**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN,**

**DAN HIPOTESIS PENELITIAN**

**2.1 Kajian Pustaka**

**2.1.1 *Decision Usefulness Theory***

Teori kegunaan keputusan (decision usefulness theory) dikemukakan pertama kali pada tahun 1954 dalam disertasi dengan judul An Accounting Concept of Revenue di University of Chicago Amerika Serikat oleh George J Staubus. Pada tahap awal, teori ini dikenal dengan nama A Theory of Accounting to Investors (Staubus, 2000). Teori kegunaan keputusan mencakup mengenai syarat dari kualitas informasi akuntansi yang berguna dalam keputusan yang akan diambil oleh pengguna.

Teori kegunaan keputusan menjadi referensi dari penyusunan kerangka konseptual Financial Accounting Standard Boards (FASB), yaitu Statement of Financial Accounting Concepts (SFAC) yang berlaku di Amerika Serikat (Staubus, 2000). Kegunaan keputusan informasi akuntansi mengandung komponen-komponen yang perlu dipertimbangkan oleh para penyaji informasi akuntansi agar cakupan yang ada dapat memenuhi kebutuhan para pengambil keputusan yang akan menggunakannya. Tingkat kebutuhan para pengguna laporan keuangan perlu dipertimbangkan dalam penyajian informasi akuntansi.

Pihak yang pertama kali menerima tujuan dari kegunaan keputusan tersebut dalam rangka pengembangan standar akuntansi adalah ASOBAT (American Accounting Association’s A Statement of Basic Accounting Theory) pada tahun 1966. Teori kegunaan-keputusan selanjutnya menjadi dasar penyusunan APB Statement 4 tentang Basic Concept and Accounting Principles Underlying Financial Statement of Business Enterprises yang dikeluarkan pada tahun 1970 dan kerangka konseptual Financial Accounting Standard Boards (FASB), yaitu Statement of Financial Accounting Concepts (SFAC) yang berlaku di Amerika Serikat sejak tahun 1980 (Staubus, 2000).

APB Statement 4 tentang Basic Concept and Accounting Principles Underlying Financial Statement of Business Enterprises (1970) memperkenalkan gagasan tentang kandungan dari kualitas yang membuat informasi finansial berguna, yaitu relevan, dapat dipahami, dapat diperiksa, netral, tepat waktu, dapat diperbandingkan dan lengkap. Hal tersebut sesuai dengan fitur teori kegunaan-keputusan yang dikemukakan oleh Staubus tahun 1954 dan tidak bertentangan dengan kerangka dasar FASB yang disusun kemudian pada tahun 1980.

Pendekatan kriteria-kriteria yang digunakan dalam rangka pengambilan keputusan akuntansi tidak tersusun secara lengkap hingga tahun 1970, sampai dengan APB mengeluarkan pernyataan tentang basis kerangka konseptual untuk pertama kalinya. Manfaat dari kerangka dasar adalah membuat standar akuntansi menjadi lebih konsisten dan logis, dan meningkatkan kompatibilitas internasional dari standar akuntansi. Dengan adanya kerangka dasar pengakuan dan penyajian pelaporan keuangan, penyusun kebijakan seharusnya menjadi lebih bertanggung-jawab terhadap keputusannya.

Sikap manajemen terhadap penerapan suatu standar akuntansi berhubungan dengan kepentingannya terhadap pengungkapan informasi akuntansi yang menggambarkan kinerja finansial dalam bentuk pelaporan keuangan. Teori kegunaan keputusan informasi akuntansi tercermin dalam bentuk kaidah-kaidah yang harus dipenuhi oleh komponen-komponen pelaporan keuangan agar dapat bermanfaat dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi.

SFAC No. 2 tentang Qualitative Characteristics of Accounting Information menggambarkan hirarki dari kualitas informasi akuntansi dalam bentuk kualitas primer, kandungannya dan kualitas sekunder. Kualitas primer dari informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi adalah nilai relevan (relevance) dan reliabilitas (reliability).

FASB menyatakan bahwa 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, dan mewakili apa yang akan digambarkan.

Agar relevan, informasi harus bersifat logis jika dihubungkan dengan suatu keputusan. FASB menyatakan bahwa agar menjadi relevan bagi investor, kreditur, dan yang lain dalam rangka investasi, kredit dan keputusan sejenis maka informasi akuntansi harus memiliki kapabilitas untuk membuat suatu perbedaan pada suatu keputusan. Hal tersebut ditempuh dengan cara membantu pemakai dalam membentuk prediksi tentang hasil dari kejadian masa lalu, sekarang dan yang akan datang atau untuk mengkonfirmasi atau membenarkan harapannya.

**2.1.2 Budaya Organisasi**

**2.1.2.1 Pengertian Budaya Organisasi**

Menurut Robbins dan Judge (2013), definisi budaya organisasi adalah: “…*a system of shared meaning held by members that distinguishes the organization from other organizations.*”

Pernyataan tersebut dapat diartikan bahwa budaya organisasi adalah sistem makna bersama yang diselenggarakan oleh anggota yang membedakan organisasi dari organisasi lain.

Schein (2010) menguraikan pengertian budaya organisasi secara lebih mendalam dengan memaparkan bahwa budaya organisasi adalah: *“…a pattern of shared basic assumptions learned by a group as it solved its problems of external adaptation and internal integration, which has worked well enough to be considered valid and, therefore, to be taught to new members as the correct way to perceive, think, and feel in relation to those problems.”*

Pernyataan tersebut dapat diartikan bahwa budaya organisasi adalah suatu pola asumsi dasar bersama yang diterima oleh kelompok saat memecahkan masalah yang berasal dari lingkungan eksternal dan mengintegrasikan lingkungan internal, yang telah dilakukan untuk dipertimbangkan sebagai suatu kebenaran, selanjutnya diajarkan kepada anggota baru sebagai cara yang benar untuk memahami, berpikir, dan merasakan masalah-masalah yang sedang dihadapi.

Laudon dan Laudon (2012) menjelaskan definisi budaya organisasi adalah: “*…a powerful unifying force that restrains political conflict and promotes common understanding, agreement on procedures, and common practices*.”

 Pernyataan tersebut di atas dapat diartikan bahwa budaya organisasi merupakan pemersatu yang kuat yang dapat menahan konflik politik dan mendorong pemahaman bersama, kesepakatan atas prosedur, dan praktek yang lazim.

Dari beberapa definisi menurut para ahli di atas maka jelaslah bahwa budaya organisasi merupakan seperangkat keyakinan, nilai, norma, kebiasaan, sikap dan perilaku anggota dalam suatu organisasi yang diciptakan atau dikembangkan oleh sekelompok orang yang menjadi pedoman bersama dalam melakukan interaksi organisasi guna memecahkan masalah internal dan eksternal, serta menjadi pembeda antara satu organisasi dengan organisasi lainnya.

