

**PENGARUH KARAKTERISTIK INFORMASI DARI SISTEM
INFORMASI MANAJEMEN TERHADAP KINERJA
MANAJERIAL PADA PT. MULTI ARTA SEMESTA
MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

**SRI ELSA SIHOTANG
NPM : 09 833 0045**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2013**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

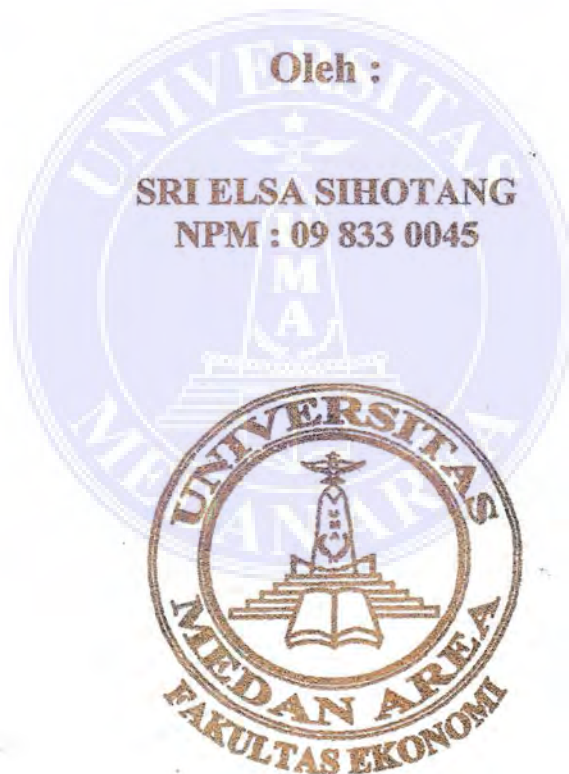
**PENGARUH KARAKTERISTIK INFORMASI DARI SISTEM
INFORMASI MANAJEMEN TERHADAP KINERJA
MANAJERIAL PADA PT. MULTI ARTA SEMESTA
MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan untuk melengkapi Tugas-tugas dan
Memenuhi Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi**

Oleh :

**SRI ELSA SIHOTANG
NPM : 09 833 0045**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2013**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

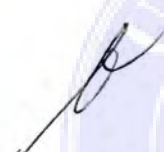
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)21/2/24

Judul Skripsi : Pengaruh Karakteristik Informasi Dari Sistem Informasi
Manajemen Terhadap Kinerja Manajerial Pada PT. Multi Arta
Semesta Medan
Nama Mahasiswa : Sri Elsa Sihotang
No. Stambuk : 09 833 0045
Jurusan : Akuntansi

Menyetujui
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II



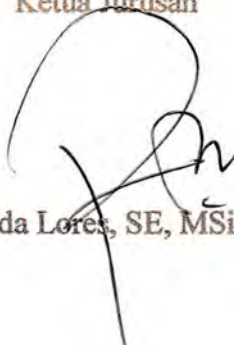
(Hj. Saribulan Tambunan, SE, MMA)



(Hj. Rosmaini, SE, MMA)


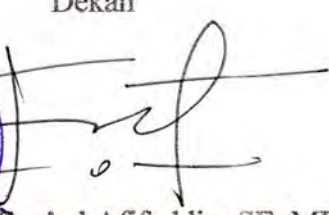
Mengetahui

Ketua Jurusan



(Linda Lores, SE, MSi)

Dekan



(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEc)

Tanggal Lulus :

2013

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)21/2/24

ABSTRAK

Sistem informasi manajemen merupakan kumpulan sub sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi secara terpadu yang mampu mentransformasi atau mengolah data menjadi informasi yang berorientasi pada keputusan yang dipergunakan untuk merencanakan, mengawasi, dan menilai aktivitas perusahaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas perusahaan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengaruh karakteristik informasi broadscope dan timeliness terhadap kinerja manajerial. Penulis menggunakan data sekunder yang diperoleh langsung dari sumber asli. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah teknik wawancara dan kuesioner.

Berdasarkan hasil penelitian ini menyatakan bahwa terdapat pengaruh penggunaan karakteristik informasi broadscope dan timeliness terhadap kinerja manajerial pada PT. Multi Arta Semesta. Hal ini dapat dibuktikan dari:

Nilai F hitung adalah sebesar 45.535, sedangkan nilai F-tabel untuk $n = 30$ dengan 4 variabel adalah sebesar 2,69. Ini mengandung arti bahwa hipotesis broadscope dan timeliness secara simultan berpengaruh terhadap kinerja manajerial pada PT. Multi Arta Semesta dapat diterima dan terbukti benar karena $45.535 > 2,69$

Nilai Determinan (RSquare) adalah sebesar 0.840 atau 84 %. Hal ini berarti broadscope dan timeliness secara simultan berpengaruh terhadap kinerja manajerial pada PT. Multi Arta Semesta sebesar 84%.

Kata kunci : sistem informasi manajemen, karakteristik informasi, kinerja manajerial.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Yesus Kristus karena berkat dan karuniaNya yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Adapun penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi bagi penulis yang hendak menyelesaikan studinya di Universitas Medan Area. Sehubungan dengan penulisan skripsi ini, penulis memilih judul **“Pengaruh Karakteristik Informasi dari Sistem Informasi Manajemen Terhadap Kinerja Manajerial Pada PT. Multi Arta Semesta”**.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis telah berupaya maksimal untuk mendapatkan hasil yang terbaik dan nantinya dapat dimanfaatkan oleh berbagai pihak yang memerlukan. Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari sempurna, namun berkat dorongan, usaha, bimbingan dan bantuan berbagai pihak, skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Oleh sebab itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H.A. Ya'kub Matondang, MA selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, M.Ee selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Ibu Linda Lores, SE, MSi selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi, dan ibu Karlonta Nainggolan, SE, MSAc. selaku ketua pembimbing.

4. Ibu Hj. Saribulan Tambunan, SE.MMA selaku Pembimbing I dan Ibu Hj. Rosmaini, SE, MMA. Sebagai pembimbing II.
 5. Bapak dan Ibu Dosen serta Staff Fakultas Ekonomi yang mengajar dan membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan perkuliahan.
 6. Bapak/Ibu Pimpinan dan para Staff PT. Multi Arta Semesta yang telah bersedia memberikan tempat dan informasi untuk penelitian ini.
 7. Teristimewa buat Ayahanda Marulam Sihotang dan Ibunda Norma br Gultom yang telah mendidik dan membesarkanku. Semoga doa dan kasih sayang selalu menyertai setiap langkahku. U're my beloved forever.....:)
 8. Abang dan kakakku tercinta benny sihotang, juni sihotang dan budi sihotang, serta edakku kk elsa napitupuluh yang telah memberi semangat dan masukan untuk menyelesaikan skripsi ini.
 9. Buat teman-teman terbaikku Dwi, Mita, Desi Wahyu, Desi Erniwati, yang selalu memberi bantuan dan support mulai dari seminar outline skripsi sampai dalam menyelesaikan skripsi ini, dan selalu ada dalam hari-hari penulis menjalankan aktivitas perkuliahan.
 10. Kepada teman-teman Jurusan Akuntansi 09 yang tak terlupakan kenangannya selama penulis masih tahap perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini. Terima Kasih atas pertemanan kalian semua. Semoga kelak kita sukses semuanya. Amin
- Akhirnya kepada semua pihak yang telah banyak membantu selama ini, penulis mengucapkan terima kasih dan sekaligus meminta maaf jika selama

menyelesaikan skripsi ini telah membebani. Semoga Tuhan Yesus Kristus selalu melimpahkan Berkah dan Kasih-Nya kepada kita semua. God Bless Us.
Amin

