

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN

DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Teknologi Informasi

2.1.1.1 Pengertian Teknologi

Menurut Kast dan Rosenzweig dalam Akadun (2009:10) teknologi adalah: “...teknik yang dipakai dalam transformasi input menjadi output”.

Menurut Hatchh dalam Akadun (2009:11) teknologi adalah: “...suatu cara untuk mencapai sesuatu-Outcome yang diinginkan, sasaran dan tujuan atau output yang biasanya dikonseptualisasikan sebagai produk atau pelayanan”.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa teknologi adalah suatu cara mempermudah pelaksanaan serta meningkatkan hasil untuk mencapai sasaran dan tujuan dengan cara mentransformasikan input menjadi output.

2.1.1.2 Pengertian Informasi

Menurut Mardi (2011:5) informasi adalah: “...hasil proses atau hasil pengolahan data meliputi hasil gabungan, analisis, penyimpulan, dan pengelolaan sistem informasi komputerisasi”.

Pengertian informasi menurut Raymon McLeod Jr., George Schell (2012:8) sebagai berikut:

“information is data processing that give meaning and benefit”

“informasi adalah data yang diolah sehingga memberikan arti dan bermanfaat”.

Agustinus Mujilan (2012:3) menyatakan bahwa Informasi adalah: “...data yang berguna yang telah diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Informasi sangat penting bagi organisasi. Pada dasarnya informasi adalah penting seperti sumber daya yang lain, misalnya peralatan, bahan, tenaga, dsb”.

Berdasarkan pendapat para ahli yang dikemukakan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa informasi adalah data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi pengguna, yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan.

2.1.1.3 Ciri-ciri Informasi

Menurut Mc Leod yang dikutip dari Azhar Susanto (2013:46) suatu informasi yang berkualitas memiliki ciri-ciri informasi sebagai berikut :

1. Akurat
2. Tepat Waktu
3. Relevan
4. Lengkap.

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan satu persatu dari ciri-ciri Informasi yang berkualitas sistem tersebut :

1. Akurat

Akurat artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

2. Tepat Waktu

Tepat waktu artinya informasi itu harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau tidak beberapa jam lagi.

3. Relevan

Relevan artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan.

4. Lengkap

Lengkap artinya informasi harus diberikan secara lengkap.

2.1.1.4 Pengertian Teknologi Informasi

Pengertian tentang teknologi informasi dapat beraneka ragam walaupun masing-masing definisi memiliki inti yang sama, seperti Maharsi, 2000 (dalam Ajeng dan Titiik Suwarti, 2010). menyatakan bahwa teknologi informasi dapat didefinisikan sebagai suatu perpaduan antara teknologi komputer dan telekomunikasi dengan teknologi lainnya, seperti perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), database, teknologi jaringan dan peralatan telekomunikasi lainnya.

Menurut Williams dan Sawyer (2011:4), definisi teknologi informasi adalah sebagai berikut:

“Information technology (IT) is a general term that describes any technology that helps to produce, manipulate, store, communicate and or disseminate information”

“Teknologi informasi (TI) adalah istilah umum yang menggambarkan teknologi apa pun yang membantu memproduksi, memanipulasi, menyimpan, berkomunikasi, dan atau menyebarkan informasi”

Sedangkan Tata Sutabri (2014:3) definisi teknologi informasi adalah: “Suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk mengambil keputusan.”

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi adalah suatu teknologi berbasis komputer berupa *software* dan *hardware* yang digunakan untuk memproses suatu informasi dengan membawa suatu data yang berkualitas sehingga berguna bagi para pemakai dalam mengambil keputusan.

2.1.1.5 Tujuan Teknologi Informasi

Teknologi informasi pada saat ini sangat berperan penting dalam membantu kegiatan pribadi ataupun kegiatan yang berada di perusahaan. Dalam hal ini banyak perusahaan yang memanfaatkan adanya teknologi informasi untuk mempermudah dan mempercepat kegiatan perusahaan.

Menurut Sutarman (2012:17), tujuan dari teknologi informasi adalah sebagai berikut :

1. Untuk memecahkan masalah.
2. Untuk membuka kreativitas, dan
3. Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan.

2.1.1.6 Fungsi Teknologi Informasi

Teknologi informasi mempunyai fungsi utama dalam dunia bisnis yaitu pemrosesan informasi. Tiap tugas pemrosesan informasi tersebut dapat digunakan secara individu, atau dapat juga digabungkan untuk menciptakan suatu sistem yang menangani semua tugas. Menurut Sutarman (2012:18) terdapat enam fungsi dari teknologi informasi yaitu sebagai berikut:

1. Menangkap (*Capture*)

Mengkompilasikan catatan atau item data untuk catatan rinci dari aktivitas untuk aktivitas atau suatu proses penyusunan *record* aktivitas secara terperinci. Misalnya menerima inputan dari *keyboard*, *scanner* dan sebagainya.

2. Mengolah (*Processing*)

Mengolah/memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi. Pengolahan/pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), sistensis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi.

- *Data Processing*, memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi.
- *Information processing*, suatu aktivitas komputer yang memproses dan mengolah suatu tipe/bentuk dari informasi dan mengubahnya menjadi tipe/bentuk yang lain dari informasi.
- *Multimedia system*, suatu sistem komputer yang dapat memproses berbagai tipe/bentuk dari informasi secara bersamaan (simultan).

3. Menghasilkan (*Generating*)

Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya laporan-laporan tabel, grafik dan sebagainya.