**2.1.2.2 Faktor-Faktor Pembentuk Budaya Organisasi**

Menurut Tika (2010), ada beberapa unsur yang mempengaruhi terbentuknya budaya organisasi yaitu:

1. Asumsi Dasar

Asumsi dasar dikatakan asumsi yang tersirat yang membimbing bagaimana organisasi bertindak, dan berbagi kepada anggota bagaimana mereka melihat, berfikir, dan merasakan. (Schein, 2010)

1. Keyakinan Untuk Dianut

Keyakinan dan nilai yang dianut merupakan *ideals, goals, values, aspiration, ideologies, dan rationalization* (Schein, 2010)

1. Pemimpin atau Kelompok Pencipta Pengembangan Budaya Organisasi

Budaya organisasi perlu diciptakan dan dikembangkan oleh pemimpin organisasi atau kelompok tertentu dalam organisasi tersebut.

1. Pedoman Mengatasi Masalah

Dalam organisasi terdapat dua masalah pokok yang sering muncul, yakni masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. Kedua masalah tersebut dapat diatasi dengan asumsi dasar keyakinan yang dianut bersama anggota organisasi.

1. Berbagi Nilai (*Sharing Value*)

Nilai-nilai (*Values*) berada setingkat lebih dekat dengan inti suatu budaya organisasi. *Values* mencerminkan falsafah dan misi organisasi, cita-cita organisasi, tujuan, dan standar organisasi. Para anggota organisasi menggunakan nilai-nilai ini untuk menilai (judging) orang-orang, tindakan, dan peluang serta mengambil keputusan atas nama organisasi. (Indrapradja, 1992)

1. Pewarisan (*Learning Process*)

Asumsi dasar dan keyakinan yang dianut oleh anggota organisasi perlu diwariskan kepada anggota-anggota baru dalam organisasi sebagai pedoman untuk bertindak dan berperilaku dalam organisasi/perusahaan tersebut.

1. Penyesuaian atau Adaptasi

Perlu adanya penyesuaian terhadap pelaksanaan peraturan atau norma yang berlaku dalam organisasi tersebut, serta penyesuaian antara organisasi dengan perubahan lingkungan.

**2.1.2.3 Fungsi Budaya Organisasi**

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

1. *Give members an organizational identity*

Memberikan anggota identitas organisasi

1. *Facilitate collective commitment*

Memfasilitasi komitmen bersama

1. *Promote social system stability*

Meningkatkan stabilitas sistem sosial

1. *Shape behavior by helping members make sense of their surrroundings*

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.

**2.1.2.4 Dimensi Budaya Organisasi**

Menurut Robbins dan Judge (2013), karakteristik budaya organisasi adalah sebagai berikut:

1. *Innovation and risk taking. The degree to which employees are encouraged to be innovative and take risks.*
2. *Attention to detail. The degree to which employees are expected to exhibit precision, analysis, and attention to detail.*
3. *Outcome orientation. The degree to which management focuses on results or outcomes rather than on the techniques and processes used to achieve them.*
4. *People orientation. The degree to which management decisions take into consideration the effect of outcomes on people within the organization.*
5. *Team orientation. The degree to which work activities are organized around teams rather than individuals.*
6. *Aggressiveness. The degree to which people are aggressive and competitive rather than easygoing.*
7. *Stability. The degree to which organizational activities emphasize maintaining the status quo in contrast to growth.*

Karakteristik budaya organisasi diatas dapat diartikan sebagai berikut:

1. Inovasi dan keberanian mengambil risiko (*Innovation and risk taking*)

Yaitu sejauh mana karyawan didorong untuk bersikap inovatif dan berani mengambil resiko.

1. Perhatian terhadap detil (*Attention to detail*)

Yaitu sejauh mana karyawan diharapkan menjalankan kecermatan, analisis dan perhatian pada hal-hal detil.

1. Berorientasi kepada hasil (*Outcome orientation*)

Yaitu sejauh mana manajemen memusatkan perhatian pada hasil dibandingkan pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut.

1. Berorientasi kepada manusia (*People orientation*)

Yaitu sejauh mana keputusan-keputusan manajemen mempertimbangkan efek dari hasil tersebut, kejujuran, dan toleransi pada orang-orang di dalam organisasi.

1. Berorientasi tim (*Team orientation*)

Yaitu sejauh mana kegiatan-kegiatan kerja diorganisasikan pada tim tidak hanya pada individu-individu.

1. Agresifitas (*Aggressiveness*)

Yaitu sejauh mana orang-orang dalam organisasi itu agresif dan kompetitif dari pada santai.

1. Stabilitas (*Stability*)

Yaitu sejauh mana kegiatan-kegiatan organisasi menekankan dipertahankannya *status quo* dalam perbandingannya dengan pertumbuhan.

Berikut adalah karaketeristik budaya organisasi menurut Denison (2012):

1. Misi (*Mission*)

Sejauh mana organisasi dan anggotanya mengetahui arah tujuannya, bagaimana mereka akan kesana, dan bagaimana setiap individu dapat berkontribusi untuk keberhasilan organisasi.

Adapun pengukurannya, antara lain:

1. Arah strategi (*Strategic direction*) yaitu strategi yang jelas memberikan makna, tujuan, dan arah.
2. Tujuan dan Sasaran (*Goals and Objectives*) yaitu tujuan jangka pendek tertentu yang membantu setiap karyawan melihat bagaimana kegiatan sehari-hari terhubung pada visi dan strategi.
3. Visi (*Vision*) yaitu mencakup inti nilai-nilai jangka panjang dan menangkap isi hati dan pikiran orang-orang dalam organisasi, sambil memberikan bimbingan dan arah.
4. Keterlibatan (*Involvement*)

Tingkat dimana individu/karyawan di semua fungsi organisasi didorong oleh perusahaan dalam berkomitmen pada pekerjaan mereka dan membangun serta tanggung jawab untuk terlibat dalam mencapai misi dan bekerja sama untuk memenuhi tujuan organisasi. Keterlibatan inipun, dinyatakan bahwa karyawan pada semua level akan merasakan bahwa mereka memberikan suatu kontribusi bagi kemajuan atau pencapaian tujuan organisasi.

Adapun pengukurannya, antara lain:

1. Pemberdayaan (*Empowerment*) yaitu individu memiliki wewenang, inisiatif, dan kemampuan untuk mengelola pekerjaan mereka sendiri sehingga menciptakan rasa kepemilikan dan tanggung jawab terhadap organisasi.
2. Orientasi tim (*Team orientation*) yaitu kerja sama tim yang selalu didorong sehingga ide-ide kreatif yang ditangkap dan dukungan karyawan satu sama lain dalam menyelesaikan pekerjaan.
3. Pengembangan kemampuan (*Capability development*) yaitu investasi dalam pengembangan keterampilan karyawan agar tetap kompetitif dan memenuhi kebutuhan bisnis yang sedang berlangsung yang dipraktikan dengan berbagai cara, termasuk pelatihan, pembinaan, dan memberikan peran dan tanggung jawab baru.
4. Adaptabilitas (*Adaptability*)

Suatu organisasi yang dapat beradaptasi, memiliki kemampuan untuk menerjemahkan permintaan pasar terhadap aksi. Mereka mengambil risiko serta memiliki kapabilitas dan pengalaman dalam menciptakan perubahan.

