

KUESIONER PENELITIAN

PENGARUH TEKNOLOGI INFORMASI TERHADAP KINERJA
MANAJERIAL DENGAN KARAKTERISTIK SISTEM AKUNTANSI
MANAJEMEN SEBAGAI VARIABEL INTERVENING

DATA RESPONDEN

Perusahaan :
Nama :
Jenis Kelamin : L / P
Umur :Tahun
Lama Bekerja :Tahun
Jabatan :
Pendidikan Terakhir : 1)D3, 2)S1, 3)S2, 4)Lainnya.....

Responden,

(Mohon dibubuhi dengan stempel perusahaan)

1. Teknologi Informasi (Haag dan Cummings, 1998, dikutip dari Hermawati, 2005)

Untuk pertanyaan pada bagian ini, anda diminta untuk menyatakan pendapat tentang seberapa jauh penggunaan komputer yang ada di perusahaan dengan melingkari pada alternative jawaban yang disediakan yang menurut saudara paling mendekati dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Amat Sangat Tidak Membantu (ASTM)
- 2) Sangat Tidak Membantu (STM)
- 3) Tidak Membantu (TM)
- 4) Cukup Membantu (CM)
- 5) Membantu (M)
- 6) Sangat Membantu (SM)
- 7) Amat Sangat Membantu (ASM)

ASM		ASTM						
1	Sejauh mana komputer yang saudara gunakan dapat membantu dalam memperoleh informasi pada tempat asalnya	1	2	3	4	5	6	7
2	Sejauh mana komputer yang saudara gunakan dapat membantu dalam mengolah data sehingga dapat menghasilkan bentuk yang sudara inginkan	1	2	3	4	5	6	7
3	Sejauh mana komputer yang saudara gunakan dapat membantu dalam menghasilkan informasi tepat waktu	1	2	3	4	5	6	7
4	Sejauh mana komputer yang saudara gunakan dapat membantu dalam memperoleh informasi baru	1	2	3	4	5	6	7
5	Sejauh mana komputer yang saudara gunakan dapat membantu dalam memperoleh informais non keuangan ataupun informasi eksternal	1	2	3	4	5	6	7
6	Sejauh mana komputer yang saudara gunakan dapat membantu dalam menggabungkan informasi dari departemen atau bagian lain	1	2	3	4	5	6	7
7	Sejauh mana komputer yang saudara gunakan dapat membantu anda untuk menyimpan data atau informasi yang anda miliki	1	2	3	4	5	6	7
8	Sejauh mana komputer yang anda gunakan dapat membantu anda dalam melakukan komunikasi informasi ke orang atau ke lokasi lain.	1	2	3	4	5	6	7

2. Karakteristik Sistem Akuntansi Manajemen (Chenhall dan Moriss, 1986, dikutip dari Hermawati, 2005)

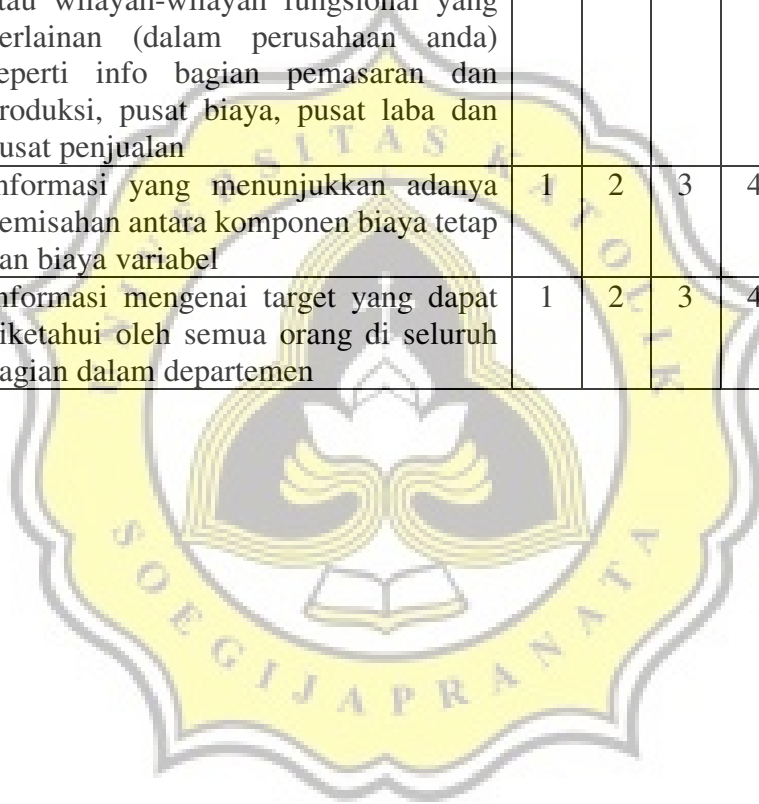
Berikut ini adalah daftar pertanyaan mengenai Sistem Akuntansi Manajemen. Pada bagian ini saudara diminta untuk menunjukkan sebagian banyak informasi yang tersedia di departemen anda (sesuai kenyataan) dengan melingkari sesuai jawaban yang anda berikan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Amat Sangat Tidak Tersedia (ASTT)
- 2) Sangat Tidak Tersedia (STT)
- 3) Tidak Tersedia (TT)
- 4) Cukup Tersedia (CT)
- 5) Tersedia (T)
- 6) Sangat Tersedia (ST)
- 7) Amat Sangat Tersedia (AST)