4. Menyimpan (*Storage*)

Merekam atau menyimpan data dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya. Misalnya disimpan ke *hardisk*, *tape*, *disket*, *compact disk* (CD) dan sebagainya.

5. Mencari Kembali (*Retrival*)

Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (*copy*) data dan informasi yang sudah tersimpan. Misalnya mencari *supplier* yang sudah lunas dan sebagainya.

6. Transmisi (*Transmission*)

Mengirim data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer. Misalnya mengirimkan data penjualan dari user A ke user lainnya dan sebagainya.

2.1.1.7 Komponen-komponen Teknologi Informasi

Menurut Azhar Susanto (2013:14), bahwa komponen dari teknologi informasi adalah: "...terdapat tiga komponen teknologi informasi yaitu: Hardware, Software, dan Brainware."

Adapun penjelasan lebih rinci mengenai komponen teknologi informasi menurut Azhar Susanto (2013:14) sebagai berikut:

1. Perangkat keras (*Hardware*)
2. Perangkat lunak (*Software*)
3. Manusia (*Brainware*)

Komponen-komponen tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Perangkat keras (*Hardware*)

Merupakan perangkat fisik yang membangun sebuah teknologi informasi. Contohnya: monitor, keyboard, mouse, printer, harddisk, memori, mikroprosesor, CD-ROM, kabel jaringan, antena telekomunikasi, CPU, dan peralatan I/O.

2. Perangkat lunak (*Software*)

Merupakan program yang dibuat untuk keperluan khusus yang tersusun atas program yang menentukan apa yang harus dilakukan oleh komputer.

Perangkat lunak dapat dibagi menjadi tiga, yaitu:

- a. Perangkat lunak sistem, merupakan perangkat lunak yang dibuat khusus untuk dapat mengontrol semua perangkat keras, sehingga semua perangkat keras teknologi informasi dapat bekerja dengan kompak sebagai sebuah sistem yang utuh. Misalnya : System Operasi Window, Linux, Unix, OS/2, dan FreeBSD.
- b. Perangkat lunak bahasa pemrograman, merupakan perangkat lunak yang dapat digunakan untuk membuat program aplikasi maupun perangkat lunak sistem. Misalnya: Visual Basic, Delphi, Turbo C, Fortran, Cobol, Turbo Assembler, dan Java.
- c. Perangkat lunak aplikasi, merupakan program jadi siap pakai yang dibuat untuk keperluan khusus. Misalnya untuk keperluan multimedia: ada perangkat lunak Jet Audio, Windows Media Player, Winamp, Real Player. Untuk keperluan aplikasi perkantoran: ada Microsoft Office dan Open Office yang terdiri atas beberapa program untuk berbagai keperluan seperti pengolahan kata, angka, data dan presentasi.

3. Manusia (*Brainware*)

Merupakan personel-personel yang terlibat langsung dalam pemakaian komputer, seperti Sistem Analis, Web Master, Web Disigner, Animator,

Programmer, Operator, User dan lain-lain. Terdapat berbagai peran yang dapat dilakukan manusia dalam bagian sistem komputer, antara lain:

- a. Analis sistem, berperan melakukan analisis terhadap masalah yang dihadapi, serta merancang solusi pemecahannya dalam bentuk program komputer.
- b. Programmer, berperan menerjemahkan rancangan yang dibuat analis kedalam bahasa pemograman sehingga solusi dapat dijalankan komputer.
- c. Operator berfungsi menjalankan komputer berdasarkan intruksi yang diberikan.
- d. Teknisi, bertugas merakit atau memelihara perangkat keras komputer, dan lain-lain.

Berdasarkan uraian diatas, dapat dinyatakan bahwa komponen teknologi informasi terdiri dari satu kesatuan yang saling ketergantungan dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

2.1.1.8 Peran Teknologi Informasi

Peran teknologi informasi mempunyai kaitan yang erat dalam bidang informasi dan komunikasi, melalui sarana-sarana teknologi informasi. Manusia dapat memperoleh informasi dengan mudah, praktis dan cepat sehingga tidak membuang waktu. Peranan teknologi informasi dalam bidang komunikasi sangatlah besar, karena dengan adanya informasi yang mendukung maka akan meningkatkan kegiatan perusahaan.

Menurut Abdul Kadir (2014:12), peranan teknologi informasi adalah sebagai berikut:

1. Teknologi informasi menggunakan peran manusia. Dalam hal ini, teknologi informasi melakukan otomatis terhadap suatu tugas atau proses.
2. Teknologi memperkuat peran manusia, yakni dengan menyajikan informasi terhadap suatu tugas atau proses.
3. Teknologi informasi berperan dalam rekstruksi terhadap peran manusia, dalam hal ini, teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.

2.1.2 Ruang Lingkup Sistem Akuntansi Manajemen

2.1.2.1 Pengertian Sistem

Istilah sistem bukanlah hal yang asing bagi kebanyakan orang. Sering kali sistem mengacu kepada komputer atau juga ke arah yang lebih luas. Menurut Azhar Susanto (2013:24) pengertian sistem adalah : “...kumpulan atau *group* dari sub sistem atau bagian atau komponen apapun baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.”

Sedangkan menurut Tata Sutabri (2014:6) pengertian sistem adalah: “....kumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu.”

Dari dua pengertian diatas dapat disimpulkan pengertian sistem adalah kumpulan sumber daya yang terdiri dari sub-sub sistem yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2.2 Ciri-ciri Sistem

Dalam sebuah sistem mempunyai ciri-ciri sistem yang mendukung terbentuknya sebuah sistem, dan pada ciri-ciri sistem terbagi menjadi 6 bagian seperti yang di kemukakan dibawah ini.