Adapun pengukurannya, antara lain:

1. Menciptakan perubahan (*Creating change*) yaitu mampu menciptakan cara-cara adaptif untuk memenuhi perubahan kebutuhan. Hal ini dapat berupa membaca lingkungan bisnis, bereaksi dengan cepat dengan tren saat ini, dan mengantisipasi perubahan masa depan.
2. Fokus pelanggan (*Focus on the customer*) yaitu organisasi memahami dan bereaksi terhadap pelanggan dan mengantisipasi kebutuhan masa depan pelanggan.
3. Pembelajaran organisasi (*Organizational learning*) yaitu organisasi menerima, menerjemahkan, serta menginterpretasikan sinyal dari lingkungan sebagai suatu pendorong akan adanya inovasi peningkatan pengetahuan serta pengembangan kapabilitas.
4. Konsistensi (*Consistency*)

Tingkat konsistensi organisasi dalam mengembangkan pola pikir mengenai “lakukan” dan “tidak lakukan”. Dalam komponen konsistensi ini, perilaku yang ada didasari pada nilai dasar organisasi, atasan dan bawahan mampu mencapai suatu kesepakatan walau berdasarkan pada sudut pandang yang berbeda, serta kegiatan organisasi yang berjalan secara terkoordinasi.

Adapun pengukurannya, antara lain:

1. Nilai inti (*Core values*) yaitu seperangkat nilai-nilai yang menciptakan rasa identitas yang kuat dan membantu karyawan dan pemimpin membuat keputusan yang konsisten dan berperilaku secara konsisten.
2. Kesepakatan (*Agreement*) yaitu tingkat kesepakatan diantara perbedaan dan dapat mendamaikan perbedaan tersebut.
3. Koordinasi dan Integrasi (*Coordination and Integration*) yaitu fungsi dan unit organisasi yang berbeda-beda mampu bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan bersama.

**2.1.3 Struktur Organisasi**

**2.1.3.1 Pengertian Struktur**

Menurut Ivancevich (1996), struktur adalah: “…pola interaksi yang ditetapkan dalam suatu organisasi dan yang mengkoordinasikan teknologi dan manusia dalam organisasi.”

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian struktur adalah: “…cara sesuatu disusun atau dibangun yang disusun dengan pola tertentu.”

Dari beberapa pengertian dapat disimpulkan bahwa struktur adalah pola penghubung antar posisi yang mengkoordinasi sumber daya dalam organisasi.

**2.1.3.2 Pengertian Organisasi**

Menurut Greenberg dan Baron (2003), organisasi adalah: “…sistem sosial yang terstruktur terdiri dari kelompok dan individu bekerja bersama untuk mencapai beberapa sasaran yang disepakati.”

Menurut Robbins dan Judge (2011), organisasi adalah: “…unit sosial yang secara sadar dikoordinasikan, terdiri dari 2 orang atau lebih yang berfungsi secara relatif berkelanjutan untuk mencapai tujuan bersama atau serangkaian tujuan.”

Dari beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa struktur merupakan sekelompok orang yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

**2.1.3.3 Bagian Dasar Organisasi**

Akhmad Subkhi dan Jauhar (2013), mengatakan ada 5 bagian dasar organisasi yaitu:

1. *The Operating Core*

Yang termasuk disini adalah para pegawai yang melaksanakan pekerjaan dasar yang berhubungan dengan produksi barang dan jasa

1. *The Strategic Apex*

Yang termasuk di dalam bagian ini adalah manajer tingkat puncak (*top management*)

1. *The Middle Line*

Yang termasuk di dalam bagian ini adalah para manajer yang menjembatani manajer tingkat atas dengan bagian operasional

1. *The Technostructure*

Yang termasuk dalam bagian ini adalah mereka yang diserahi tugas untuk menganalisa dan bertanggung jawab terhadap bentuk standarisasi dalam organisasi.

1. *The Support Staff*

Yang termasuk disini adalah orang-orang yang memberi jasa pendukung tidak langsung terhadap organisasi (orang-orang yang mengisi unit staf)

**2.1.3.4 Bentuk-bentuk Organisasi**

Bentuk struktur organisasi pada umumnya berbeda-beda serta memiliki keunggulan dan kelemahan masing-masing. Berdasarkan hubungan yang ada pada organisasi menurut Hasibuan (2010)terdapat lima jenis bentuk struktur utama organisasi, bentuk struktur organisasi tersebut dapat dibedakan sebagai berikut:

1. Bentuk Organisasi Lini (*Line Organization*)

Organisasi lini ini diciptakan oleh Henry Fayol, dalam tipe organisasi lini terdapat garis wewenang, kekuasaan yang menghubungkan langsung secara vertikal dari atasan ke bawahan.

1. Bentuk Organisasi Lini dan Staf *(Line and staff organization)*

Bentuk organisasi lini dan staf pada dasarnya merupakan kombinasi dari organisasi lini dan organisasi fungsional. Asas kesatuan komando tetap dipertahankan dan pelimpahan wewenang berlangsung secara vertikal dari pucuk pimpinan kepada pimpinan dibawahnya.

Pucuk pimpinan tetap sepenuhnya berhak menetapkan keputusan, kebijaksanaan, dan merealisasikan tujuan perusahaan. Dalam membantu kelancaran tugas pimpinan, ia mendapat bantuan dari para staf. Tugas para staf hanya memberikan bantuan, pemikiran saran-saran, data, informasi, dan pelayanan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan keputusan dan kebijaksanaannya

1. Bentuk Organisasi Fungsional

Diciptakan oleh F.W. Taylor, bentuk organisasi ini disusun berdasarkan sifat dan macam pekerjaan yang harus dilakukan. Pada tipe organisasi ini, masalah pembagian kerja mendapat perhatian yang sungguh-sungguh, pembagian kerja didasarkan pada “spesialisasi” yang sangat mendalam dan setiap pejabat hanya mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan sesuai dengan spesialisasinya.

1. Bentuk Organisasi Lini, Staf dan Fungsional

Merupakan kombinasi dari organisasi lini, lini dan staf, dan fungsional, biasanya diterapkan pada organisasi besar serta kompleks. Pada tingkat Dewan Komisaris (*board of director*) diterapkan tipe organisasi lini dan staf, sedangkan pada tingkat middle manager diterapkan tipe organisasi fungsional. Organisasi ini dilakukan dengan cara menggabungkan kebaikan dan menghilangkan kelemahan dari ketiga tipe organisasi tersebut.

1. Bentuk Organisasi Komite

Suatu organisasi yang masing-masing anggota mempunyai wewenang yang sama dan pimpinannya kolektif. Organisasi komite (panitia = *committees organization*) mengutamakan pimpinan, artinya dalam organisasi ini terdapat pimpinan “kolektif presidium/*plural executive*” dan komite ini bersifat manajerial. Komite dapat juga bersifat formal atau informal, komite-komite itu dapat dibentuk sebagai suatu bagian dari struktur organisasi formal, dengan tugas-tugas dan wewenang dibagikan secara khusus.