Medan, Mei 2013

Penulis

Sri Elsa Sihotang



DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	3
C. Tujuan penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Teori-teori.....	5
1. Pengertian, Tujuan, dan Fungsi Sistem Informasi Manajemen.....	5
2. Komponen –Komponen Sistem Informasi Manajemen	13
3. Struktur Organisasi dan Peran Manajerial.....	14
4. Karakteristik Informasi.....	19
5. Kinerja Manajerial dan Pengukuran Kinerja	21
6. Standar Operasional Prosedur	26

7. Penelitian Terdahulu	29
B. Kerangka Konseptual	30
C. Hipotesis	31

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian	33
B. Populasi dan Sampel	34
C. Defenisi Operasional	35
D. Jenis dan Sumber Data	36
E. Teknik Pengumpulan Data	37
F. Teknik Analisis Data	38

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian.....	40
1. Gambar Umum Perusahaan	40
2. Struktur Organisasi Perusahaan	41
3. Gambaran Umum Responden.....	44
4. Tabulasi Data dan Hasil Penelitian.....	46
B. Pembahasan	49
1. Analisis Regresi Linier Berganda	49
2. Uji validilitas dan Reliabilitas	50
3. Uji Hipotesis Secara Simultan	52

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	56
B. Saran.....	56

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel.3.1. Rincian Waktu Penelitian.....	34
Tabel.3.2. Instrument Skala Likert.....	37
Tabel.4.1. Karakteristik Berdasarkan Umur Responden.....	43
Tabel.4.2. Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin Responden.	43
Tabel.4.3. Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin Responden.	44
Tabel.4.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan.	44
Tabel.4.5. Skor Wawancara Sistem Broadscope (X1).	45
Tabel.4.6. Skor Wawancara Timeliness (X2).	46
Tabel.4.7. Skor Wawancara Kerja Manajerial (Y).....	47
Tabel.4.8. Coefficients (a).....	48
Tabel.4.9. Item Total Statistics.....	49
Tabel.4.10. Item Total Statistics.....	50
Tabel.4.11. Item Total Statistics.....	50
Tabel.4.12. Reliability Statistics.	51

Tabel.4.13. Reliability Statistics.	52
Tabel.4.14. Reliability Statistics.	52
Tabel.4.15. ANOVA.	53
Tabel.4.16. Model Summary.....	53



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar.2.1. Kerangka Konseptual.	30
Gambar.2.2. Struktur Organisasi.....	43



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu peran penting sistem informasi manajemen adalah menyediakan informasi kepada pihak manajemen dalam mengambil keputusan. Informasi berperan meningkatkan kemampuan manajemen untuk memahami keadaan lingkungan sekitarnya dan mengidentifikasi aktivitas yang relevan. Sistem informasi yang andal ditujukan dengan memadai atau tidaknya karakteristik informasi manajemen akan memudahkan penyediaan informasi yang tepat waktu dan relevan, dimana manajer membutuhkan informasi yang berbeda. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa tingkat ketidakpastian lingkungan juga akan mempengaruhi tingkat ketersediaan sistem informasi manajemen.

Adanya faktor lain yang mempengaruhi hubungan antara karakteristik informasi sistem informasi manajemen dengan kinerja adalah strategi bisnis yang diterapkan disetiap perusahaan. Adanya perbedaan strategi mengakibatkan kebutuhan akan informasi dalam perusahaan, sehingga diduga strategi bisnis akan berpengaruh terhadap hubungan antara karakteristik informasi dengan kinerja manajerial. Manajer juga berkewajiban mengelola organisasi dan sumber daya ekonomi yang dimiliki perusahaan agar tujuan yang diharapkan perusahaan dapat tercapai. Akan tetapi tidak mudah untuk mencapai tujuan perusahaan karena manajer menghadapi berbagai masalah

yang kompleks dan tidak menentu sehingga operasi perusahaan tidak sesuai dengan yang diharapkan.

Perusahaan mendesain sistem informasi manajemen untuk mematuhi organisasi yang bersangkutan melalui para manajer, yaitu dalam perencanaan, pencapaian target, dan kiprahnya diluar perusahaan. Untuk membantu aktivitasnya, para manajer membutuhkan dukungan informasi. Sistem Informasi Manajemen (SIM), merupakan suatu yang dirancang untuk menyediakan informasi bagi manajer. Perencanaan SIM yang merupakan bagian dari sistem pengendalian organisasi perlu mendapat perhatian, sehingga dapat diharapkan akan mendapatkan kontribusi positif dalam mendukung keberhasilan sistem pengendalian manajemen. SIM dapat membantu manajemen manejer dalam pengambilan aktivitas sehingga diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuan. Karakteritik SIM yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan dan membuat perencanaan adalah : lingkup (*broad scope*), tepat waktu (*timelines*), agregasi (*aggregation*), dan integrasi (*integration*). Karakteristik informasi yang tersedia tersebut akan menjadi efektif apabila sesuai dengan tingkat kebutuhan organisasi.

Informasi yang diterima oleh pihak manajemen sangat beraneka ragam dalam bentuk maupun fungsinya. Dengan beragamnya informasi yang diterima oleh manajemen, maka perlu dipilih dan dikelompokkan karakteristik informasi yang dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian kinerja manajemen

Diakui oleh banyak peneliti bahwa mengukur manfaat suatu informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi manajemen terhadap kinerja organisasi, merupakan hal yang sangat sulit (Mahmood dan Mann 2000 : 115). Tidak mengherankan jika muncul berbagai ketidaksetujuan diantara para peneliti sendiri mengenai pengaruh antara kinerja dan manfaat sebuah informasi. Meskipun masih banyak pro dan kontra mengenai masalah tersebut, namun penelitian-penelitian mengenai pengaruh antara kinerja manajerial dengan informasi harus tetap dilakukan, diantaranya Chia (1999), Gul dan Chia (2001), dan masih banyak lagi. Sejalan dengan hasil-hasil yang telah di capai oleh penelitian tersebut, penelitian yang dilakukan oleh Nazarudin (2002) juga berhasil membuktikan bahwa informasi yang memiliki karakteristik *broadscope*, *timeliness* (tepat waktu) memiliki agregasi dan terintegrasi berpengaruh terhadap kinerja manajerial.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Karakteristik Informasi Dari Sistem Informasi Manajemen Terhadap Kinerja Manajerial Pada PT.Multi Arta Semesta Medan.**

B. Perumusan Masalah

Melihat kepentingan dan peran informasi bagi manajemen mengenai karakteristik informasi dan hubungannya dalam mendukung kinerja manajemen, maka rumusan masalah yang diangkat dalam penelitian ini

adalah: “Bagaimana pengaruh karakteristik informasi *broadscope* dan *timeliness* terhadap kinerja manajerial?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang diungkapkan di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah :

Untuk mengetahui bagaimana pengaruh karakteristik informasi *broadscope* dan *timeliness* terhadap kinerja manajerial.