		ASTT						
AST								
Broad Scope								
1	Informasi yang berkaitan dengan peristiwa di masa yang akan datang (jika informasi masa lalu paling cocok untuk perusahaan anda tandailah skala 1)	1	2	3	4	5	6	7
2	Informasi yang mampu memperkirakan tentang kemungkinan terjadinya suatu peristiwa di masa kerja yang akan datang (misalnya estimasi probabilitas)	1	2	3	4	5	6	7
3	Informasi yang bersifat non ekonomi, seperti kepuasan konsumen, selera pelanggan, sikap pemerintah, lembaga konsumen dan ancaman kompetitor	1	2	3	4	5	6	7
4	Informasi tentang faktor eksternal seperti kondisi ekonomi, pertumbuhan penduduk, dan perkembangan teknologi	1	2	3	4	5	6	7
5	Informasi yang berkaitan dengan pasar seperti ukuran/luas pasar, pangsa pasar, pertumbuhan (jika anda beranggapan bahwa tafsiran finansial dari informasi produksi dan pemasaran lebih berguna bagi kebutuhan anda tandailah skala 1)	1	2	3	4	5	6	7
6	Informasi non keuangan yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan seperti informasi produksi tentang tingkat kerusakan produk, tingkat output, efisiensi mesin dan absensi karyawan	1	2	3	4	5	6	7

Timeliness								
7	Informasi yang diminta oleh perusahaan dapat diminta dengan segera	1	2	3	4	5	6	7
8	Informasi yang meliputi berbagai info untuk periode waktu tertentu seperti info bulanan, kwartalan, tahunan, prediksi, perbandingan dan lainnya	1	2	3	4	5	6	7
9	Penyampaian informasi yang tersedia tepat pada saat informasi tersebut dibutuhkan	1	2	3	4	5	6	7
10	Frekuensi laporan yang diberikan tersedia secara sistematis dan teratur	1	2	3	4	5	6	7
11	Informasi yang diberikan merupakan info yang ada dalam sistem informasi yang telah diproses dengan baik	1	2	3	4	5	6	7
Aggregation								
12	Informasi satu departemen / lembaga di mana informasi tersebut akan berpengaruh terhadap departemen / bagian lainnya	1	2	3	4	5	6	7
13	Format informasi yang meningkatkan untuk membuat model keputusan analisis kebijakan keuangan	1	2	3	4	5	6	7
14	Informasi yang memungkinkan untuk melakukan suatu analisis sensitivitas	1	2	3	4	5	6	7
15	Format informasi yang memungkinkan untuk membuat model keputusan analisis persediaan	1	2	3	4	5	6	7
16	Format informasi yang memungkinkan untuk membuat model keputusan analisis aliran kas	1	2	3	4	5	6	7
17	Informasi tentang dampak kegiatan departemen / bagian lain (dalam perusahaan anda terhadap ringkasan laporan seperti profit, biaya, pajak untuk departemen / bagian anda)	1	2	3	4	5	6	7
18	Format informasi yang memungkinkan untuk membuat model keputusan analisis kenaikan laba	1	2	3	4	5	6	7
19	Informasi yang menunjukkan pengaruh kejadian pada fungsi yang berbeda, misalnya pemasaran atau produksi dikaitkan dengan kegiatan tugas anda	1	2	3	4	5	6	7
20	Informasi tentang dampak kegiatan departemen / bagian lain (dalam	1	2	3	4	5	6	7

	perusahaan anda) terhadap laporan seperti profit, biaya, pajak, untuk perusahaan secara keseluruhan							
Integration								
21	Informasi mengenai akibat keputusan anda pada kinerja departemen / bagian anda	1	2	3	4	5	6	7
22	Informasi yang disediakan meliputi berbagai info dari departemen lainnya atau wilayah-wilayah fungsional yang berlainan (dalam perusahaan anda) seperti info bagian pemasaran dan produksi, pusat biaya, pusat laba dan pusat penjualan	1	2	3	4	5	6	7
23	Informasi yang menunjukkan adanya pemisahan antara komponen biaya tetap dan biaya variabel	1	2	3	4	5	6	7
24	Informasi mengenai target yang dapat diketahui oleh semua orang di seluruh bagian dalam departemen	1	2	3	4	5	6	7