**2.1.3.5 Sifat-sifat Organisasi**

Menurut Athoillah (2010), sifat-sifat organisasi dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu:

1. Organisasi Formal

Ciri-ciri organisasi formal adalah sebagai berikut:

1. Seluruh anggota organisasi diikat oleh suatu persyaratan formal sebagai bukti keanggotaannya.
2. Kedudukan, jabatan, dan pangkat yang terdapat dalam organisasi dibuat secara hierarkis dan piramida yang menunjukan tugas, kedudukan, tanggung jawab, dan wewenang yang berbeda-beda.
3. Setiap anggota yang memiliki jabatan tertentu secara otomatis memiliki wewenang dan tanggung jawab yang membawahi jabatan anggota dibawahnya. Dengan demikian, hak memerintah berada bersamaan dengan hak diperintah, hak melarang bersamaan dengan hak untuk tidak mengerjakan kegiatan tertentu.
4. Hak dan kewajiban melekat sepenuhnya pada anggota organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
5. Pelaksanaan kegiatan diatur menurut jabatannya masing-masing, tetapi setiap fungsi jabatan dengan tugasnya saling berhubungan dan melakukan kerja sama.
6. Seluruh kegiatan direncanakan secara musyawarah mufakat dengan mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan.
7. Hubungan kerja sama dilakukan menurut tingkatan jabatan struktural yang jelas yang berimplikasi secara langsung kepada perbedaan penggajian dan tunjangan masing-masing anggota organisasi.
8. Adanya angaran dasar dan anggaran rumah tangga yang merupakan sistem kinerja organisasi.
9. Organisasi Informal

Ciri-ciri organisasi informal adalah sebagai berikut:

1. Sifat organisasi informal melekat pada organisasi informal, sebagai negara mengharuskan adanya KTP bagi warga negara.
2. Tidak adanya kontak diantara anggota yang diatur oleh anggaran dasar atau anggaran rumah tangga, kontak terjadi tanpa ada aturan formal. Komunitas masyarakat yang tinggal di lingkungan atau wilayah tetentu dapat dikatakan sebagai organisasi informal, dan kontak yang terjadi merupakan interaksi mekanis yang secara alami sebagai bagian dari kebutuhan individu masing-masing.
3. Jumlahnya sangat banyak, terutama berhubungan dengan kegiatan-kegiatan masyarakat yang dilembagakan secara informal, misalnya kegiatan-kegiatan pengajian, perkumpulan remaja masjid, karang taruna, majelis taklim, dan sebagainya.

**2.1.3.6 Pengertian Struktur Organisasi**

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

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

Mirmasoudi (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.”

Menurut Hasibuan (2011), 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.”

Dari beberapa definisi menurut para ahli di atas 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.

**2.1.3.7 Bentuk Struktur Organisasi**

Menurut Akhmad Subkhi dan Jauhar (2013), ada 6 bagan bentuk struktur organisasi, yaitu:

1. Bentuk Vertikal

Dalam bentuk ini, sistem organisasi pimpinan sampai organisasi atau pejabat yang lebih rendah digariskan dari atas ke bawah secara vertical.

1. Bentuk Mendatar/horizontal

Dalam bentuk ini, saluran wewenangnya dari pucuk pimpinan sampai dengan satuan organisasi atau pejabat yang terendah disusun atau digariskan dari kiri kea rah kanan atau sebaliknya

1. Bentuk Lingkaran

Dalam bentuk lingkaran, saluran wewenang dari pucuk pimpinan sampai dengan satuan organisasi atau pejabat yang terendah disusun dari pusat lingkaran kea rah bidang lingkaran

1. Bentuk setengah lingkaran

Dalam bentuk ini, saluran wewenang dari pucuk pimpinan sampai dengan satuan organisasi atau pejabat yang terendah di susun dari pusat lingkaran kearah bidang bawah lingkaran atau sebaliknya

1. Bentuk eliptis

Dalam bentuk ini, saluran wewenang dari pucuk pimpinan sampai dengan satuan organisasi atau pejabat yang terendah digambarkan dengan pusat elips kearah bidang elips

1. Bentuk piramida terbalik

Dalam bentuk ini, saluran wewenang dari pucuk pimpinan sampai dengan organisasi atau pejabat terendah yang digambarkan dalam susunan berbentuk piramida terbalik.

**2.1.3.8 Unsur-Unsur Struktur Organisasi**

Menurut Robbins dan Judge (2013), struktur organisasi terdiri dari beberapa unsur sebagai berikut:

1. Spesialisasi Kerja (*Work Specialization*)

Spesialisasi kerja menggambarkan sejauh mana kegiatan dalam organisasi dibagi lagi menjadi pekerjaan yang terpisah. Pada dasarnya, spesialisasi kerja adalah untuk membagi pekerjaan menjadi beberapa tingkat, masing-masing diselesaikan oleh individu yang terpisah. Jadi, individu berspesialisasi dalam mengerjakan bagian kegiatan tertentu daripada keseluruhannya.

1. Departementalisasi (*Departmentalization*)

Departementalisasi adalah dasar yang dipakai untuk mengelompokkan pekerjaan sehingga tugas bersama dapat dikoordinasikan.

Departementalisasi berdasarkan tipe sebagai berikut:

1. Fungsi (*Function*), pengelompokan pekerjaan berdasarkan fungsi yang dilakukan.
2. Produk atau Jasa (*Product or Service*), keunggulan utamanya yaitu peningkatan kinerja akuntabilitas, karena semua kegiatan yang berhubungan dengan produk atau jasa tertentu berada di bawah arahan manajer tunggal.
3. Geografi (*Geography*), pengelompokan pekerjaan berdasarkan wilayah geografis.
4. Pelanggan (*Customer*), pengelompokan pekerjaan berdasarkan jenis masalah pelanggan dan kebutuhannya.
5. Rantai Komando (*Chain of Command*)

Rantai komando merupakan garis wewenang yang tidak terputus yang memanjang dari puncak organisasi ke eselon terbawah dan memperjelas siapa yang melapor dan kepada siapa. Konsep rantai komando terdiri atas:

1. Wewenang (*authority*), yaitu hak-hak yang melekat dalam posisi manajerial untuk memberi perintah dan mengharapkan agar perintah itu dipatuhi.
2. Kesatuan komando (*unity of command*), yaitu bawahan harusnya mempunyai satu atasan yang kepadanya ia bertanggung jawab langsung.
3. Rentang Kendali (*Span of Control*)

Rentang kendali adalah banyaknya bawahan yang dapat diatur secara efektif dan efisien. Rentang kendali sangat menentukan banyaknya tingkat dan manajer yang harus dimiliki oleh organisasi

1. Sentralisasi dan Desentralisasi (*Centralization and Decentralization*)

Sentralisasi adalah tingkat dimana pengambilan keputusan dipusatkan pada titik tunggal dalam organisasi. Hal ini mencakup hal-hal yang melekat dalam organisasi. Organisasi tersentralisasi jika manajemen puncak mengambil keputusan utama organisasi dengan sedikit atau tanpa masukan dari personil tingkat bawah. Upaya manajemen untuk membuat organisasi lebih fleksibel dan responsif telah menghasilkan tren baru-baru ini terhadap pengambilan keputusan yang terdesentralisasi oleh tingkat manajer yang lebih rendah, yang lebih dekat dengan tindakan dan biasanya memiliki lebih rinci pengetahuan tentang masalah daripada manajer puncak.