D. Manfaat penelitian

1. Bagi perusahaan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk mendesain sistem informasi manajemen perusahaan (menentukan karakteristik sistem informasi manajemen) yang disesuaikan dengan strategi bisnis yang memberikan dampak pada peningkatan kinerja manajerial.
2. Bagi peneliti lain, dapat dipakai sebagai landasan dan kerangka perumusan masalah untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. TEORI - TEORI

1. Pengertian, Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi Manajemen

a. Pengertian Sistem Informasi manajemen

Agar dapat memahami pengertian sistem informasi manajemen maka terlebih dahulu kita pahami defenisi dari sistem, informasi dan manajemen berikut ini :

1) Sistem

Dalam melaksanakan fungsi manajerial perusahaan diperlukan serangkaian kegiatan yang merupakan suatu sistem pendukung bagi seorang manajer. Sebuah sistem merupakan kesatuan unsur yang saling melengkapi untuk mencapai suatu maksud, tujuan dan sasaran. Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak, contoh umum misalnya seperti negara. Negara merupakan suatu kumpulan dari beberapa elemen kesatuan lain seperti provinsi yang saling berhubungan sehingga membentuk suatu negara dimana yang berperan sebagai penggerakya yaitu rakyat yang berada dinegara tersebut.

Menurut Tata Sutabri (2003 : 18) “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

Unsur-unsur penyusun sebuah sistem yaitu terdiri masukan, pengolahan, dan keluaran. Unsur tersebut memang telah jelas keberadaannya, karena dalam sebuah sistem sudah tentu ada masukan yang kemudian diolah dan menghasilkan keluaran sesuai dengan data yang dimasukkan sebelumnya. Dalam sebuah sistem juga terdiri dari beberapa sub sistem pendukung yang saling berkaitan atau berhubungan satu sama lain dalam operasinya. Sub sistem yang dimaksud adalah :

Sistem : Komputer

Sub Sistem : Unit Masukan, Unit Pengolahan, Unit Keluaran



Gambar.1. Sistem Komputer

Gambar diatas menunjukkan contoh sebuah sistem yang disebut sistem komputer. Dimana dalam sistem komputer keyboard dan mouse sebagai sub sistem unit masukan, CPU (central processing unit) sebagai sub sistem unit pengolahan serta monitor, speaker dan printer sebagai sub sistem unit keluaran.

2) Informasi

Setiap aktivitas yang dilakukan baik secara individu maupun secara kelompok, baik organisasi formal maupun nonformal pasti memiliki dasar agar dapat melaksanakan aktivitas tersebut, begitu juga dengan perusahaan ketika mereka akan melaksanakan aktivitas mereka butuh dasar untuk melaksanakan aktivitas tersebut misalkan salah satu aktivitas disalah satu bagian / departemen dalam perusahaan, contohnya dibagian produksi, bagian produksi bisa melaksanakan aktivitas setelah ada informasi dari bagian pemasaran, karena bagian pemasaran memiliki sejumlah data atau fakta dari aktivitas mereka yaitu melaksanakan aktivitas pemasaran antara lain memperkenalkan dan menjual produk sehingga diperoleh kesimpulan tentang produk yang seperti apa yang disukai konsumen. Informasi adalah data dan fakta yang telah melewati tahap proses pada suatu sistem sehingga dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.

Menurut Eko Nugroho (2008 : 15) “Informasi adalah suatu pengetahuan yang berguna untuk pengambilan keputusan”.

Dapat disimpulkan bahwa data merupakan bahan baku yang kemudian diproses menjadi barang jadi, dengan kata lain sistem mengolah data menjadi informasi. Informasi digunakan untuk pengambilan kesimpulan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Dan sistem informasi merupakan sebuah sistem yang mengolah data menjadi informasi untuk kepentingan perusahaan dalam menunjang aktivitasnya.

Menurut Kenneth C. Laudon dan Jane P. Laudon (2008 : 15) “Sistem Informasi (information System) secara teknis dapat didefinisikan sebagai sekumpulan komponen yang saling berhubungan, mengumpulkan (atau mendapatkan), memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi”.

3) Manajemen

Manajemen yang baik sangat dibutuhkan dalam proses pengambilan keputusan karena manajemen dapat diartikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan tertentu. Dalam pelaksanaan kegiatannya manajemen tidak bergerak sendiri kegiatan yang bersifat operasional melainkan untuk mengatur tindakan-tindakan pelaksanaan oleh sekelompok orang yang disebut bawahan.

Menurut George R. Terry dan Leslie W. Rue (2010 : 1) “Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata”.

Menurut Abdul Halim, Achmad Tjahjono dan Muh. Fakhri Husein (2009:6) “Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian pekerjaan anggota organisasi, serta pengendalian sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi”.

Dengan demikian manajemen bertugas untuk berusaha memahami banyak keadaan yang dihadapi oleh organisasi, mengambil keputusan, dan merumuskan rencana kegiatan untuk memecahkan permasalahan organisasi.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut, maka secara umum dapat didefinisikan bahwa sistem informasi manajemen merupakan kumpulan sub sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi secara terpadu yang mampu mentransformasi atau mengolah data menjadi informasi yang berorientasi pada keputusan yang dipergunakan untuk merencanakan, mengawasi, dan menilai aktivitas perusahaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas perusahaan.

Dengan kata lain sistem informasi manajemen adalah sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan yang sama. Para pemakai biasanya membentuk suatu entitas organisasi formal, perusahaan atau sub unit dibawahnya. Informasi menjelaskan perusahaan atau salah satu sistem utamanya mengenai apa yang terjadi di masa lalu, apa yang terjadi sekarang dan apa yang mungkin terjadi di masa yang akan datang. Informasi tersebut tersedia dalam bentuk laporan periodik, laporan khusus dan output dari model matematika. Output informasi digunakan oleh manajer maupun non manajer dalam perusahaan saat mereka membuat keputusan untuk memecahkan masalah.

Menurut Eko Nugroho (2008 : 16) “Sistem Informasi Manajemen, disingkat SIM, adalah sebuah sistem informasi yang berfungsi mengelola informasi bagi manajemen organisasi”.

b. Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Adapun tujuan penggunaan sistem informasi manajemen adalah Menyediakan informasi yang dipergunakan dalam perencanaan, pengendalian,

pengevaluasian, dan perbaikan berkelanjutan serta menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan.

Tujuan tersebut menunjukkan bahwa manajer dan pengguna lainnya perlu memiliki akses informasi dan mengetahui bagaimana cara menggunakannya. Sistem informasi manajemen dapat membantu mereka mengidentifikasi suatu masalah, menyelesaikan masalah, dan mengevaluasi kinerja (informasi dibutuhkan dan dipergunakan dalam semua tahap manajemen, termasuk perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan).

c. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Adapun manfaat yang mungkin akan diterima perusahaan dengan menggunakan sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut :

1) Peningkatan Produktivitas

Pemanfaatan sistem informasi manajemen dalam suatu perusahaan sangatlah besar pengaruhnya bagi produktivitas perusahaan. Dengan menggunakan sistem informasi manajemen dalam aktivitasnya, perusahaan melalui manajer dapat mengetahui informasi-informasi yang berkembang mengenai dunia usaha yang memungkinkan perusahaan dapat terus menyesuaikan diri dengan perkembangan yang ada. Dengan memperoleh informasi yang tepat manajer dapat menjadikannya sebagai dasar untuk meningkatkan kinerja perusahaan sehingga perusahaan dapat lebih produktif.

Dan hal itu dapat tercapai dengan pemanfaatan sistem informasi manajemen dalam kegiatan perusahaan.