Menurut Azhar Susanto (2013:25) ciri-ciri sistem terdiri dari 6 bagian yaitu :

1. Tujuan Sistem
2. Batasan Sistem
3. Subsistem
4. Hubungan Sistem
5. *Input-Proses-Output*
6. Lingkungan Sistem.

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan satu persatu dari ciri-ciri sistem tersebut :

1. Tujuan Sistem

Tujuan sistem merupakan target atau saran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem.

2. Batasan Sistem

Batasan Sistem merupakan garis abstraksi yang memisahkan antara sistem dan lingkungannya.

3. Subsistem

Subsistem merupakan komponen atau bagian dari suatu sistem, subsistem ini bisa fisik maupun abstrak.

4. Hubungan Sistem

Hubungan Sistem adalah hubungan yang terjadi antara subsistem dengan subsistem lainnya yang setingan atau antara subsistem dengan sistem yang lebih besar.

5. *Input-Proses-Output*

Input merupakan segala sesuatu yang masuk kedalam suatu sistem. *Proses* merupakan perubahan dari *input* menjadi *output*. *Output* merupakan hasil dari suatu proses yang merupakan tujuan dari keberadaan sistem.

6. Lingkungan Sistem

Lingkungan sistem adalah faktor-faktor diluar sistem yang mempengaruhi sistem.

2.1.2.3 Klasifikasi Sistem

Menurut Azhar Susanto (2013:33) klasifikasi sistem terdiri dari 9 poin yaitu :

1. Sistem Terbuka dan Tertutup
2. Sistem Buatan Manusia dan Tuhan
3. Sistem Berjalan dan Konseptual
4. Sistem Sederhana dan Komplek
5. Kinerjanya Bisa yang Dapat dan Tidak Dapat dipastikan
6. Sementara dan Selamanya
7. Ada secara Fisik dan Abstrak / Non fisik
8. Sistem, Subsistem dan Supersistem
9. Bisa Beradaptasi dan Tidak Bisa Beradaptasi

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan satu persatu dari klasifikasi sistem tersebut :

1. Sistem Terbuka dan Tertutup

Sistem terbuka bila aktifitas didalam sistem tersebut dipengaruhi oleh lingkungannya.

Sistem tertutup bila aktifitas didalam sistem tersebut tidak dipengaruhi oleh perubahan yang terjadi di lingkungannya.

2. Sistem Buatan Manusia dan Tuhan

Pembuat sistem bisa Tuhan (sistem alamiah) bisa juga manusia.

3. Sistem Berjalan dan Konseptual

Sistem Berjalan adalah sistem yang saat ini sedang digunakan.

Sistem Konseptual adalah sistem yang menjadi harapan atau masih diatas kertas.

4. Sistem Sederhana dan Komplek

Sistem Sederhana adalah sistem yang memiliki sedikit tingkatan dan subsistem.

Sistem Komplek adalah sistem yang memiliki banyak tingkatan dan subsistem.

5. Kinerjanya Bisa yang Dapat dan Tidak Dapat dipastikan

Dapat dipastikan artinya dapat ditentukan pada saat sistem akan dan sedang dibuat.

Tidak Dapat dipastikan artinya tidak dapat ditentukan dari awal tergantung kepada situasi yang dihadapi.

6. Sementara dan Selamanya

Sementara artinya sistem hanya digunakan untuk periode waktu tertentu.

Selamanya artinya sistem digunakan selama-lamanya untuk waktu yang tidak ditentukan.

7. Ada secara Fisik dan Abstrak / Non fisik

Ada secara Fisik artinya disini dapat diraba.

Abstrak artinya disini tidak dapat diraba.

8. Sistem, Subsistem dan Supersistem

Subsistem adalah sistem yang lebih kecil dalam sebuah sistem.

Supersistem adalah sistem yang lebih besar.

9. Bisa Beradaptasi dan Tidak Bisa Beradaptasi

Bisa Beradaptasi artinya bisa menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan.

Tidak Bisa Beradaptasi artinya tidak bisa menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan.

2.1.2.4 Pengertian Akuntansi Manajemen

Menurut Firdaus Ahmad dan Wasilah Abdullah (2012:6) definisi akuntansi manajemen adalah: "...bidang akuntansi yang berhubungan dengan pelaporan keuangan untuk pengguna internal yang merupakan pihak yang mempunyai banyak kepentingan dengan sistem akuntansi dan informasi akuntansi

yang dihasilkan dan juga adalah pihak yang diberi tanggungjawab yaitu melaksanakan kegiatan perusahaan. Pengguna internal yang dimaksud adalah pengelola/manajemen perusahaan tingkat atas, tingkat menengah maupun tingkat bawah.”

Menurut Henry Simamora (2012:12) definisi akuntansi manajemen adalah: “...proses pengidentifikasian, pengukuran, penghimpunan, penganalisaan, penyusunan, penafsiran, dan pengkomunikasian informasi keuangan yang digunakan oleh manajemen untuk merencanakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan usaha di dalam sebuah organisasi, serta untuk memastikan penggunaan dan akuntabilitas sumber daya yang tepat.”

Dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi manajemen ialah suatu kegiatan *me-manage* dengan tujuan menghasilkan informasi keuangan berupa biaya-biaya yang diperuntukkan bagi pihak-pihak internal perusahaan.

