diakses secara bersamaan
- e) Masalah keamanan data
- f) Masalah integritas

2) Organisasi *database* modern memberikan banyak keuntungan bagi implementasi Sistem Informasi Akuntansi.

E. Model-model data.

Secara umum model data terbagi dalam beberapa model yaitu :

- 1) Model hierarki – model data yang menggambarkan hubungan antara data berdasarkan tingkatnya.
- 2) Model *network* – model data yang menggambarkan hubungan antara data berdasarkan kepentingannya.
- 3) Model relasi – model data yang disusun berdasarkan pada hubungan antar dua entitas/ organisasi.

6. Teknologi Jaringan Komunikasi

a. Perkembangan teknologi jaringan komunikasi

- 1) Penggabungan komputer dan komunikasi
- 2) Jaringan informasi *superhighway*

b. Komponen-komponen dan fungsi dari sistem telekomunikasi

c. Topologi jaringan telekomunikasi ada empat topologi jaringan yang digunakan yaitu :

- 1) *Star network*
- 2) *Bus network*
- 3) *Ring network*
- 4) *Hibryd network*

d. Jaringan berdasarkan Geografi

- 1) LAN (*Local Area Network*) Merupakan jaringan yang ada pada lokasi tertentu misalnya suatu ruang atau suatu gedung.
- 2) WAN (*Wide Area Network*) Merupakan jaringan yang tersebar ke beberapa lokasi. Atau biasa juga di bilang kalau WAN adalah kumpulan dari beberapa LAN yang terhubung secara *On-line* melalui modem atau internet.

e. Penggunaan telekomunikasi

- 1) Surat elektronik (*elektronik mail*)
- 2) Surat suara (*voice mail*)
- 3) Mesin fax
- 4) Layanan informasi digital
- 5) *Teleconferencing*, *data conferencing* dan *video converencing*
- 6) Perpindahan data secara elektronik
- 7) Perangkat untuk kerja berkelompok (*groupware*).

2.1.4 Kualitas Informasi Akuntansi

2.1.4.1 Pengertian Kualitas Informasi Akuntansi

Agar informasi akuntansi yang disajikan dalam bentuk laporan dapat digunakan sebagai dasar pembuatan keputusan, maka bagian akuntansi dituntut untuk dapat menyajikan informasi akuntansi ya

relevan, akurasi dan tepat waktu. Berikut ini pendapat para pakar mengenai kualitas informasi akuntansi :

- a. Hilton, et al (2000:551) menjelaskan bahwa informasi akuntansi yang berkualitas harus memenuhi tiga karakteristik sebagai berikut :

Three characteristics of information determine its usefulness for decision making:

1. *Relevance, Information is relevant if it is pertinent to a decision problem,*
2. *Accuracy, Information that is pertinent to a decision problem must also be accurate,*
3. *Timeliness, Relevant and accurate data are valuable only if they are timely, that is available in time for a decision.*

- b. Horngren, et al (1999:168) lebih menekankan pada informasi yang relevan dan akurasi sebagai dasar untuk pembuatan keputusan :

Information used for decision making would be perfectly relevant and accurate. Precise but irrelevant information is worthless for decision making. Imprecise but relevant information can be useful. Relevant is more crucial than precision in decision making.

Wilson, et al (1990:994) lebih lanjut menjelaskan :

There are some factors that will assist in getting an improved reception from the leader :

1. *Reports should be timely, A late report is almost as useless as no report at all, and*
2. *Reports must be accurate, Errors on reports result in a lack of confidence in them and in accounting department*

Heitger dan Matulich (1986:7-8) mengemukakan karakteristik informasi akuntansi yang bermanfaat :

Useful accounting information has the following characteristics :

1. *Relevance. Relevant is very important characteristic of accounting information, It means that accounting information must be useful in considering the specific problem or decision at hand*
2. *Timeliness. Timeliness refers to the need for accounting information to be current.*
3. *Accuracy. Even the most timely is of little value if it is not accurate. Accuracy is therefore an important characteristic of accounting information.*