2) Peningkatan Efisiensi

Dalam kegiatannya, perusahaan sangat membutuhkan sistem informasi manajemen dalam operasionalnya setiap waktu. Dengan adanya peran sistem informasi manajemen akan membantu perusahaan untuk mencapai target sesuai dengan tujuan yang direncanakan sehingga dapat memperoleh hasil yang optimal dengan tidak membuang banyak waktu dan biaya dalam proses pengerjaannya.

Yang pada akhirnya perusahaan akan merasa lebih terbantu dengan adanya sistem informasi manajemen. Peningkatan efisiensi dapat dicapai dengan Sistem Pemrosesan Transaksi (TPS) juga dapat dicapai dengan (PCS) Processing Control System.

3) Peningkatan Efektivitas

Efektivitas perusahaan dapat mengalami peningkatan dengan ketersediaan informasi yang berasal dari sistem informasi manajemen. Sistem informasi manajemen punya peran penting dalam mentransfer informasi ke berbagai lini yang membutuhkan informasi terkait melalui sistem yang digunakan tanpa terkendala oleh jarak ataupun tempat. Kemampuan inilah yang kemudian dapat menunjang efektivitas perusahaan, karena informasi dapat diperoleh dengan cepat dan tepat sehingga informasi dapat digunakan tepat waktu pada saat diperlukan terutama dalam pengambilan keputusan bagi seorang manajer sehingga pada akhirnya suatu sasaran dapat tercapai sesuai dengan pemanfaatan sumber daya,

sarana dan prasarana perusahaan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran maka semakin tinggi pula efektivitasnya.

Peningkatan efektivitas dapat dicapai dengan ES (Expert System/Sistem Pakar) dengan DSS (Decision Support System) sistem penunjang keputusan dengan GSS (Group Support System), dengan GIS (Geographic Information System).

4) Komunikasi dan Kolaborasi

Komunikasi dan kolaborasi menunjukkan hubungan antara berbagai pihak atau departemen penyusun perusahaan. Hubungan ini akan dapat terjalin dengan baik melalui peran sistem informasi manajemen untuk mengkomunikasikan data dari satu pihak ke pihak lain.

5) Kekuatan Bersaing (Kompetitif)

Kekuatan bersaing merupakan satu diantara manfaat yang diperoleh manajemen dari sistem informasi manajemen. Dengan adanya sistem informasi, perusahaan dapat tetap eksis dan bertahan di dunia usaha karena adanya dukungan informasi sehingga perusahaan dapat selalu beradaptasi dengan perkembangan yang terjadi sedemikian cepat. Dengan ketersediaan informasi, perusahaan tentu akan lebih aktif untuk selalu melakukan inovasi-inovasi baru yang dapat meningkatkan daya saingnya dan mungkin dapat mengalahkan kompetitornya. Dapat dicapai dengan SIS (Strategic Information System).

2. Komponen – Komponen Sistem Informasi Manajemen

Dalam hal ini terdapat beberapa komponen penyusun sistem informasi manajemen. Adapun komponen sistem informasi manajemen tersebut adalah sebagai berikut :

a. Data (input)

Data merupakan bahan yang akan diolah atau diproses yang bisa berupa angka-angka, huruf-huruf, simbol-simbol yang menunjukkan suatu situasi dan lain-lain yang berdiri sendiri atau merupakan kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata.

b. Proses

Proses merupakan komponen sistem informasi manajemen yang difungsikan sebagai media pemrosesan data yang dimasukkan oleh user atau pengguna.

c. Informasi (output)

Informasi merupakan hasil dari data yang telah melalui tahap proses yang telah memiliki arti yang dapat digunakan oleh pemakainya atau yang membutuhkan.

d. Penyimpanan (database)

Penyimpanan merupakan media penyimpanan data atau sistem file komputer yang menggunakan cara pengorganisasian tertentu, yang dimaksudkan untuk mempercepat pembaharuan masing-masing record, serta pembaharuan secara serempak atas record terkait, juga untuk mempermudah dan mempercepat akses terhadap seluruh record lewat program aplikasi, serta akses terhadap seluruh

record lewat program aplikasi, serta akses yang cepat terhadap data yang tersimpan yang harus digunakan secara bersama-sama untuk dibaca guna penyusunan laporan-laporan rutin atau khusus.

e. Teknologi

Teknologi merupakan komponen sistem informasi manajemen sebagai media fasilitator yang berguna untuk mengolah data menjadi informasi sehingga pengguna dapat merasa terbantu dengan kehadiran teknologi ini, dalam operasinya teknologi berperan untuk menerima masukan, menjalankan model atau proses, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari dua unsur yang sangat penting yaitu software (perangkat lunak) dan hardware (perangkat keras) yang saling bergantung satu sama lain.

f. Pengendalian

Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk mengantisipasi hal-hal yang dapat merusak sistem bisa dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung diatasi.

3. Struktur Organisasi dan Peran Manajerial

1. Struktur Organisasi

Dari badan usaha kecil yang tidak mencari keuntungan sampai pada perusahaan yang mencari keuntungan membutuhkan struktur organisasi yang jelas di dalam perusahaan, Menurut Chester I. Bernard (2010 : 34), Struktur organisasi di definisikan sebagai berikut :“Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisah kegiatan pekerjaan

antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa”.

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya tentang manajemen, pengorganisasian adalah merupakan fungsi kedua dalam manajemen. Pengorganisasian didefinisikan sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan – tujuan, sumber – sumber, dan lingkungannya. Dengan demikian hasil pengorganisasian adalah struktur organisasi. Defenisi di atas menjelaskan bahwa, struktur organisasi merupakan bagian yang tak terpisahkan dari perusahaan. Elemen dari organisasi adalah orang – orang yang ada di dalam perusahaan. Organisasi memiliki struktur yang terdiri atas tingkatan dan keahlian yang berbeda. Struktur biasanya akan menggambarkan dengan jelas pembagian kerja. Wewenang dan tanggungjawab dalam perusahaan, diorganisasikan sebagai suatu hirarki, dari wewenang dan tanggungjawab yang semakin bertambah. Manajemen tingkat senior (*senior management*) membuat keputusan strategi jangka panjang tentang produk dan jasa serta memastikan kinerja finansial dari perusahaan. Manajemen tingkat menengah (*middle management*) akan menjalankan rencana dan program dari manajemen senior dan manajemen tingkat operasional (*operational management*) bertanggung jawab untuk mengawasi kegiatan harian perusahaan. Masih menurut, Chester I. Bernard, elemen struktur organisasi ada empat yaitu, (1) adanya spesialisasi kegiatan kerja, (2) adanya standarisasi kegiatan kerja, (3) adanya koordinasi kegiatan kerja, (4) besaran seluruh organisasi. Keempat elemen ini sangatlah membantu manajer dalam perusahaan.

Mengingat SOP tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi. Hasil kajian menunjukkan tidak semua satuan unit kerja perusahaan memiliki SOP sebagai acuan dalam bertindak, oleh karena itu seharusnya tiap tahun unit kerja perusahaan memiliki SOP agar akuntabilitas kinerja perusahaan dapat dievaluasi dan terukur.

2. Peran Manajerial

Pada organisasi suatu perusahaan, manajer sering dikelompokkan menjadi :

1. Manajemen Tingkat Atas (strategic)

Kegiatan perencanaan meliputi:

1. Proses evaluasi lingkungan luar organisasi.

Manajemen harus bereaksi terhadap kesempatan-kesempatan, tanggap terhadap tekanan dan sedapat mungkin mengubahnya menjadi kesempatan.