2.1.2.5 Pengertian Sistem Akuntansi Manajemen

Sistem akuntansi manajemen adalah sistem informasi yg menghasilkan keluaran (*Output*) dengan menggunakan masukan (*Input*) dan berbagai proses yang diperlukan untuk memenuhi tujuan manajemen. Proses ini dapat dideskripsikan melalui berbagai kegiatan seperti pengumpulan, pengukuran, penyimpanan, analisis, pelaporan, dan pengelolaan informasi. Keluaran mencakup laporan khusus, harga pokok produk, biaya pelanggan, anggaran, laporan kinerja,

dan komunikasi personal (Hansen dan Mowen, yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary (2009:3)).

Menurut Marcus Heidmann (2008:77) pengertian sistem akuntansi manajemen adalah:

“... summarizes the information quality and system quality dimensions as antecedents to system use and individual impact. The following sections describe the four information quality dimensions (scope, timeliness, format, accuracy) and the five system quality dimensions (integration, flexibility, accessibility, formalization and media richness) in more detail”

“... merangkum kualitas informasi yang teridentifikasi dan dimensi kualitas sistem sebagai anteseden untuk penggunaan sistem dan dampak individu. Bagian berikut menggambarkan empat dimensi kualitas informasi (ruang lingkup, ketepatan waktu, format, akurasi) dan lima dimensi kualitas sistem (integrasi, fleksibilitas, aksesibilitas, formalisasi dan kekayaan media) secara lebih detail.”

Sedangkan menurut Mulyadi (2001:1) menjelaskan pengertian dari Sistem Akuntansi Manajemen adalah: “...dapat dipandang sebagai suatu sistem yang mengolah masukan berupa data operasi dan data keuangan untuk menghasilkan keluaran berupa informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh pemakai”.

Dari beberapa definisi di atas, Sistem Akuntansi Manajemen (SAM) merupakan sekumpulan komponen yang saling terintegrasi untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan menyebarkan informasi yang memiliki lima dimensi kualitas sistem (integrasi, fleksibilitas, aksesibilitas, formalisasi dan kekayaan media) sehingga berguna bagi para pemakai informasi dan berguna dalam pengambilan keputusan manajemen.

2.1.2.6 Tujuan Sistem Akuntansi Manajemen

Sistem informasi akuntansi manajemen tidak terkait oleh suatu kriteria formal yang menjelaskan sifat dari masukan, proses, dan keluaran. Kriteria tersebut fleksibel dan berdasarkan pada tujuan yang hendak dicapai manajemen. Adapun tujuan umum sistem informasi akuntansi manajemen yang dikemukakan oleh Hansen dan Mowen yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary (2009:4) adalah:

1. Menyediakan informasi untuk perhitungan biaya jasa, produk, atau objek lainnya yang ditentukan oleh manajemen.
2. Menyediakan informasi yang dipergunakan dalam perencanaan, pengendalian, pengevaluasian, dan perbaikan berkelanjutan.
3. Menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan.

Ketiga tujuan ini mengungkapkan bahwa manajer dan pengguna lainnya membutuhkan informasi akuntansi manajemen dan perlu mengetahui bagaimana cara menggunakannya. Informasi akuntansi manajemen dapat membantu mereka dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah, serta mengevaluasi kerja.

2.1.2.7 Fungsi Sistem Akuntansi Manajemen

Dwika Lodia Putri, Jeni Wardi dan Reni Farwitawati (2016) menjelaskan fungsi SAM adalah: "...sumber informasi penting untuk membantu manajer mengendalikan aktivitasnya serta mengurangi ketidakpastian guna mencapai

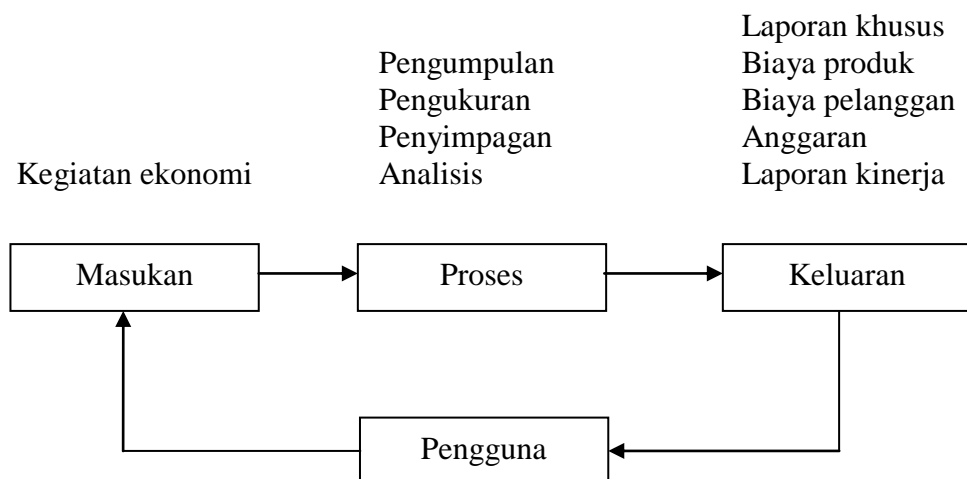
tujuan. Informasi manajemen sebagai salah satu produk sistem akuntansi manajemen memiliki peranan dalam memprediksi konsekuensi yang mungkin terjadi atas berbagai alternatif tindakan yang dapat dilakukan pada berbagai aktivitas seperti perencanaan, pengawasan dan pengambilan keputusan.”