1. Formalisasi (*Formalization*)

Formalisasi adalah tingkat dimana pekerjaan dalam organisasi itu distandarkan. Jika pekerjaan sangat diformalkan, pelaksanaan pekerjaan itu mempunyai kuantitas keleluasaan yang minimum mengenai apa yang harus dikerjakan dan kapan harus dikerjakan. Dimana terdapat formalisasi yang tinggi, di situ terdapat uraian jabatan yang tersurat, banyak aturan organisasi, dan prosedur yang terdefinisi dengan jelas yang meliputi proses kerja dalam organisasi. Dimana formalisasi itu rendah, perilaku kerja relatif tidak terprogram dan para pegawai mempunyai banyak kebebasan untuk menjalankan keleluasan dalam kerja.

Senada dengan hal tersebut, McShane dan Glinow (2005) menyatakan bahwa elemen dari struktur organisasi adalah:

* 1. *Span of control, refers to the number of people directly reporting to the next level in the hierarchy.*
	2. *Centralization and decentralization, centralization is the degree to which formal decision authority is held by a small group of people, typically those at the top of the organizational hierarchy.*
	3. *Formalization, is the degree to which organizations standardize behaviourthrough rules, procedures, formal training and related mechanism. In other words, formalization represents the establishment of standardization as a coordinating mechanism.*
	4. *Departmentalization, specifies how employees and their activities are grouped together.*

Elemen-elemen struktur organisasi diatas dapat diartikan sebagai berikut:

1. Mengacu pada jumlah orang langsung melaporkan ke tingkat berikutnya dalam hirarki
2. Sentralisasi adalah sejauh mana otoritas keputusan resmi dipegang oleh sekelompok kecil orang, biasanya orang-orang di bagian atas hirarki organisasi
3. Formalisasi adalah sejauh mana organisasi meng standardisasi perilaku melalui peraturan, prosedur, pelatihan formal dan mekanisme terkait. Dengan kata lain, formalisasi merupakan pembentukan standardisasi sebagai mekanisme koordinasi.
4. Menentukan bagaimana karyawan dan kegiatan mereka dikelompokkan bersama.

**2.1.4 Kualitas Sistem Informasi Akuntansi**

**2.1.4.1 Pengertian Kualitas**

Kualitas adalah kesesuaian dengan kebutuhan pasar atau konsumen (Abubakar dan Siregar, 2010).

Tjiptono dan Sunyoto (2012) mengatakan bahwa kualitas merupakan: “…sebuah kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan.”

Sunyoto (2012) menyatakan bahwa kualitas merupakan suatu ukuran untuk menilai bahwa suatu barang atau jasa telah mempunyai nilai guna seperti yang dikehendaki atau dengan kata lain suatu barang atau jasa dianggap telah memiliki kualitas apabila berfungsi atau mempunyai nilai guna seperti yang diinginkan.

**2.1.4.2 Pengertian Sistem**

Susanto (2013) menjelaskan definisi sistem sebagai berikut: “…kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.”

Sutarman (2009) menjelaskan definisi sistem sebagai berikut: “…kumpulan elemen yang saling berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama.”

Menurut Mulyadi (2010), sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

**2.1.4.3 Karakteristik Sistem**

Menurut Mulyanto (2009), karakteristik sistem adalah:

1. Mempunyai Komponen Sistem (*Components System*)

Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi di dalam lingkungan yang berisi sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Apabila suatu sistem merupakan salah satu dari komponen sistem lain yang lebih besar, maka akan disebut dengan subsistem , sedangkan sistem yang lebih besar tersebut adalah lingkungannya.

1. Mempunyai Batasan Sistem (*Boundary*)

Batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

1. Mempunyai Lingkungan (*Environment*)

Lingkungan luar adalah apa pun di luar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan ataupun yang merugikan. Pengaruh yang menguntungkan ini tentunya harus dijaga sehingga akan mendukung kelangsungan operasi sebuah sistem. Sedangkan lingkungan yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan agar tidak mengganggu kelangsungan sebuah sistem.

1. Mempunyai Penghubung (*Interface*)

Antar Komponen Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang digunakan data dari masukan (input) hingga keluaran (output). Dengan adanya penghubung, suatu subsistem dapat berinteraksi dan berintegrasi dengan subsistem yang lain membentuk satu kesatuan.

1. Mempunyai Masukan (*input*)

Masukan atau *input* merupakan energi yang dimasukan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*), yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukan sinyal (*signal input*), yaitu masukan yang diproses untuk mendapatkan keluaran.

1. Mempunyai Pengolahan (*Processing*)

Pengolahan (*Process*) merupakan bagian yang melakukan perubahan dari masukan untuk menjadi keluaran yang diinginkan.

1. Mempunyai Sasaran (*Objective*) dan Tujuan

Suatu sistem pasti memiliki sasaran (*objective*) atau tujuan (*goal*). Apabila sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Tujuan inilah yang mengarahkan suatu sistem. Tanpa adanya tujuan, sistem menjadi tidak terarah dan terkendali.

1. Mempunyai Keluaran (*output*)

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Keluaran dapat berupa informasi sebagai masukan pada sistem lain atau hanya sebagai sisa pembuangan.

1. Mempunyai Umpan Balik (*Feed Back*)

Umpan balik diperlukan oleh bagian kendali (*Control*) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya ke dalam kondisi normal.

**2.1.4.4 Pengertian Informasi**

Menurut Susanto (2008), informasi adalah: “...hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat.”

Sedangkan menurut Baridwan (2005), informasi adalah data yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan yang tepat.”

Menurut Romney dan Steinbart (2003), informasi adalah: “...data yang telah diproses dan diatur untuk memberikan arti bagi pengguna. Pengguna membutuhkan informasi untuk proses membuat keputusan dan memperbaiki proses pembuatan keputusan.”

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

**2.1.4.5 Pengertian Akuntansi**

Menurut Sumarsan (2013), akuntansi adalah “...suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasikan, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.”

Menurut *Committee on Terminologi Of the AmerIcan Institute of Certified Public Accountans* (2010), akuntansi adalah: “...seni mencatat, menggolongkan dan mengikhtisarkan transaksi serta peristiwa yang bersifat keuangan dengan suatu cara yang bermakna dan dalam satuan uang serta menginterpretasikan hasil-hasilnya.”

Menurut Sujarweni (2015), akuntansi adalah: “...proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, sehingga menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak tertentu.”

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah kegiatan mengumpulkan, mengklasifikasikan, mencatat transaksi kemudian mengolahnya sehingga menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang berguna untuk penilaian dan pengambilan keputusan bagi pihak internal maupun eksternal suatu organisasi.

**2.1.4.6 Jenis-Jenis Akuntansi**

Menurut Rudianto (2012), akuntansi dapat dibagi menjadi beberapa jenis spesifikasi dalam praktiknya. Adapun jenis-jenis akuntansi yang lebih khusus, terdiri dari:

1. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah bidang akuntansi yang berfungsi menyediakan data dan informasi untuk pengambilan keputusan manajemen menyangkut operasi harian dan perencanaan operasi di masa depan. Sebagai contoh, menyediakan data biaya guna penentuan harga jual produk tertentu dan pertimbangan terkait.

1. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya adalah bidang akuntansi yang fungsi utamanya sebagai aktivitas dan proses pengendalian biaya selama proses produksi yang dilakukan perusahaan. Kegiatan utama bidang ini adalah menyediakan data biaya aktual dan biaya yang direncanakan oleh perusahaan.

1. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah bidang akuntansi yang bertugas menjalankan keseluruhan proses akuntansi sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan bagi pihak eksternal. Informasi tersebut antara lain: laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan posisi keuangan dan laporan keseluruhan transaksi serta keadaan keuangan suatu badan usaha bagi kepentingan pihak-pihak diluar perusahaan.

1. *Auditing*

*Auditing* adalah bidang akuntansi yang fungsi utamanya melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan. Jika pemeriksaan dilakukan oleh staf perusahaan, maka disebut *internal auditor*. Hasil pemeriksaan tersebut digunakan untuk kepentingan internal perusahaan itu sendiri. Jika pemeriksaan laporan keuangan dilakukan oleh pihak di luar perusahaan, maka disebut *auditor independen* atau akuntan publik.

1. Akuntansi Pajak

Akuntansi pajak adalah bidang akuntansi yang fungsi utamanya mempersiapkan data tentang segala sesuatu yang terkait dengan kewajiban dan hak perpajakan atau setiap transaksi yang dilakukan perusahaan. Lingkup kerja di bidang ini merupakan aktivitas perhitungan pajak yang harus dibayar dari setiap transaksi yang dilakukan perusahaan, hingga perhitungan pengembalian pajak (restitusi pajak) yang menjadi hak perusahaan tersebut.

1. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah bidang akuntansi yang berfokus pada aktivitas mendesain dan mengimplementasikan prosedur serta pengamanan data keuangan perusahaan. Tujuan utama dari setiap aktivitas bidang ini adalah mengamankan harta yang dimiliki perusahaan.

1. Akuntansi Anggaran

Akuntansi anggaran adalah bidang akuntansi yang berfokus pada pembuatan rencana kerja perusahaan di masa depan, dengan menggunakan data aktual masa lalu. Di samping menyusun rencana kerja, bidang ini juga bertugas mengendalikan rencana kerja tersebut, yaitu seluruh upaya untuk menjamin agar aktivitas operasi harian perusahaan sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

1. Akuntansi Internasional

Akuntansi internasional adalah bidang akuntansi yang berfokus pada persoalan-persoalan akuntansi yang terkait dengan transaksi internasional (transaksi yang melintas batas negara) yang dilakukan oleh perusahaan multinasional. Hal-hal yang termasuk dalam bidang ini adalah seluruh upaya untuk memahani hukum dan aturan perpajakan setiap negara dimana perusahaan multinasional beroperasi

1. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik adalah bidang akuntansi yang berfokus pada pencatatan dna pelaporan transaksi organisasi pemerintahan dan organisasi nirlaba lainnya. Hal ini diperlukan karena organisasi nirlaba adalah organisasi yang didirikan dengan tujuan bukan menghasilkan laba usaha, sebagaimana perusahaan komersial lainnya. Contohnya adalah instansi pemerintahan, rumah sakit, yayasan sosial, panti jompo, dan sebagainya.

**2.1.4.7 Pengertian Sistem Informasi**

Menurut Diana dan Setiawati (2011), sistem informasi adalah: “…sistem buatan manusia yang biasanya terdiri dari sekumpulan komponen, baik manual ataupun berbasis komputer yang terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola data serta menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai pemakai informasi tersebut.”

Menurut Krismiaji (2015), sistem informasi adalah: “…cara-cara yang diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukkan, dan mengolah serta menyimpan data, dan cara-cara yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”

Menurut Laudon (2014), sistem informasi adalah: “…secara teknis sebagai sesuatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan.”

Berdasarkan pengertian sistem informasi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi sistem informasi adalah kumpulan data yang terintegritasi dan saling melengkapi dengan menghasilkan output yang baik guna untuk memecahkan masalah dan pengambilan keputusan.

**2.1.4.8 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Romney dan Steinbart (2012) berpendapat bahwa sistem informasi akuntansi adalah: “…suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan.”

Senada dengan pengertian di atas, Weygandt (2011) menyampaikan pendapatnya bahwa sistem informasi akuntansi adalah: “…sistem yang mengumpulkan dan mengolah data transaksi dan kemudian menndistribusikan informasi keuangan kepada pihak yang membutuhkan.”

Sedangkan Bodnar dan Hopwood (2010) memberikan pengertian sistem informasi akuntansi sebagai kumpulan dari sumber daya seperti orang dan perlengkapan, yang didesain untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi.

Pengertian sistem informasi akuntansi dikemukakan oleh Bagranov (2010) secara lebih mendalam, pernyataannya adalah: *“… a collection of data and processing procedures that creates needed information for its users. AIS as a set of components that collect accounting data, store it for future uses, and process it for end users.”*

Pernyataan di atas dapat diartikan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan data dan prosedur-prosedur pengolahan yang menciptakan informasi yang diperlukan penggunanya. Sistem informasi akuntansi sebagai seperangkat komponen yang mengumpulkan data akuntansi, menyimpannya untuk penggunaan di masa mendatang dan memprosesnya untuk pengguna akhir.

**2.1.4.9 Pengertian Kualitas Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Heidmann (2008), sistem yang berkualitas apabila memiliki ciri-ciri seperti integrasi, fleksibel, mudah diakses, formalisasi, dan memiliki kekayaan media.

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

Menurut Laudon & Laudon (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.”

Menurut Romney & Steinbart (2016), mengemukakan kualitas Informasi Akuntansi sebagai berikut: “…mengurangi ketidakpastian mendukung keputusan, dan mendorong lebih baik dalam hal perencanaan aktivitas kerja. 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 membuat kesalahan dalam pembuatan keputusan.”

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dikatakan bahwa kualitas sistem informasi merupakan integrasi dari semua unsur dan sub unsur yang merupakan karakteristik kualitas dari suatu sistem informasi sehingga menghasilkan informasi yang akurat dan efisien sehingga mengurangi ketidakpastian dalam pengambilan keputusan.

**2.1.4.10 Dimensi Kualitas Sistem Informasi Akuntansi**

Heidmann (2008) 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*
1. *Flexibility*
* *...a system can adapt to a variety of user needs an to changing conditions.*
* *...is used in a rigid evaluative style*
1. *Accessibility*
* ...*a system and the information it contains can be accessed with relatively low effort*
* ...*analysis and retrieval capabilities of computerized management accounting system*
1. *Formalization*
* ...*a system contains rules or procedures*
* ...*deviation analysis and dedicated channels for interaction with other departments or superiors*
1. *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 nonroutine issues*.