2. Penetapan tujuan.

Tujuan yang ingin dicapai organisasi berdasarkan visi yang dimiliki manajemen.

3. Penentuan strategi.

Manajemen tingkat atas menentukan tindakan yang harus diambil, untuk mencapai tujuannya yang disebut dengan strategi. Dengan strategi semua kemampuan sumber daya perusahaan diserahkan untuk mencapai tujuan organisasi. bila strategi berhasil dilakukan, tujuan organisasi tercapai.

2. Manajemen Tingkat Menengah (tingkat taktik)

Kegiatan dikategorikan untuk pengendalian manajemen, yaitu sistem yang meyakinkan bahwa organisasi telah menjalankan strategi yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien.

3. Manajemen Tingkat Bawah (tingkat operasional)

Sistem untuk meyakinkan bahwa setiap tugas tertentu dilaksanakan secara efektif dan efisien, dan merupakan penerapan program yang telah ditetapkan.

Menurut Robert I. Katz (1970:105), mengemukakan bahwa setiap manajer membutuhkan minimal tiga keterampilan dasar. Ketiga keterampilan itu adalah :

1. Keterampilan Konseptual

Manajer tingkat atas (top manajer) harus memiliki keterampilan untuk membuat konsep, ide, dan gagasan demi kemajuan organisasi.

Gagasan atau ide serta konsep tersebut kemudian haruslah dijabarkan menjadi suatu rencana kerja kegiatan untuk mewujudkan gagasan atau konsepnya itu. Proses penjabaran ide menjadi suatu rencana kerja yang kongkret itu biasanya disebut sebagai proses perencanaan atau planning. Oleh karena itu, keterampilan konseptual juga merupakan keterampilan untuk membuat rencana kerja.

2. Keterampilan berhubungan dengan orang lain

Selain kemampuan konseptual, manajer juga perlu dilengkapi dengan keterampilan berkomunikasi atau keterampilan berhubungan dengan orang lain, yang disebut juga keterampilan kemanusiaan. Komunikasi yang persuasif harus selalu diciptakan oleh manajer terhadap bawahan yang dipimpinnya. Dengan kemampuan persuasif, bersahabat, dan kepatutan akan membuat karyawan merasa dihargai dan kemudian mereka akan bersikap terbuka kepada atasan. Komunikasi diperlukan baik pada tingkat manajemen tingkat atas, menengah, maupun bawahan.

3. Keterampilan teknis

Keterampilan ini pada umumnya merupakan bekal bagi manajer pada tingkat yang lebih rendah. Keterampilan teknis ini merupakan kemampuan untuk menjalankan suatu pekerjaan tertentu. Misalnya menggunakan program computer, memperbaiki mesin, dll.

Selain tiga keterampilan dasar diatas Ricky W. Griffin (2006:75), menambahkan dua keterampilan dasar yang perlu dimiliki manajer.

1. Keterampilan manajemen waktu.

Merupakan keterampilan yang merujuk pada kemampuan seorang manajer untuk menggunakan waktu yang dimilikinya secara bijaksana.

2. Keterampilan membuat keputusan

Merupakan kemampuan untuk mendefenisikan masalah dan menentukan cara terbaik dalam memecahkannya. Kemampuan membuat keputusan adalah hal yang paling utama bagi seorang manajer, terutama bagi kelompok manajer atas (top manajer). Ada tiga langkah dalam membuat keputusan. 1. Seorang manajer harus mendefenisikan masalah dan mencari berbagai alternatif yang dapat diambil untuk menyelesaikannya. 2. Manajer harus mengevaluasi setiap alternatif yang ada dan memiliki sebuah alternatif yang dianggap paling baik. 3. Manajer harus mengimplementasikan alternatif yang telah ia pilih serta mengawasi dan mengevaluasinya agar tetap berada di jalur yang benar.

4. Karakteristik Informasi

Menurut Wikinson (2003 : 221), kriteria umum mengenai karakteristik informasi yang baik adalah *quanifiability, accuracy, aggregation, timeliness*. Memang tidak terdapat indikator pasti mengenai karakteristik informasi yang lebih baik. Namun berdasarkan penelitian sebelumnya, menunjukkan bahwa

karakteristik informasi yang baik menurut persepsi manajemen adalah (Nazarudin 2002:115):

a. Brodscope

Dalam melaksanakan tugasnya manajer membutuhkan informasi dari berbagai sumber yang sifatnya luas (Robbins 1994:8). Karena itu manajer membutuhkan informasi yang memiliki karakteristik brodscope yaitu informasi yang memiliki cakupan yang luas dan lengkap yang biasanya meliputi aspek ekonomis (pangsa pasar, ekonomi misalnya kemajuan teknologi, perubahan sosiologis demografi).

b. Agregasi

Informasi yang disampaikan dalam bentuk yang lebih ringkas, tetapi tetap mencakup hal-hal penting sehingga tidak mengurangi nilai informasi itu sendiri (Bordnar 2000:16 ; Alwi 2001:25). Informasi yang teragregasi akan berfungsi sebagai masukan yang berguna dalam proses pengambilan keputusan, karena lebih sedikit waktu yang diperlukan untuk mengevaluasinya, sehingga meningkatkan efisiensi kerja manajemen.

c. Integrasi

Informasi yang mencerminkan kompleksitas dan saling berkaitan antara bagian satu dan bagian lain. Informasi yang terintegrasi berperan sebagai koordinator dalam pengendalian pengambilan keputusan yang beraneka ragam. Manfaat yang terintegrasi dirasakan penting saat manajer

dihadapkan pada situasi dimana harus mengambil keputusan yang akan berdampak pada bagian/unit yang lain.

d. **Timeliness**

Menyatakan ketepatan waktu dalam memperoleh informasi mengenai suatu kejadian (Echols 2006 : 593). Informasi dikatakan tepat waktu apabila informasi tersebut mencerminkan kondisi terkini dan sesuai dengan kebutuhan manajer. Informasi yang tepat waktu akan membantu manajer dalam pengambilan keputusan (Chusing 1994 ; 16).

5. Kinerja Manajerial dan Pengukuran Kinerja

1. Kinerja Manajerial

Kinerja manajerial adalah “ukuran seberapa efektif dan efisien manajer telah bekerja untuk mencapai tujuan organisasi” (Juniati dan Evelyne 2003:110). Evaluasi atas kinerja yang dilakukan oleh manajer beragam tergantung pada budaya yang dikembangkan masing-masing perusahaan (Ivancevich 1999:187). Berikut ini beberapa ukuran yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja manajemen, berdasarkan perspektif non keuangan:

1. Kemampuan manajer untuk membuat perencanaan (Schermerhorn 2001:138).

Perencanaan yang baik dapat meningkatkan fokus fleksibilitas manajer dalam menangani pekerjaannya. Masalah fokus dan fleksibilitas merupakan dua hal penting dalam lingkungan persaingan yang tinggi dan

dinamis. Kemampuan manajer dalam membuat perencanaan dapat menjadi salah satu indikator untuk mengukur kinerja manajer (Nazarudin 2000:149).

2. Kemampuan untuk mencapai target.

Kinerja manajer dapat diukur dari kemampuan mereka untuk mencapai apa yang telah direncanakan (Mulyadi 2001:302). Target harus lebih spesifik, melibatkan partisipasi, realistis dan menantang serta memiliki rentang waktu yang jelas (Hess 2002:83).