2.1.2.8 Model Operasional dari Sistem Akuntansi Manajemen

Dalam pengertian sistem akuntansi manajemen sebelumnya telah dijelaskan bahwa sistem akuntansi manajemen merupakan sistem informasi yang menghasilkan suatu output dengan menggunakan input dari berbagai proses yang diperlukan dalam memenuhi tujuan manajemen. Output yang dihasilkan merupakan hasil pemrosesan dari masukan-masukan.

Hansen dan Mowen yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary (2009:6) mengemukakan pengertian proses adalah: “...inti dalam suatu sistem informasi akuntansi manajemen dan dipergunakan untuk mengubah masukan menjadi keluaran yang memenuhi tujuan suatu sistem. Proses dapat dideskripsikan melalui berbagai kegiatan seperti, pengumpulan, pengukuran, penyimpanan, analisis, pelaporan, dan pengelola informasi. Keluaran mencakup laporan khusus, harga pokok produk, biaya pelanggan, anggaran, laporan kinerja, dan bahkan komunikasi personal.”

Model operasional dari sistem informasi akuntansi manajemen diilustrasikan pada Gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 2.1 Model Operasional SAM

(Sumber: Hansen dan Mowen yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary (2009:6))

2.1.2.9 Perkembangan dalam Sistem Akuntansi Manajemen

Saat ini fokus sistem akuntansi manajemen telah diperluas agar memungkinkan para manajer melayani dengan lebih baik kebutuhan pelanggan dan mengelola rantai nilai (*value chain*) perusahaan. Lebih jauh lagi, untuk mempertahankan keunggulan bersaing, para manajer harus menekankan pada waktu, kualitas serta efisiensi, dan informasi akuntansi harus dibuat untuk mendukung tujuan fundamental organisasi.

Selain uraian di atas, saat ini muncul tema-tema baru dalam cakupan sistem akuntansi manajemen sebagai salah satu bentuk usaha dalam meningkatkan keunggulan bersaing perusahaan.

Hansen dan Mowen yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary (2009:8) mengemukakan beberapa tema-tema baru dalam akuntansi manajemen, diantaranya:

1. Manajemen berdasarkan aktifitas
2. Orientasi pada pelanggan
3. Penetapan posisi strategis
4. Kerangka kerja rantai nilai
5. Manajemen kualitas total (*Total Quality Management*)
6. Waktu sebagai elemen persaingan
7. Efisiensi
8. Bisnis secara elektronik (*E-Business*).

Penjelasan dari poin-poin di atas adalah sebagai berikut:

1. Manajemen berdasarkan aktifitas

Manajemen berdasarkan aktifitas adalah pendekatan diseluruh sistem dan terintegrasi yang memfokuskan perhatian manajemen pada berbagai aktivitas dengan tujuan meningkatkan nilai untuk pelanggan (*Customer Value*) dan laba yang dihasilkan.

2. Orientasi pada pelanggan

Manajemen berdasarkan aktifitas bertujuan meningkatkan nilai pelanggan dengan cara mengelola aktifitas. Nilai bagi pelanggan adalah fokus utama karena perusahaan dapat menciptakan keunggulan bersaing, dengan menciptakan nilai yang lebih baik bagi pelanggan dengan biaya yang sama atau lebih rendah dari pesaing.

3. Penetapan posisi strategis

Meningkatkan nilai pelanggan untuk menciptakan keunggulan bersaing yang berkelanjutan dicapai melalui pemilihan berbagai strategi secara

bijaksana. Informasi mengenai biaya memainkan peran penting dalam proses ini, dan dilakukan melalui proses yang disebut manajemen biaya untuk mengembangkan strategi superior untuk menghasilkan keunggulan bersaing.

4. Kerangka kerja rantai nilai

Manajemen yang efektif atas rantai nilai adalah dasar untuk meningkatkan nilai pelanggan, khususnya dengan memaksimalkan realisasi nilai untuk pelanggan dengan biaya yang serendah mungkin.

5. Manajemen kualitas total (*Total Quality Management*)

Filosofi dari manajemen kualitas total, dimana perusahaan berusaha menciptakan suatu lingkungan yang telah memungkinkan pekerjanya menghasilkan produk yang sempurna, telah menggantikan sikap "kualitas yang dapat diterima" dimasa lalu. Penekanan pada kualitas telah menciptakan kebutuhan akan adanya suatu sistem akuntansi manajemen yang menyediakan informasi keuangan dan nonkeuangan tentang kualitas.

6. Waktu sebagai elemen persaingan

Waktu adalah unsur terpenting dalam semua tahap rantai nilai, perusahaan kelas dunia mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk mencapai pasar dengan cara memperpendek siklus desain, implementasi, dan produksi.

7. Efisiensi

Kualitas dan waktu merupakan hal yang terpenting, namun peningkatan dimensi tersebut tanpa peningkatan laba akan membuat kinerja menjadi sia-sia atau bahkan fatal. Meningkatkan efisiensi adalah hal vital.

Meningkatkan efisiensi juga merupakan hal yang penting. Pengukuran efisiensi finansial maupun nonfinansial diperlukan. Biaya adalah ukuran kritical untuk efisiensi.

8. Bisnis secara elektronik (*E-Business*)

Bisnis secara elektronik adalah transaksi bisnis atau pertukaran informasi yang dijalankan dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

2.1.2.10 Karakteristik Sistem Akuntansi Manajemen

Menurut Marcus Heidmann (2008:87) sistem akuntansi manajemen memiliki 5 (lima) karakteristik, yaitu:

1. Integration

- *...a system facilitates the combination of information from various sources to support bussiness 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 an 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 Marcus Heidmann (2008:87) karakteristik kualitas sistem akuntansi manajemen memiliki 5 (lima) dimensi yang masing-masing memiliki indikator sehingga dapat dikatakan sistem informasi akuntansi telah terintegrasi, fleksibel, terakses mudah, formal, dan kekayaan media memadai. Penulis menyimpulkan setiap dimensi sebagai berikut:

1. *Integration* (Integrasi)

- a. Terhubung atau terdiri dari berbagai sumber informasi yang berguna untuk mendukung keputusan manajemen.