3. Kinerja Manajerial (Mahoney et al, 1963, dikutip dari Hermawati, 2005)

Kinerja manajer yang efektif tergantung pada kemampuannya dalam bidang-bidang aktivitas manajerial yang tercantum di halaman berikut. Untuk masing-masing bidang aktivitas mohon anda ukur kinerja anda akhir-akhir ini untuk setiap bidang. Lingkarilah salah satu angka yang tersedia untuk mengukur kinerja anda akhir-akhir ini di setiap bidang. Skala berikut dapat digunakan sebagai referensi.

Kinerja Buruk								
Kinerja Baik								
Perencanaan								
1	Perencanaan dalam penganggaran	1	2	3	4	5	6	7
2	Perencanaan dalam merancang prosedur	1	2	3	4	5	6	7
3	Perencanaan dalam penjadwalan kerja	1	2	3	4	5	6	7
4	Perencanaan dalam menentukan tujuan dan kebijakan untuk pelaksanaan	1	2	3	4	5	6	7
5	Perencanaan dalam pemrograman	1	2	3	4	5	6	7
Investigasi								
6	Investigasi dalam mengumpulkan dan menyiapkan informasi untuk catatan, laporan dan rekening	1	2	3	4	5	6	7
7	Investigasi dalam mengukur hasil kerja	1	2	3	4	5	6	7
8	Investigasi dalam menentukan persediaan	1	2	3	4	5	6	7
9	Investigasi dalam analisa pekerjaan	1	2	3	4	5	6	7
Pengkoordinasian								
10	Pengkoordinasian dalam tukar menukar informasi dengan orang di bagian yang lain untuk mengkaitkan dan menyesuaikan program	1	2	3	4	5	6	7
11	Pengkoordinasian dalam memberitahu departemen lain	1	2	3	4	5	6	7
12	Pengkoordinasian dalam hubungan manajer lain	1	2	3	4	5	6	7
Evaluasi								
13	Evaluasi dalam menilai dan mengukur proposal	1	2	3	4	5	6	7
14	Evaluasi dalam mengukur kinerja yang diamati atau dilaporkan	1	2	3	4	5	6	7
15	Evaluasi dalam penilaian pegawai	1	2	3	4	5	6	7
16	Evaluasi dalam penilaian catatan hasil	1	2	3	4	5	6	7
17	Evaluasi dalam penilaian laporan keuangan	1	2	3	4	5	6	7
18	Evaluasi dalam pemeriksaan produk	1	2	3	4	5	6	7
Pengawasan								
19	Pengawasan dalam mengarahkan, memimpin, dan mengembangkan bawahan anda	1	2	3	4	5	6	7

20	Pengawasan dalam membimbing, melatih, dan menjelaskan peraturan kerja pada bawahan	1	2	3	4	5	6	7
21	Pengawasan dalam memberikan tugas pekerjaan dan menangani keluhan	1	2	3	4	5	6	7
Pemilihan Staf								
22	Pemilihan staf dalam mempertahankan angkatan kerja di perusahaan	1	2	3	4	5	6	7
23	Pemilihan staf dalam merekrut, mewawancarai, dan memilih pegawai baru	1	2	3	4	5	6	7
24	Pemilihan staf dalam menempatkan, mempromosikan, dan memutasi pegawai	1	2	3	4	5	6	7
Negosiasi								
25	Negosiasi dalam pembelian, penjualan, atau melakukan kontrak untuk barang dan jasa	1	2	3	4	5	6	7
26	Negosiasi dalam tawar menawar dengan wakil penjualan atau secara kelompok	1	2	3	4	5	6	7
27	Negosiasi dalam menghubungi pemasok	1	2	3	4	5	6	7
Perwakilan								
28	Perwakilan dalam menghadiri pertemuan dengan perusahaan lain atau pertemuan bisnis	1	2	3	4	5	6	7
29	Perwakilan menghadiri acara-acara kemasyarakatan untuk mempromosikan tujuan umum organisasi anda	1	2	3	4	5	6	7
30	Kinerja dari aktivitas manajerial anda secara keseluruhan	1	2	3	4	5	6	7