Pembuatan keputusan oleh manajemen akan menjadi lebih baik apabila semua faktor yang mempengaruhi pembuatan keputusan tersebut dipertimbangkan. Apabila semua faktor sudah dipertimbangkan, maka manajemen mempunyai risiko yang lebih kecil untuk berbuat kesalahan dalam pembuatan keputusan. Salah satu faktor penting yang dapat membantu manajemen dalam membuat keputusan yang tepat adalah dengan memanfaatkan informasi akuntansi yang tersedia dan disajikan dengan baik. (Mas'udmachfoedz, 1996:4)

2.1.4.2 Karakteristik Kualitas Informasi Akuntansi

Menurut Mc. Leod & Schell (2008:46) yang dialih bahasakan oleh Ali Akbar Yulianto informasi yang berkualitas harus memiliki karakteristik sebagai berikut :

1. Relevansi (*Relevancy*)
2. Akurat (*Accuracy*)
3. Tepat waktu (*Timeliness*)
4. Kelengkapan (*Completeness*)

Karakteristik diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Relevansi (*Relevancy*)
Artinya informasi memiliki relevansi jika berkaitan dengan masalah yang dihadapi, informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan. Pengguna harus dapat memilih data yang dibutuhkan sesuai dengan jumlah fakta terkait. Ketika data relevan dengan keputusan yang akan dibuat maka itu disebut "informasi".
2. Akurat (*Accuracy*)

Artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Pengujian terhadap hal ini biasanya dilakukan melalui pengujian yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda dan apabila hasil pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka data tersebut dianggap akurat.

3. Ketepatan Waktu (*Timeliness*)

Artinya informasi itu harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau beberapa jam lagi. Informasi harus tersedia untuk pengambilan keputusan sebelum krisis. Pengguna harus dapat memperoleh informasi yang menggambarkan apa yang terjadi sekarang disamping itu juga yang tersedia di masa lalu. Informasi yang tiba setelah keputusan telah dibuat tidak ada nilainya.

4. Kelengkapan (*Completeness*)

Artinya informasi harus diberikan secara lengkap. Pengguna harus dapat memperoleh informasi yang menyajikan secara lengkap mengenai gambaran suatu masalah dan solusinya. Informasi yang berlebihan dapat membahayakan penggunaannya. Pengguna harus dapat menentukan jumlah detail informasi yang diperlukan. Informasi dikatakan lengkap jika memiliki jumlah yang benar dan mendukung semua keputusan yang dibuat.

Adapun dimensi kualitas informasi menurut James O'Brien (2005:439)

adalah sebagai berikut:

1. *Time Dimension*

a. *Timelines*

Information should be provided when it is needed.

b. *Currency*

Information should be up-to date when it is provided.

c. *Fruquency*

Information should be provided as often as needed.

d. *Time Period*

Information can be provided about past, present, and future time periods.

2. *Content Dimension*

a. *Accuracy*

Information should be free from errors.

b. *Relevance*

Information should be related to the information needs of a specific recipient for a specific situation.

c. *Completeness*

All the information that is needed should be provided.

d. *Conciseness*

Only the information that is needed should be provided.

- e. *Scope*
Information can have a broad or narrow scope, or an internal or external focus.
 - f. *Performance*
Information can reveal performance by measuring activities accomplished, progress made, or resources accumulated.
3. *Form Dimension*
- a. *Clarity*
Information should be provided in a form that is easy to understand.
 - b. *Detail*
Information can be provided in detail or summary form.
 - c. *Order*
Information can be arranged in predetermined sequence.
 - d. *Presentation*
Information can be presented in narrative, numeric, graphic, or other forms.
 - e. *Media*
Information can be provided in the form of printed paper documents, video displays, or other media.