- b. Fokus pada bagaimana mencapai tujuan, strategi dan operasi yang terhubung dan mencoba untuk memberikan pemahaman tentang saling ketergantungan diseluruh rantai nilai.

2. *Flexibility* (Fleksibilitas)

- a. Dapat beradaptasi dengan perubahan berbagai kebutuhan pengguna.
- b. Dapat digunakan dalam sistem yang relatif kaku.

3. *Accessibility* (Aksesibilitas)

- a. Sistem dan informasi yang dikandungnya dapat diakses dengan usaha yang relatif rendah.
- b. Analisis dan kemampuan pencarian kembali data dari sistem informasi manajemen terkomputerisasi.

4. *Formalization* (Formalisasi)

- a. Sistem berisi aturan dan prosedur.
- b. Analisis penyimpangan dan menyediakan saluran interaksi dengan departemen atau manajer lain.

5. *Media richness* (Kekayaan Media)

- a. Sistem yang digunakan memungkinkan interaksi pribadi.
- b. Penggunaan interaktif dari sistem akuntansi manajemen menyediakan forum dan agenda reguler, dialog tatap muka dan perdebatan masalah yang tidak rutin.

2.1.3 Kinerja Manajerial

2.1.3.1 Pengertian Kinerja

Menurut Moeheriono (2012:96) pengertian kinerja adalah: "...merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kuantitatif maupun kualitatif dengan kewenangan dan tugas serta tanggungjawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika."

Menurut Irfan Fahmi (2010:2) definisi kinerja adalah: "...hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non-profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu."

Amstrong dan Baron (1998) dikutip dari Irfan Fahmi (2010:2) menyatakan bahwa: "kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi."

2.1.3.2 Pengertian Kinerja Manajerial

Menurut Henry Simamora (2012:121) bahwa kinerja manajerial adalah: "Hasil pekerjaan atau kegiatan seseorang maupun kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu".

Menurut Utami (2012:21), definisi kinerja manajerial adalah : “...sebagai persepsi kinerja individual para individu anggota organisasi dalam kegiatan-kegiatan manajerial”.

Sedangkan menurut Mahoney et al (1963) dalam Soetrisno (2010:29), menyatakan yang dimaksud dengan kinerja manajerial adalah: “... merupakan kinerja para individu dalam kegiatan-kegiatan manajerial, seperti: perencanaan, investigasi, koordinasi, evaluasi, pengawasan, pengaturan staf, negosiasi dan perwakilan.”

Dari pengertian kinerja manajerial di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja manajerial adalah suatu kinerja kegiatan manajerial dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi, tingkat keberhasilan para manajer dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang dibandingkan dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.1.3.3 Klasifikasi Tingkatan Manajer

Manajer dapat diklasifikasikan dengan dua cara yaitu menurut tingkatan merek dalam organisasi (rendah, menengah dan tinggi) dan kegiatan-kegiatan organisasi dimana mereka bertanggung jawab (manajer umum dan fungsional). Tingkatan manajer dalam organisasi menurut T. Hani Handoko (2012:17) terbagi menjadi tiga golongan yang berbeda diantaranya:

1. Manajer lini pertama
2. Manajer menengah
3. Manajer puncak

Penjelasan tingkatan diatas adalah sebagai berikut:

1. Manajer lini pertama

Tingkatan paling rendah dalam suatu organisasi yang memimpin dan mengawasi tenaga-tenaga operasional, disebut manajemen lini/garis pertama. Para manajer ini sering disebut kepala atau pimpinan (leader), mandor (foreman), dan penyelia (supervisors).

2. Manajer menengah

Manajer menengah membawahi dan mengarahkan kegiatan-kegiatan para manajer lainnya dan kadang-kadang karyawan operasional. Sebutan lain bagi manajer menengah adalah manajer departemen, kepala pengawas dan sebagainya.

3. Manajer puncak

Klasifikasi manajer tertinggi ini terdiri dari sekelompok kecil eksekutif. Manajemen puncak bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen organisasi. Sebutan khas bagi manajer puncak adalah direktur, presiden, kepala divisi, wakil presiden senior dan sebagainya.

2.1.3.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Manajerial

Mangkunegara (2009:67) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:

1. Faktor kemampuan secara psikologis kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berada mencapai potensi kerja secara maksimal. David C Mc Cleland seperti dikutip dari Mangkumanegara (2005:68), berpendapat bahwa ada hubungan yang positif antara motif berprestasi dengan pencapaian kerja.

2.1.3.5 Penilaian Kinerja Manajerial

Fahmi (2013:65) berpendapat bahwa: “penilaian kinerja adalah suatu penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaan.”

Menurut Roberth L. Mathis dan John H. Jackson dikutip dari Irfan Fahmi (2010:65) bahwa: “penilaian kinerja merupakan proses mengevaluasi seberapa baik karyawan yang mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan satu set standar, kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut.”

Menurut Mondy dan Noe (1993) yang dikutip dari Suwanto dan D Priansa (2011:197) penilaian kinerja manajerial adalah: “... suatu sistem formal yang secara berkala digunakan untuk mengevaluasi kinerja individu dalam menjalankan tugas-tugasnya.”