3. Kiprah manajer diluar perusahaan.

Intensitas manajer dalam mewakili perusahaan untuk berhubungan dengan pihak luar menunjukkan perusahaan kepada manajer tersebut. Kepercayaan ini dapat timbul karena beberapa hal, salah satunya adalah kinerja yang baik dari manajer (Wagner (1999:50) juga mengungkapkan bahwa peranan manajer dalam mewakili perusahaan menunjukkan tingkat kinerjanya.

Kinerja manajerial adalah kinerja para individu (manajer) dalam kegiatan manajerial (Retno Kurniananiatingsi, 2001:35). Kegiatan personal dari kinerja manajerial meliputi delapan dimensi, yaitu:

a. Evaluasi

Menilai dan mengukur proposal, kinerja yang diamati dan dilaporkan, penilaian pegawai, penilaian catatan hasil, penilaian laporan keuangan.

b. Investigasi

Mengumpulkan dan menyampaikan informasi untuk catatan laporan dan rekening, mengukur hasil, menentukan persediaan dan analisis kerja.

c. Negosiasi

Pembelian, penjualan atau melakukan kontrak untuk produk, menghubungi pemasok, tawar - menawar dengan mewakili penjualan, tawar – menawar secara kelompok.

d. Perencanaan

Menentukan tujuan kebijakan dan tindakan pelaksanaan penjadwalan kerja, penganggaran, merancang prosedur dan pemograman.

e. Pengkoordinasian

Tukar menukar informasi dengan orang lain dibagian organisasi yang lain untuk mengkaitkan dan menyesuaikan program, memberitahu bagian lain, hubungan dengan manajer lain.

f. Pengawasan

Mengarahkan, memimpin dan mengembangkan bawahaan anda, membimbing, melatih dan menjelaskan peraturan kerja bawahaan, memberi tugas pekerjaan.

g. Pengaturan staff

Mempertahankan angkatan kerja dibagian anda, merekrut, mewawancarai, dan memilih pegawai baru, menempatkan, mempromosikan dan mutasi pegawai.

2. Pengukuran Kinerja

a. Pengertian Pengukuran Kinerja

Menurut Mulyadi dan Setyawan (2007 : 353), “Pengukuran Kinerja adalah penentuan secara periodik efektifitas operasional suatu organisasi dan personalnya, berdasarkan sasaran, standart dan kriteria yang ditetapkan sebelumnya”. Menurut Hani Handoko (2008 : 135), Pengukuran Kinerja merupakan proses dimana organisasi – organisasi menilai kinerja karyawan untuk memperbaiki pengambilan keputusan dalam perusahaan”.

Dari defenisi diatas dapat diambil suatu keputusan bahwa Pengukuran Kinerja merupakan mekanisme perbaikan secara periodic terhadap keefektifan tenaga kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan berdasarkan standar yang telah ditetapkan terlebih dahulu agar berhasil dalam menetapkan strategi perusahaan dan memperbaiki dalam pengambilan keputusan.

Adapun indikatornya adalah meningkatkan kinerja karyawan, pengharapan kinerja, menilai dengan tepat kinerja, penilaian yang berbobot, dilakukan dengan cara yang adil, landasan penentuan reward, landasan untuk mengikuti latihan, sistem pengukuran kinerja dilakukan secara berkala, evaluasi kelayakan.

b. Tujuan Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan suatu proses yang harus dilakukan dalam upaya pengendalian tenaga kerja. Pengukuran tersebut dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat dan valid tentang perilaku dan kinerja anggota dalam organisasi. Menurut Mulyadi dan Setyawan (2007 : 353), tujuan pengukuran kinerja adalah sebagai berikut:

1. Memotivasi personil yang lalai, mencapai sasaran organisasi dan lalai mematuhi standart perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya, agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan oleh organisasi.
2. Untuk menekan perilaku yang tidak semestinya dan untuk merangsang serta menegakkan perilaku yang semestinya diinginkan, melalui umpan balik hasil kinerja pada waktunya serta penghargaan.

c. Manfaat Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dimanfaatkan oleh organisasi (Mulyadi dan Setyawan, 2007 : 353) :

1. Mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian personal secara optimal.
2. Membantu pengambilan keputusan yang berkaitan dengan penghargaan personal, seperti promosi, transfer dan pemberhentin.
3. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan personal dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi.

6. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Didalam perusahaan sistem informasi manajemen merupakan sarana pening dalam pengambilan perencanaan, akan tetapi dalam sistem tersebut harus ada standar operasional prosedur (SOP), struktur organisasi dan mekanisme yang menjadi bagian yang menjadi bagian yang tak terpisahkan dari perusahaan.

Dipandang dari aspek informasi manajemen menurut Adenata Arie, (2007 : 18) SOP dapat didefinisikan sebagai berikut : “Standar Operasional Prosedur adalah suatu standar/pedoman tertulis yang digunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. SOP juga merupakan tatacara atau tahapan yang dibukukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu didalam perusahaan”.

Berdasarkan definisi standar operasional prosedur di atas menjelaskan bahwa standar/pedoman yang tertulis akan memudahkan perusahaan dalam menggerakkan operasi yang terkait dalam perusahaan. Hal ini tentu menunjukkan akan ada kontribusi positif dalam menyelesaikan suatu kegiatan dalam perusahaan. Dalam perusahaan, SOP itu sendiri mempunyai tujuan penting yaitu agar petugas/karyawan menjaga konsistensi dan tingkat kinerja dalam perusahaan atau unit kerja, agar mengetahui dengan jelas peranan dan fungsi tiap-tiap posisi dalam perusahaan, memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas/pegawai terkait, melindungi perusahaan/unit

kerja petugas/pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya, untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, dan duplikasi. Karena seringnya prosedur ini terabaikan oleh kelompok yang ada didalam perusahaan, maka tujuan SOP ini harus dinyatakan dengan tegas, mengingat hal ini merupakan bagian sistem yang perlu mendapat perhatian, maka perusahaan menyediakan kebijaksanaan sehingga dapat diharapkan akan memberikan kontribusi positif dalam mendukung keberhasilan sistem pengendalian manajemen.

Ada beberapa alasan mengapa manajer memilih fungsi SOP didalam perusahaan yaitu, (1) Memperlancar tugas petugas/pegawai atau tim/unit kerja, (2) Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan, (3) Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak, (4) Mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja, (5) Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin. Mengingat perlunya SOP dalam perusahaan, manajer haruslah tanggap kapan SOP itu diperlukan, SOP harus sudah ada sebelum suatu pekerjaan dilakukan, SOP digunakan untuk menilai apakah pekerjaan tersebut sudah dilakukan dengan baik atau tidak, uji SOP sebelum dijalankan dan melakukan revisi jika ada perubahan langka kerja yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja. SOP yang baik akan menjadi pedoman bagi pelaksana, menjadi alat komunikasi dan pengawasan yang menjadikan pekerjaan selesai secara konsisten. Para pegawai akan lebih memiliki percaya diri dalam bekerja dan tau apa yang harus dicapai dalam setiap pekerjaan. SOP juga bisa dipergunakan sebagai salah satu alat training dan bisa digunakan untuk

mengukur kinerja pegawai. Dalam menjalankan operasional perusahaan, peran pegawai/karyawan memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat signifikan. Oleh karena itu diperlukan standar - standar operasi prosedur sebagai acuan kerja secara sungguh - sungguh untuk menjadi sumber daya manusia yang professional, handal sehingga dapat mewujudkan visi dan misi perusahaan. Banyak yang bertanya apa sebenarnya perbedaan acuan kerja, dasar kerja dengan SOP ini. Itu semua bisa dikatakan memiliki fungsi dan peran yang sama yaitu sebagai dasar informasi dalam suatu pekerjaan.