Dimensi kualitas informasi diatas dapat diartikan sebagai berikut:

1. Dimensi Waktu (*Time Dimension*)
 - a. Ketepatan waktu (*Timeliness*), yaitu informasi harus tersedia ketika dibutuhkan.
 - b. Saat ini (*Currency*), yaitu informasi harus selalu baru ketika disediakan.
 - c. Frekuensi (*Frequency*), yaitu informasi harus tersedia sesering dibutuhkan.
 - d. Periode Waktu (*Time Period*), yaitu informasi harus tersedia untuk periode waktu lampau , sekarang dan masa depan.
2. Dimensi Isi (*Content Dimension*)
 - a. Keakuratan (*Accuracy*), yaitu informasi harus bebas dari kesalahan.
 - b. Relevansi (*Relevancy*), yaitu informasi harus berhubungan dengan kebutuhan informasi dari perima tertentu untuk situasi tertentu.
 - c. Kelengkapan (*Completeness*), yaitu semua informasi yang dibutuhkan harus tersedia.
 - d. Keringkasan (*Conciseness*) yaitu hanya informasi yang dibutuhkan yang disediakan.
 - e. Cakupan (*Scope*), yaitu informasi dapat memiliki cakupan yang sempit dan luas atau untuk fokus internal dan eksternal.
 - f. Kinerja (*Performance*), yaitu informasi dapat menunjukkan kinerja dengan mengukur aktivitas yang diselesaikan, kemajuan yang dicapai atau sumber dan daya yang diakumulasi.

3. Dimensi Bentuk (*Form Dimension*)
 - a. Kejelasan (*Clarity*), adalah informasi harus tersedia dalam bentuk yang mudah dipahami.
 - b. Rinci (*Detail*), adalah informasi dapat disediakan dalam bentuk rinci dan ringkasan.
 - c. Permintaan (*Order*), adalah informasi dapat disusun dalam urutan yang telah ditentukan.
 - d. Presentasi (*Presentation*), adalah informasi dapat disajikan dalam bentuk narasi, numerik, grafik dan bentuk lainnya.
 - e. Media (*Media*), adalah informasi dapat disediakan dalam dokumen tercetak, tampilan video atau bentuk lainnya.

2.1.4.3 Dimensi Kualitas Informasi Akuntansi

Marcus Heidmann (2008:82-87) menjelaskan bahwa kualitas informasi akuntansi memiliki 4 (empat) dimensi, yaitu:

- “1. *Scope*
 - *...focused, financial, and historically based information.*
 - *...includes also externally facused, non-financial, and future orientated information.*
 - *...was associated with enhanced performance for marketing activities but not for production activities.*
2. *Timeliness*
 - *...information is up-to-date...*
 - *...precisely reflects the current state...*
 - *...when information is provided frequently (i.e. on a daily or weekly basis)...*
 - *...useful for strategic sensemaking.*
3. *Format*
 - *Vertical information flow transport knowledge from management to lower level and from lower level upwards, and thereby expose new knowledge to remote and different knowledge.*
 - *...with semi-coded and simple information...*
4. *Accuracy*
 - *...correct, unambiguous, meaningful, believable and consistent.”*

Menurut penjelasan di atas, kualitas informasi dipengaruhi oleh 4 (empat) dimensi yang masing-masing dimensi memiliki indikator sehingga dapat dikatakan informasi akuntansi telah memiliki cakupan yang baik, tepat waktu, terformat, dan akurat. Penulis menerjemahkan setiap dimensi sebagai berikut:

1. *Scope* (Cakupan)
 - Fokus pada informasi internal dan eksternal.
 - Informasi mengenai keuangan dan non-keuangan.
 - Berdasarkan informasi historis dan berorientasi pada informasi masa depan.
 - Terkait dengan peningkatan kegiatan pemasaran.
2. *Timeliness* (Tepat Waktu)
 - Tepat waktu sesuai dengan kebutuhan informasi.
 - Mencerminkan keadaan informasi terkini.
 - Tersedia secara rutin.
 - Berguna untuk membuat strategi perusahaan.
3. *Format* (Format)
 - Informasi vertikal, yang memungkinkan terjadinya transformasi pengetahuan baru dari manajer ke tingkat yang lebih rendah dan sebaliknya.
 - Ditulis dengan *semi-code* dan sederhana.
4. *Accuracy* (Akurasi)
 - Informasi yang dihasilkan bersifat benar.
 - Informasi yang dihasilkan jelas/tidak ambigu.
 - Informasi yang dihasilkan bermakna.
 - Informasi yang dihasilkan dapat dipercaya.
 - Informasi yang dihasilkan konsisten.