Berikut ini penjelasan mengenai dimensi kualitas sistem informasi akuntansi menurut Heidmann adalah sebagai berikut:

1. Integrasi
2. Terhubung atau terdiri dari berbagai sumber informasi yang berguna untuk mendukung keputusan manajemen
3. Fokus pada bagaimana mencapai tujuan, strategi dan operasi yang terhubung dan mencoba untuk memberikan pemahaman tentang saling ketergantungan di seluruh rantai nilai
4. Fleksibilitas
5. Dapat beradaptasi dengan perubahan berbagai kebutuhan pengguna
6. Dapat digunakan dalam sistem yang relatif kaku. Menurut Sutabri (2012), sistem lebih fleksibel namun juga lebih kaku dengan aturan-aturannya.
7. Aksesibilitas
8. Sistem dan informasi yang dikandungnya dapat diakses dengan usaha yang relatif rendah
9. Analisis dan kemampuan pencarian kembali data dari sistem informasi manajemen terkomputerisasi
10. Formalisasi
11. Sistem berisi aturan dan prosedur
12. Analisis penyimpangan dan menyediakan saluran interaksi dengan departemen atau manajer lain
13. Kekayaan Media
14. Sistem yang digunakan memungkinkan interaksi pribadi
15. Penggunaan interaktif dari sistem akuntansi manajemen menyediakan forum dan agenda reguler, dialog tatap muka dan perdebatan masalah yang tidak rutin

 Karakteristik kualitas sistem informasi akuntansi Menurut DeLone dan McLean (2003):

* 1. Fleksibilitas (*Flexibility*)

Fleksibilitas suatu sistem informasi menunjukan bahwa sistem informasi yang diterapkan tersebut memiliki kualitas yang baik. Fleksibilitas yang dimaksud adalah kemampuan sistem informasi dalam melakukan perubahan-perubahan kaitannya dengan memenuhi kebutuhan pengguna. Pengguna akan merasa lebih puas menggunakan suatu sistem informasi jika sistem tersebut fleksibel dalam memenuhi kebutuhan pegawai.

Adapun pengukurannya yaitu sebagai berikut:

* + - * 1. Sistem informasi dapat beradaptasi dalam memenuhi kebutuhan pengguna terutama dalam menghadapi perubahan lingkungan
				2. Sistem informasi bisa menyesuaikan dengan perubahan tuntutan dari pengguna
				3. Perancangan sistem informasi harus berguna untuk semua orang yang membutuhkannya
	1. Kemudahan Penggunaan *(Ease Of use)*

Suatu sistem informasi dapat dikatakan berkualitas jika sistem tersebut dirancang untuk memenuhi kepuasan pengguna melalui kemudahan dalam menggunakan sistem informasi tersebut. Kemudahan tersebut merupakan tingkatan dimana seseorang percaya bahwa penggunaan suatu sistem tertentu dapat menjadikan orang tersebut bebas dari usaha *(free of fort).* Bebas dari usaha yang dimaksudkan adalah bahwa saat seseorang menggunakan sistem, hanya memerlukan sedikit waktu untuk mempelajarinya karena sistem tersebut tidak rumit, mudah dipahami, sudah dikenal.

Adapun pengukurannya yaitu sebagai berikut:

Sistem informasi harus mudah digunakan ketika input data

Sistem informasi harus mudah digunakan ketika digunakan

* 1. Keandalan Sistem *(Reliability)*

Sistem informasi yang berkualitas adalah sistem informasi yang dapat diandalkan. Jika sistem tersebut dapat diandalkan maka sistem informasi tersebut layak digunakan. Keandalan sistem informasi dalam konteks ini adalah ketahanan sistem informasi dari kerusakan dan kesalahan. Keandalan sistem ini juga dilihat dari sistem informasi yang melayani kebutuhan pegawai tanpa adanya masalah yang dapat mengganggu kenyamanan pengguna dalam menggunakan sistem informasi yang kaitannya dengan aplikasi SIA.

Adapun pengukurannya yaitu sebagai berikut:

1. Sejauh mana pengguna dapat menganggap bahwa sistem akan tersedia bagi pengguna
2. Sistem informasi organisasi didukung untuk memberikan informasi yang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan
3. Sistem informasi menyediakan informasi yang dapat dipergunakan untuk memecahkan masalah
4. Sistem informasi bisa memberikan dukungan dalam akuntansi keuangan dan fungsi pelaporan akuntansi perpajakan.
5. Sistem informasi akuntansi menyediakan informasi akuntansi mengenai ketidakefisienan produksi dan memberikan keyakinan bahwa produksi dan volumenya berada dala cost yang minimal.
6. Sistem informasi berkontribusi dalam meningkatkan “nilai” perusahaan.
	1. Integrasi (*Integration*)

Pemrosesan sistem bersifat lengkap akurat, tepat waktu, dan diotorisasi, Sebuah system dikatakan memiliki integrasi apabila dapat melaksanakan fungsi yang diperuntukkan bagi sistem tersebut secara keseluruhan dan bebas dari manipulasi sistem, baik yang tidak diotorisasi maupun yang tidak disengaja.

Adapun pengukurannya sebagai berikut:

1. Integrasi komponen sistem informasi akuntansi
2. Integrasi dari berbagai sistem pengolahan transasksi

**2.1.5 Kualitas Informasi Akuntansi**

**2.1.5.1 Pengertian Kualitas Informasi Akuntansi**

Menurut Heidmann (2008), informasi yang berkualitas apabila memiliki ciri-ciri seperti cakupan, tepat waktu, format, dan akurat.

Menurut Susanto (2013), informasi yang berkualitas adalah: “…informasi yang mempunyai keakurasian, kecepatan dan kesesuaian dengan kebutuhan manajemen dan kelengkapan dari informasi yang dihasilkan.”

Menurut Bodnar & Hopwood (2006), yang dialih bahasakan oleh Julianto Agung Saputra, bahwa 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 Mc Leod dan George (2007), kualitas informasi akuntansi adalah: “…*Information should be available for problem solving before crisis situations develop or opportunities are lost. The user should be able to obtain information that describes what is happening now, in addition to what happened in the past. Information that arrives after the decision is made has no value.*”

Definisi di atas dapat diartikan bahwa kualitas informasi akuntansi adalah informasi akuntansi yang harus tersedia untuk pemecahan sebelum situasi krisis berkembang atau peluang akan hilang. Pengguna harus dapat memperoleh informasi yang menggambarkan apa yang terjadi sekarang, di samping apa yang terjadi di masa lalu. Informasi yang tiba setelah keputusan dibuat tidak memiliki nilai.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kualitas informasi adalah informasi yang tersedia saat di butuhkan, berisi keadaan sebenarnya dan informasi yang diberikan lengkap.

**2.1.5.2 Dimensi Kualitas Informasi Akuntansi**

Heidmann (2008) 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*
1. *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*
1. *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...*
1. *Accuracy*
* ...*correct, unambiguous, meaningful, believable and consistent*.