Dari beberapa pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses evaluasi yang dilakukan secara berkala kepada

pihak manajemen perusahaan baik karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaan.

2.1.3.6 Indikator Kinerja Manajerial

Menurut Mahoney (1963) dalam Faya Shakuntaladevi (2014:31), indikator untuk mengukur kinerja manajerial meliputi delapan dimensi dari aktivitas manajerial, yaitu:

1. Perencanaan (*planning*)
2. Investigasi (*investigating*)
3. Koordinasi (*cordinating*)
4. Evaluasi (*evaluating*)
5. Pengawasan (*supervising*)
6. Pemilihan staff (*staffing*)
7. Negosiasi (*negotiating*)
8. Perwakilan (*representatif*).

Delapan aktivitas manajerial di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*) yaitu tindakan yang dibuat berdasarkan fakta dan asumsi mengenai gambaran kegiatan yang dilakukan pada waktu yang akan datang guna mencapai kegiatan yang diinginkan. Dalam dimensi ini terdapat aktivitas-aktivitas sebagai berikut: menentukan tujuan, kebijakan dan tindakan untuk pelaksanaan, penjadwalan kerja, penganggaran, merancang prosedur dan pemrograman.
2. Investigasi (*Investigating*) yaitu upaya yang dilakukan untuk mengumpulkan dan mempersiapkan informasi, dalam bentuk laporan-

laporan, catatan dan analisa pekerjaan untuk dapat mengukur hasil pelaksanaannya. Dalam dimensi ini terdapat aktivitas-aktivitas sebagai berikut: mengumpulkan dan menyampaikn informasi untuk catatan, laporan dan rekening, mengukur hasil, menentukan persediaan dan analisis pekerjaan.

3. Koordinasi (*Coordinating*) menyelaraskan tindakan yang meliputi pertukaran informasi dengan orang-orang dalam unit organisasi lainnya, guna dapat berhubungan dan menyesuaikan program yang akan dijalankan. Dalam dimensi ini terdapat aktivitas-aktivitas sebagai berikut: tukar menukar informasi dengan orang di bagian organisasi yang lain untuk mengkaitkan dan menyelesaikan program, memberitahu bagian yang lain dan koordinasi tentang hubungan dengan manajemen.
4. Evaluasi (*Evaluating*) yaitu penilaian atas usulan atau kinerja yang diamati dan dilaporkan. Dalam dimensi ini terdapat aktivitas-aktivitas sebagai berikut: menilai dan mengukur proposal, kinerja yang diamati dan dilaporkan, penilaian pegawai, penilaian catatan hasil, laporan keuangan dan pemeriksaan produk.
5. Pengawasan (*Supervising*) yaitu kegiatan manajerial yang mengarahkan, memimpin, dan mengembangkan potensi bawahan, serta melatih dan menjalankan aturanaturan kerja kepada bawahan mengenai pelaksanaan kemampuan suatu organisasi. Dalam dimensi ini terdapat aktivitas-aktivitas sebagai berikut: mengarahkan, memimpin dan mengembangkan bawahan,

membimbing, melatih dan menjelaskan peraturan kerja pada bawahan, memberikan tugas pekerjaan dan menangani keluhan.

6. Pemilihan staf (*Staffing*) yaitu adalah suatu kegiatan manajemen dalam memelihara dan mempertahankan bawahan dalam suatu unit kerja. Dalam dimensi ini terdapat aktivitas-aktivitas sebagai berikut: mempertahankan angkatan kerja pada bagian yang sama, merekrut, mewawancarai, memilih pegawai baru, menempatkan pegawai, promosi dan mutasi pegawai.
7. Negosiasi (*Negotiating*) yaitu usaha untuk memperoleh kesepakatan dalam hal pembelian, penjualan atau kontrak untuk barang-barang dan jasa. Dalam dimensi ini terdapat aktivitas-aktivitas sebagai berikut: pembelian, penjualan / melakukan kontak untuk barang / jasa, menghubungi pemasok, tawar menawar dengan wakil penjualan secara kelompok.
8. Perwakilan (*Representating*) yaitu penyampaian informasi tentang visi, misi dan kegiatan-kegiatan organisasi dengan menghadiri pertemuan kelompok bisnis konsultasi dengan perusahaan-perusahaan lain, dan menghadiri acara kemasyarakatan untuk mempromosikan tujuan perusahaan.

2.2 Kerangka Pemikiran

2.2.1 Pengaruh Teknologi Informasi terhadap Kinerja Manajerial

Teknologi komputer dapat mempengaruhi kinerja manajerial, dengan penggunaan teknologi informasi yang baik maka penggabungan teknologi komputer dan teknologi komunikasi membantu manajer dalam menyajikan

informasi yang berhubungan dengan lingkungan eksternal (misal; pemerintah, pesaing) dan internal (dari berbagai departemen) dapat diperoleh dengan mudah dan cepat (Ajeng Nurpriandyni dan Titiek Suwarti, 2014).

Penelitian sebelumnya yang mendukung penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh Arsono Laksana dan Muslichah (2002) bahwa teknologi komputer merupakan salah satu TI yang banyak berpengaruh terhadap sistem informasi organisasi karena dengan sistem informasi berbasis komputer informasi dapat disajikan tepat waktu dan akurat. Apa yang terjadi di berbagai bagian dapat diketahui dalam sekejap. Ini memungkinkan manajemen dapat mengambil keputusan secara lebih cepat.