2.2 Kerangka Pemikiran

2.2.1 Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Dalam penelitian Claver et al (2001), Indeje dan Qin Zheng (2010) dan Jones dan Alony (2007), Yeganeh (2009) menyatakan bahwa budaya organisasi memberikan kontribusi signifikan terhadap efektivitas sistem informasi akuntansi.

Selain itu, sistem informasi akuntansi juga dipengaruhi oleh struktur organisasi, hal tersebut didukung oleh hasil penelitian Tushman dan Nadler (1978). Karena sistem bersifat lekat dengan standar perusahaan, maka budaya organisasi dan struktur organisasi memberikan pengaruh yang besar dalam pengadopsian sistem yang di pakai.

Marshall B.Romney dan Paul John Steinbart dalam Ina Raspati (2015) menjelaskan bahwa Sistem Informasi Akuntansi berfungsi di dalam organisasi, maka harus didesain dengan mencerminkan nilai-nilai dari budaya organisasi. Maka dari itu, budaya organisasi berpengaruh kedalam Sistem Informasi Akuntansi.

Indeje dan Zheng (2010) mengungkapkan bahwa budaya organisasi yang mendukung integrasi teknologi informasi dan pertumbuhan organisasi dapat menjadi faktor sukses dalam pengembangan dan implementasi sistem informasi. Soedjono (2005) menyatakan bahwa budaya organisasi merupakan sistem informasi yang meliputi penyebaran kepercayaan dan nilai-nilai yang berkembang dalam suatu organisasi dan mengarahkan perilaku anggota-anggotanya, budaya organisasi juga dapat menjadi instrumen keunggulan kompetitif yang utama, yaitu bila budaya organisasi mendukung strategi organisasi, dan bila budaya organisasi dapat menjawab atau mengatasi tantangan lingkungan dengan cepat dan tepat.

Azhar Susanto (2008:60) mengungkapkan bahwa dalam perancangan sistem informasi pada suatu organisasi, pembuat sistem tidak dapat mengubah norma-norma yang telah menjadi budaya organisasi tersebut, pembuat sistem harus dapat

melakukan suatu hal yang dapat membuat sistem informasi tersebut lebih baik dan budaya organisasi menjadi salah satu bagian dari sistem informasi tersebut.

Siti Kurnia Rahayu (2011) mengungkapkan bahwa budaya organisasi dan struktur organisasi berpengaruh terhadap implementasi sistem informasi akuntansi. Oleh karena itu, untuk dapat meningkatkan implementasi sistem informasi akuntansi dengan pemuktahiran setiap komponen sistem informasi pada pokoknya merupakan upaya peningkatan integrasi setiap komponen sistem informasi akuntansi pada organisasi.

Secanggih apapun Sistem Informasi Akuntansi yang diciptakan perlu memegang suatu kunci kesuksesan dalam implementasi Sistem Informasi Akuntansi, yaitu dengan konsistensi, kedisiplinan, komitmen dan kerjasama yang baik yang terkandung dalam suatu budaya organisasi. Hal tersebut dapat mendorong implelementasi Sistem Informasi Akuntansi dapat berjalan dengan baik.

Norman Alvi Tripambudi (2014) dan Yenni Carolina dan Rapina (2015) menyatakan bahwa budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kualitas sistem informasi akuntansi.

2.2.2 Pengaruh Struktur Organisasi terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Mirmasoudi et al (2012) menyatakan bahwa struktur organisasi adalah sistem formal tugas dan hubungan otoritas yang mengendalikan bagaimana orang mengkoordinasikan tindakan mereka dan sumber daya digunakan untuk mencapai tujuan organisasi. Oleh sebab itu, struktur organisasi memiliki dampak penting pada

pengaturan komponen pemakai sistem informasi (Tricker, 1993; Heavrin et al, 1997; Wilkinson et al, 1999). Pada teori kegunaan keputusan (*decision-usefulness theory*) paradigma kegunaan keputusan (*decision usefulness*) timbul dari asumsi manajemen sistem yang konsisten; tidak ada aturan atau proses yang dapat bertentangan dengan setiap aturan atau proses lainnya.