Menurut Aries (2007 : 12), Definisi dan pengertian Standar Operasional Prosedur SOP :

1. SOP adalah satu set instruksi tertulis yang merupakan dokumen suatu aktivitas yang selalu berulang atau rutin.
2. SOP menguraikan kedua unsur operasional administratif dan teknis dari suatu organisasi yang biasanya diatur oleh Quality Assurance.
3. SOP harus diorganisir untuk bisa dipastikan mudah dan efisien dalam penggunaan dan dikembangkan sesuai dengan kehasan organisasi.
4. Tidak ada format SOP yang sangat pas dengan organisasi, peraturan secara internal akan berbeda menurut masing-masing organisasi dan dengan jenis SOP yang akan dikembangkan.

Berdasarkan definisi SOP, menjelaskan bahwa SOP itu sendiri harus ditulis dengan cukup detil sedemikian rupa sehingga seseorang dengan pemahaman yang sangat dasar dari suatu bidang, dapat dengan sukses/mudah melakukan aktivitas atau melakukan prosedur/langkah ketika tanpa supervisi. Pengembangan dan penggunaan SOP adalah suatu bagian internal yang terkait dari suatu sistem mutu. Hal tersebut menyediakan individu dengan informasi

untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan baik dan memudahkan untuk konsistensi mutu dan integritas produk atau sebuah hasil akhir melalui implementasi yang konsisten dari suatu prosedur atau proses didalam perusahaan.

7. Penelitian Terdahulu

Chia (2005) dalam salah satu penelitiannya mengungkapkan bahwa karakteristik informasi yang berupa aggregation, broadscope, intergration dan timeliness mampu meningkatkan kinerja manajer. Manajer yang memiliki informasi dengan karakteristik tersebut umumnya mampu untuk membuat perencanaan yang lebih baik dan mencapai target yang telah ditetapkan. Hal ini khususnya lebih nampak pada organisasi-organisasi yang terdesentralisasi (Chia 2007).

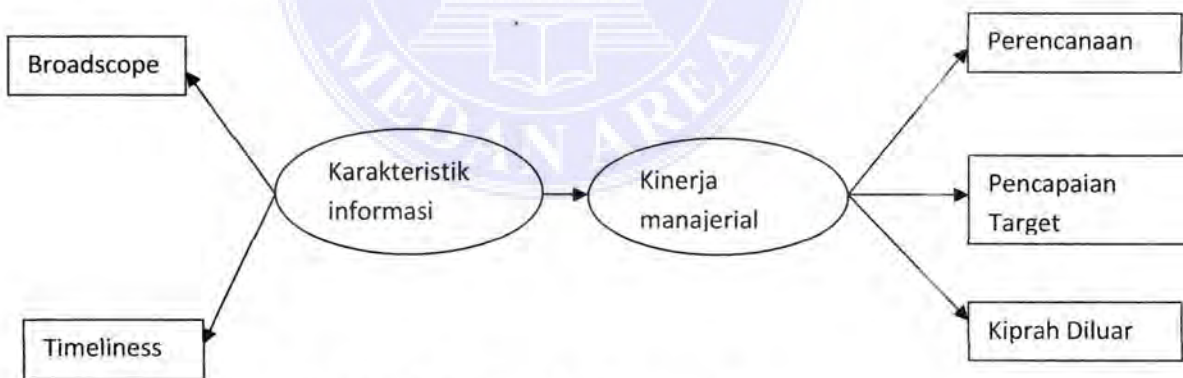
Sebelumnya, Gul dan Chia (2008) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa ketersediaan karakteristik broadscope dan timeliness atas informasi berkaitan erat dengan kinerja manajemen. Dengan kata lain, bahwa keberadaan kedua karakteristik ini mampu meningkatkan kinerja manajemen. Mia dan Chenhall (2009), meskipun hanya meneliti karakteristik broadscope dari informasi, namun mereka berhasil membuktikan bahwa karakteristik informasi ini berpengaruh terhadap kinerja manajemen.

Bukti-bukti bahwa karakteristik informasi berhubungan dengan kinerja manajemen juga diungkapkan oleh AICPA. Hasil survey yang pernah dilakukan oleh AICPA dan Lawrence S. Maisel mengenai pengukuran kinerja menyatakan, “sebanyak 77% responden menyetujui bahwa karakteristik informasi yang

berkualitas penting dalam meningkatkan kinerja manajerial” (Maisel and AICPA (2001 : 28).

Selanjutnya, Nazarudin (2005) yang menguji mengenai pengaruh antara desentralisasi dan karakteristik informasi terhadap kinerja manajerial menunjukkan bahwa tingkat keandalan karakteristik informasi (broadscope, timeliness, agregasi, dan integrasi) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja manajerial. Namun besar kecilnya pengaruh tersebut pengaruh pada derajat desentralisasi. Pada organisasi-organisasi yang memiliki derajat desentralisasi yang tinggi maka kebutuhan akan karakteristik informasi sangat berpengaruh terhadap kinerja manajerial.

3. Kerangka Konseptual



Gambar 2.1. Kerangka Konseptual

4. Hipotesis

Penelitian ini ditekankan pada pengujian pengaruh antara indikator dari faktor/konstruk yang diteliti yaitu karakteristik informasi dan kinerja manajerial. Berdasarkan hasil penelitian terdahulu, maka indikator yang digunakan untuk mengukur faktor karakteristik informasi adalah *broadscope* dan *timeliness*, sedangkan indikator untuk kinerja meliputi kemampuan manajer membuat perencanaan, mencapai target dan kiprah manajer diluar perusahaan.

Dari hasil – hasil penelitian sebelumnya yang menjadi acuan utama penelitian ini, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- H1 : *Broadscope* berpengaruh dengan kemampuan manajer membuat perencanaan.
- H2 : *Timeliness* berpengaruh dengan kemampuan manajer membuat perencanaan.
- H3 : *Broadscope* berpengaruh dengan kemampuan manajer mencapai target
- H4 : *Timeliness* berpengaruh dengan kemampuan manajer mencapai target
- H5 : *Broadscope* berpengaruh dengan kiprah manajer di luar perusahaan

H6 : *Timeliness* berpengaruh dengan kiprah manajer di luar perusahaan



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah asosiatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh antara variable bebas x terhadap variabel terikat y dan seberapa eratnya pengaruh atau hubungan itu.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian bertempat di PT. Multi Arta Semesta Medan yang beralamat di jalan Balai Kota no 1 (Komplek Lapangan Merdeka).

3. Waktu Penelitian

Sedangkan waktu penelitian dimulai dari bulan November 2012 sampai dengan April 2013 selama 6 bulan.