Tersedianya teknologi informasi dapat mempengaruhi kinerja manajer, memungkinkan manajer untuk mengambil keputusan secara tepat dan cepat yang pada akhirnya meningkatkan kinerja manajerial (Evelyn dan Herawati, 2012).

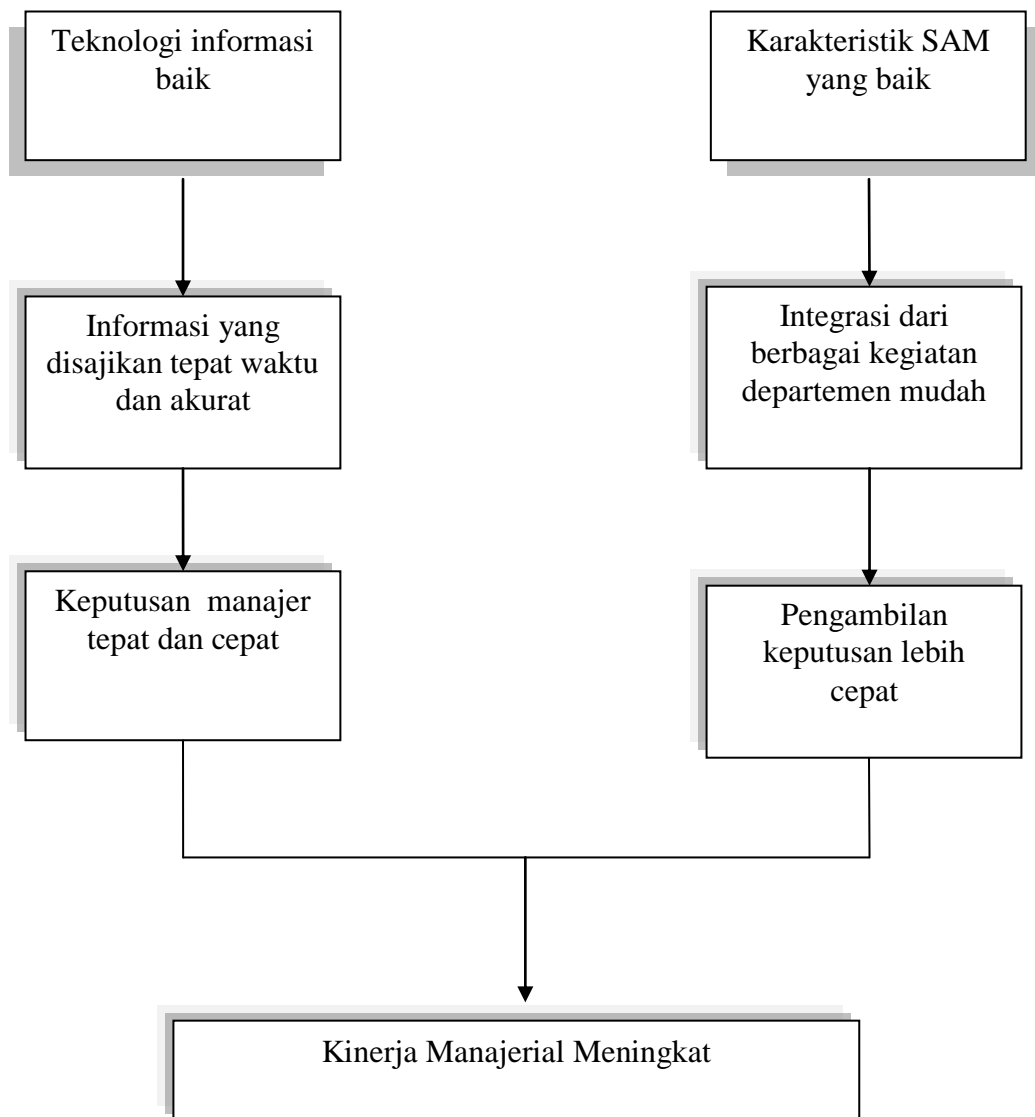
Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Aceng Kurniawan dan Citra Nengsih (2014) yang menunjukkan bahwa teknologi informasi berpengaruh terhadap kinerja manajerial.

2.2.2 Pengaruh Karakteristik SAM terhadap Kinerja Manajerial

Karakteristik SAM yang baik mampu memberikan cakupan terhadap berbagai informasi manajemen perusahaan, integrasi dari berbagai kegiatan departemen yang ada akan dengan mudah di akses oleh manajemen dalam waktu yang relatif lebih singkat. Hal ini akan memungkinkan pengambilan keputusan

yang lebih cepat. Sehingga SAM menunjukkan dapat membantu meningkatkan kinerja manajerial dengan cara mengatasi berbagai kesulitan yang ada dalam manajemen. (dikutip dari Nazzaruddin (1998) dalam Ajeng Nurpriandyni dan Titiek Suwarti (2010)).

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian oleh Sri Hastuti (2010), Arsono Laksana dan Muslichah (2002), Aceng Kurniawan dan Citra Nengsih (2014), Aulia Fuad Rahman (2002), Ernawati (2005), Putu Eka Damayanti, Edy Sujana, dan Desak Nyoman Sri Werastuti (2015) yang menunjukkan bahwa karakteristik SAM berpengaruh terhadap kinerja manajerial.



Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2017:64) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

Berdasarkan teori yang telah diuraikan di atas maka penulis mengajukan hipotesis, sebagai berikut:

Hipotesis 1: Teknologi Informasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Manajerial

Hipotesis 2: Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Manajerial