Bodnar dan Hopwood (2013:23) mengemukakan bahwa:

“Accounting Information System in an organizational structure is a tool for manager to control and influence policy, budgetary and planning in the organization of information service.”

Pernyataan di atas dapat diartikan bahwa Sistem Informasi Akuntansi dalam struktur organisasi adalah alat bagi manajer untuk mengendalikan dan mempengaruhi kebijakan, anggaran, dan perencanaan dalam organisasi layanan informasi.

Hal ini diperkuat oleh hasil penelitian (Salehi, 2011) yang menyatakan bahwa: *“Organizational structure is one of affecting barriers in failure of implementing AIS in companies. There is a meaningful relation between and between organizational structure and implementation of AIS.”*

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat diartikan bahwa struktur organisasi adalah salah satu yang mempengaruhi implementasi Sistem Informasi Akuntansi di perusahaan. Ini berarti bahwa, terdapat hubungan antara struktur organisasi dan implementasi Sistem Informasi Akuntansi.

Sistem Informasi Akuntansi yang baik tidak akan dapat berjalan dengan baik jika tidak didukung oleh struktur organisasi dan sumber daya manusia yang memadai. Struktur organisasi yang baik adalah yang menjamin terlaksananya pengendalian internal.

2.2.3 Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi terhadap Kualitas Informasi Akuntansi