Table 3.I

Rincian Waktu Penelitian

No	Jenis kegiatan	Nov/ 2012	Des/ 2012	Jan/ 2013	Feb/ 2013	Mar/ 2013	Apr/ 2013
1	Kunjungan Perusahaan	■					
2	Peengajuan Judul	■					
3	Bimbingan Proposal		■				
4	Pembuatan dan Seminar Proposal			■			
5	Pengumpulan Data				■		
6	Analisis Data				■	■	
7	Penyusunan dan Bimbingan Skripsi				■	■	
8	Penyelesaian Skripsi						■

B. Populasi dan Sampel**1. Populasi**

Menurut Sugiono (2010 : 115), “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diharapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan

kemudian ditarik kesimpulan”. Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah kinerja manajerial pada PT. Multi Arta Semesta Medan.

2. Sampel

Menurut Sugiono (2010 : 116), “Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi”. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah kinerja manajerial PT. Multi Arta Semesta Medan

C. Defenisi Operasional

1. Broadscope (X_1)

Tingkat ketersediaan informasi yang memiliki cakupan yang luas dan lengkap yang biasanya meliputi aspek ekonomis, seperti pangsa pasar, kemejukan teknologi, dsb

2. Timeliness (X_2)

Tingkat ketersediaan informasi yang tepat waktu, dimana informasi tersebut mencerminkan kondisi terkini dan sesuai dengan kebutuhan manajer.

3. Kinerja Manajerial (Y)

Ukuran seberapa efektif dan efisien manajer telah bekerja untuk mencapai tujuan informasi.

Ukuran untuk mengevaluasi kinerja manajerial adalah:

- a. Kemampuan manajer dalam membuat perencanaan, dimana perencanaan yang baik dapat meningkatkan fokus fleksibilitas manajer dalam menangani pekerjaannya.
- b. Kemampuan untuk mencapai target, dimana kinerja manajerial dapat diukur dari kemampuan mereka untuk mencapai apa yang telah direncanakan.
- c. Kiprah manajer diluar perusahaan, yaitu untuk melihat intensitas manajer dalam mewakili perusahaan dengan pihak luar menunjukkan tingkat kinerjanya.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif. Menurut Sugiyono (2010 : 13), "Data kuantitatif yaitu diarahkan untuk menjawab rumusan masalah atau menguji yang telah dirumuskan dalam proposal".

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data Sekunder, yang berupa data teoritis yang mendukung penelitian ini.

termaksud hasil penelitian atau riset terdahulu yang ada kaitannya dengan masalah penelitian ini.

E. Teknik pengumpulan Data

Sebelum melakukan pengumpulan data terlebih dahulu disiapkan daftar pertanyaan, dimana setiap pertanyaan diberi bobot. Bobot untuk setiap pertanyaan diberi ukur melalui Skala Likert yaitu alat ukur yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial (Sugiyono 2010 : 132).

Tabel 3.2
Instrumen Skala Likert

Pertanyaan	Bobot
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Ragu – ragu	3
Kurang Setuju	2
Tidak Setuju	1

Teknik pengumpulan data dari teknik ini adalah :

1. Wawancara, yaitu dengan tanya jawab langsung dengan pihak – pihak didalam perusahaan.
2. Kuesioner, yaitu data yang didapatkan dengan cara mengajukan pertanyaan secara tertulis kepada responden. Menurut Sugiyono (2010 : 199), “Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawab”. Dalam hal ini responden adalah kinerja manajerial PT. Multi Arta Semesta Medan.

F. Teknik Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan untuk menguji hipotesis adalah analisis regresi linier berganda, untuk menguji apakah variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen, baik secara parsial maupun simultan. Analisis regresi linier berganda adalah analisis yang digunakan untuk menyajikan data dalam bentuk angka. Analisis ini digunakan dengan alasan untuk mengetahui pengaruh karakteristik informasi terhadap kinerja manajerial yang diberikan oleh PT. Multi Arta Semesta Medan. Dan model persamaan regresi dapat diformulasikan sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Manajerial (Variabel Dependen)

a = Konstanta (Tetap)

e = Error (Tingkat Kesalahan)

X₁ = Broadscope (Variabel Independen 1)

X₂ = Timeliness (Variabel independen 2)

b₁, b₂ = Koefisien Regresi



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan maka kesimpulan peneliti adalah bahwa hipotesis broadscope dan timeliness secara simultan berpengaruh terhadap kinerja manajerial pada PT. Multi Arta dapat diterima dan terbukti benar, ini dapat dibuktikan dari :

1. Nilai F hitung adalah sebesar 45.535, sedangkan nilai F-tabel untuk $n = 30$ dengan 3 variabel adalah sebesar 2,69. Ini mengandung arti bahwa hipotesis broadscope dan timeliness secara simultan berpengaruh terhadap kinerja manajerial pada PT. Multi Arta Semesta dapat diterima dan terbukti benar karena $45.535 > 2,69$
2. Nilai Determinan (RSquare) adalah sebesar 0.840 atau 84 %. Hal ini berarti broadscope dan timeliness secara simultan berpengaruh terhadap kinerja manajerial pada PT. Multi Arta Semesta sebesar 84%.

B. Saran

Dari kesimpulan di atas, peneliti mencoba untuk memberikan saran yang kiranya mungkin berguna dikemudian hari bagi PT. Multi Arta Semesta terkait pengaruh broadscope dan timeliness terhadap kinerja manajerial pada PT. Multi Arta Semesta, sebagai berikut :

1. Perlu adanya peningkatan secara berkelanjutan dalam karakteristik informasi manajemen dari segi broadscope dan timeliness sehingga kebutuhan informasi lintas divisi dapat berjalan lebih baik lagi.
2. Hendaknya setiap manajer agar selalu memperhatikan, memeriksa, menganalisis, kebenaran informasi yang diberi bawahannya, karena masih banyak bawahan yang memberikan informasi hanya untuk menyenangkan atasan.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. Achmad Tjahjana dan Muh. Fakhri Husen. (2009). **Sistem Pengendalian. Manajemen**, penerbit UPP STIM YKPN, Yogyakarta
- Alwi Hasan. (2001). **Kamus Besar Bahasa Indonesia**, Cetakan Pertama Edisi Ketiga, Jakarta : Balai Pustaka
- Arie Adenata . (2007). **Standar Operasional Prosedur**, Cetakan ke Dua, Penerbit Serangkai. Jakarta.
- Eko Nugroho. (2008). **Sistem Informasi Manajemen**, penerbit Andi, Yogyakarta.
- Hall Jamal A. **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku satu, penerbit Selemba Empat, Jakarta, 2001.
- Hester I. Bernard. (2010). **Standart Operasional Prosedure**, Terjemahan Mamduh M. Hanafi, Penerbit Erlangga. Jakarta
- Laudon Kenneth dan Jane P. Laudon. (2008). **Sistem Informasi Manajemen**, Penerbit Selemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi (2001). **Balanced Scorecard**, Cetakan Kesatu, Selembang Empat, Jakarta.
- Mulyadi Andi.(2001). **Sistem Informasi**, edisi ketiga, penerbit Selemba Empat, Jakarta.
- Sanyoto Gondodiyoto. (2007). **Audit Sistem Akuntansi**, penerbit Mitra Wancana Media, Jakarta.
- Sugiyono. (2010). **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Kesebelas, Alfabeta, Jakarta.

sumber : <http://elista.akprind.ac.id/staff/catur/sistem—informasi-akuntansi/01b-Tinjauan%20Teori%20Teori%20SIA.pdf>.

Tata Sutabri. (2003). **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit Andi, Yogyakarta.

Widjajanto Nugrohon. (2001). **Sistem Informasi Akuntansi**, jilid 11, Penerbit Erlangga, Jakarta.