Menurut penjelasan di atas, kualitas informasi akuntansi 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. Cakupan

1. Fokus pada informasi internal dan eksternal
2. Informasi mengenai keuangan dan non-keuangan
3. Berdasarkan informasi historis dan berorientasi pada informasi masa depan
4. Terkait dengan peningkatan kegiatan pemasaran

2. Tepat Waktu

1. Tepat waktu sesuai dengan kebutuhan informasi
2. Mencerminkan keadaan informasi terkini
3. Tersedia secara rutin
4. Berguna untuk membuat strategi perusahaan

3. Format

1. Informasi vertikal, yang memungkinkan terjadinya transfomasi pengetahuan baru dari manajer ke tingkat yang lebih rendah dan sebaliknya
2. Ditulis dengan semi-code dan sederhana

4. Akurasi

1. Informasi yang dihasilkan bersifat benar
2. Informasi yang dihasilkan jelas/tidak ambigu
3. Informasi yang dihasilkan bermakna
4. Informasi yang dihasilkan dapat dipercaya
5. Informasi yang dihasilkan konsisten

Romney dan Steinbart (2003) menjelaskan bahwa karakteristik dari kualitas informasi adalah sebagai berikut:

* + 1. *Relevant, information is relevant if it reduces uncertainty, improves decision makers’ ability to make predictions, or confirms or corrects their prior expectations*

Relevan, informasi dikatakan relevan jika mengurangi ketidakpastian, meningkatkan kemampuan para pengambil keputusan untuk membuat prediksi, atau mengkonfirmasi atau mengoreksi harapan pengambil keputusan sebelumnya

* + 1. *Reliable, information is reliable if it is free form error or bias and accurately represents the events or activities of the organization*

Reliabel, informasi dikatakan dapat diandalkan jika bebas dari segala bentuk kesalahan atau bias dan secara akurat mewakili kejadian atau kegiatan organisasi

* + 1. *Complete, information is complete if it does not omit important aspects of the underlying events or activities that it measure*

Lengkap, informasi dikatakan lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari peristiwa yang mendasari atau kegiatan yang diukur

* + 1. *Timely, information is timely if it is provided in time to enable decision makers to use it to make decisions*

Tepat waktu, informasi dikatakan tepat waktu jika diberikan dalam waktu untuk memungkinkan pengambil keputusan untuk menggunakannya dalam membuat keputusan

* + 1. *Understandable, information is understandable if it is presented in a useful and intelligible format*

Dapat dimengerti, informasi tersebut dapat dipahami jika disajikan dalam format yang berguna dan dimengerti

* + 1. *Verifiable, information is verifiable if two knowledgeable people acting independently would each produce the same information*

Dapat diverifikasi, informasi dapat diverifikasi jika dua orang yang memiliki pengetahuan bertindak secara independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama

**2.2 Kerangka Pemikiran**

**2.2.1 Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi**

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. Karena sistem bersifat lekat dengan standar perusahaan, maka budaya organisasi memberikan pengaruh yang besar dalam pengadopsian sistem yang di pakai.

Menurut Robbins dan Judge (2013), definisi budaya organisasi adalah: “…*a system of shared meaning held by members that distinguishes the organization from other organizations.*”

Pernyataan tersebut dapat diartikan bahwa budaya organisasi adalah sistem makna bersama yang diselenggarakan oleh anggota yang membedakan organisasi dari organisasi lain.

Budaya organisasi selalu dapat ditemukan melekat dalam sistem informasi organisasi (Laudon dan Laudon, 2012). Raspati (2015) menjelaskan bahwa Sistem Informasi Akuntansi berfungsi di dalam organisasi, maka harus didesain dengan mencerminkan nilai-nilai dari budaya organisasi.

Menurut Salehi (2011):

“*Organizational culture is one of the affecting barriers in failure of implementing accounting information system in companies. It means that there is meaningful relation between organizational culture and implementation of accounting information.*”

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat diartikan bahwa budaya organisasi adalah salah satu yang mempengaruhi implementasi sistem informasi akuntansi di perusahaan. Ini berarti bahwa, terdapat hubungan antara budaya organisasi dan implementasi sistem informasi akuntansi.

Budaya organisasi yang kuat dapat mempengaruhi perilaku para anggota. Dengan pola perilaku yang baik dan selalu mengikuti perkembangan diharapkan budaya organisasi dapat membantu aktivitas organisasi berjalan dengan baik. Salah satunya mengenai implementasi Sistem Informasi Akuntansi yang dimana merupakan salah satu subsistem yang paling krusial dalam organisasi dalam menunjang terpenuhinya kebutuhan informasi.

Berbagai penelitian telah membuktikan budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kualitas sistem informasi akuntansi, diantaranya penelitian yang dilakukan oleh Norman Alvi Tripambudi (2014), Yenni Carolina dan Rapina (2014), Marissa Bella (2015), Purnama Ramadhan dan Rudy Fachruddin (2017) Taufik Akbar (2018) dan Marissa Bella (2015).

**2.2.2 Pengaruh Struktur Organisasi Terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi**

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. Karena sistem bersifat lekat dengan standar perusahaan, maka struktur organisasi memberikan pengaruh yang besar dalam pengadopsian sistem yang di pakai.

Menurut Stair dan Reynolds (2011), salah satu faktor yang mempengaruhi pelaksanaan sistem informasi akuntansi adalah struktur organisasi. Senada dengan pernyataan tersebut, Laudon dan Laudon (2007) juga menyatakan bahwa selain budaya organisasi, gaya kepemimpinan, proses bisnis, pelaksanaan sistem informasi dipengaruhi oleh struktur organisasi.

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

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

Bodnar dan Hopwood (2013) mengemukakan bahwa: “*Accounting Information Sytem 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.

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.

Berbagai penelitian telah membuktikan struktur organisasi berpengaruh positif terhadap kualitas sistem informasi akuntansi, diantaranya penelitian yang dilakukan oleh Inta Budi Setya Nusa (2013), Norman Alvi Tripambudi (2014), Yenni Carolina dan Rapina (2014), Rima Rachmawati (2016), dan Taufik Akbar (2018).

**2.2.3 Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Informasi Akuntansi**

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

Kualitas informasi sangat dipengaruhi oleh sistem informasi akuntansi. Hall (2007) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi yang baik dapat menambah nilai bagi organisasi dengan cara memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu.

Purnamasari (2015) menyatakan bahwa dengan penerapan kualitas sistem informasi akuntansi yang baik akan menghasilkan kualitas informasi akuntasi yang baik juga digunakan oleh pengguna dalam membuat keputusan.

Berbagai penelitian telah menguji kualitas sistem informasi akuntansi berpengaruh positif terhadap kualitas informasi akuntansi, diantaranya penelitian yang dilakukan oleh Norman Alvi Tripambudi (2014) dan Yenni Carolina dan Rapina (2014). Hal ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi yang baik akan berpengaruh pada informasi sehingga informasi yang dihasilkan semakin berkualitas.

Struktur Organisasi Semakin Memadai

Budaya Organisasi

Semakin Kuat

Menjamin Terlaksananya Pengendalian Internal

Perilaku Anggota

 Menjadi Baik

Membantu Aktivitas Organisasi Berjalan dengan Baik

Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Menjadi Baik

Informasi Menjadi Akurat

Informasi Menjadi Tepat Waktu

**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

Kualitas Informasi Akuntansi Menjadi Baik

**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

**2.3 Hipotesis**

Pengertian hipotesis menurut Sugiyono (2013) adalah: “...jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah peneltian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada fakta-fakta empris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik.”

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

Hipotesis 1 : Budaya Organisasi Berpengaruh Positif terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

Hipotesis 2 : Struktur Organisasi Berpengaruh Positif terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi

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