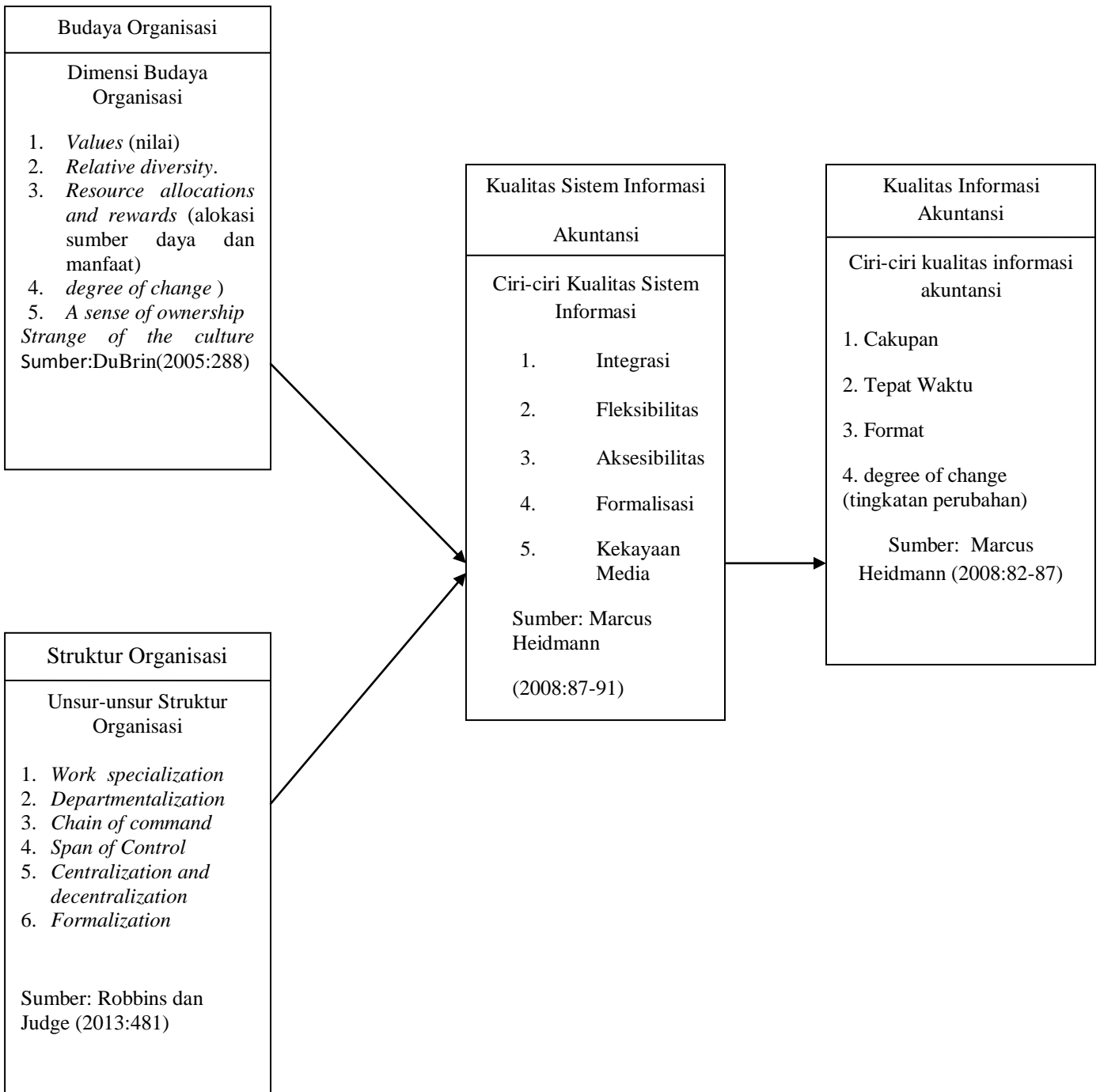
Kualitas informasi sangat dipengaruhi oleh sistem informasi akuntansi; ini didukung oleh hasil penelitian (Ponte et al, 2000), (Xu, 2009), (Rahayu, 2012), (Komala, 2012). (Leitch dan Davis, 1992; Boockholdt, 1999; Joia, 2003; Schaltegger et al, 2008; Hansen et al 38, 2009; Nikolai et al, 2010; Hall, 2011) Tujuan keseluruhan dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan informasi kepada pengguna maka dari itu kualitas data di awal yang diproses dengan baik maka sangat mempengaruhi kualitas data. Pada teori kegunaan keputusan (*decision-usefulness theory*) nilai relevan dan reliabilitas adalah dua kualitas utama yang membuat informasi akuntansi berguna dalam pengambilan keputusan. Nilai relevan diklasifikasikan sebagai kapasitas informasi untuk membuat suatu perbedaan dalam pengambilan keputusan oleh pemakai. Reliabilitas didefinisikan sebagai kualitas pemberian jaminan bahwa informasi itu secara rasional bebas dari kesalahan dan bias. Kedua nilai ini merupakan unsur terpenting dalam mencapai kualitas data akhir

terbaik, yang dapat diperoleh dengan cara mengkombinasikan komponen pendukung seperti budaya organisasi, struktur organisasi, dan sistem informasi akuntansi.

Menurut Kenneth C. Laudon dan Jane P. Laudon dalam Ratih Purnamasari (2015) menyatakan bahwa dengan penerapan kualitas sistem informasi akuntansi yang baik akan menghasilkan kualitas informasi akuntansi yang baik juga digunakan oleh pengguna dalam membuat keputusan.

Selain itu, menurut James A. Hall dalam Amir Abadi Yusuf (2007:6) menyatakan bahwa sistem Informasi akuntansi yang baik dapat menambah nilai bagi organisasi dengan cara memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu.

Dalam hasil pengujiannya yang dilakukan oleh Norman Alvi Tripambudi (2014) dan Yenni Carolina dan Rapina (2015) menyatakan bahwa kualitas informasi akuntansi secara signifikan di pengaruhi oleh kualitas sistem informasi akuntansi, maka dapat dikatakan bahwa terdapat hubungan antara kualitas sistem informasi dengan kualitas informasi akuntansi yaitu jika sistem informasi yang digunakan mempunyai kualitas yang baik dan sesuai dengan fungsinya.



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis

Hipotesis 1 : Budaya Organisasi Berpengaruh terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Hipotesis 2 : Struktur Organisasi Berpengaruh terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Hipotesis 3 : Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Berpengaruh terhadap Kualitas Informasi Akuntansi