

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 *Agency Teory*

Jensen dan Meckling (1976) dalam (Noverio, 2011:25) menggambarkan adanya hubungan kontrak antara agen (manajemen) dengan pemilik (*principal*). Agen diberi wewenang oleh pemilik untuk melakukan operasional perusahaan, sehingga agen lebih banyak mempunyai informasi dibandingkan pemilik. Ketimpangan informasi ini biasa disebut sebagai *asymetri information*. Baik pemilik maupun agen diasumsikan mempunyai rasionalisasi ekonomi dan semata-mata mementingkan kepentingannya sendiri. Agen mungkin akan takut mengungkapkan informasi yang tidak diharapkan oleh pemilik, sehingga terdapat kecenderungan untuk memanipulasi laporan keuangan tersebut. Berdasarkan asumsi tersebut, maka dibutuhkan pihak ketiga yang independen, dalam hal ini adalah akuntan publik. Tugas dari akuntan publik (auditor) memberikan jasa untuk menilai laporan keuangan yang dibuat oleh agen, dengan hasil akhir adalah opini audit.

Agency Theory adalah teori yang menjelaskan *agency realitionsip* dan masalah-masalah yang ditimbulkannya. *Agency realitionsip* merupakan hubungan antara dua pihak, dimana pihak pertama bertindak sebagai *principal*/pemberi amanat dan pihak kedua disebut agen yang bertindak sebagai perantara yang mewakili *principal* dalam melakukan transaksi dengan pihak ketiga. Pada *Agency theory* yang dimaksud *prinsipal* adalah pemegang saham dan yang dimaksud dengan agen adalah manajemen yang mengelola perusahaan. Pihak *prinsipal* memberi kewenangan kepada agen untuk melakukan transaksi atas nama *prinsipal* dan diharapkan dapat membuat keputusan terbaik bagi *prinsipal* (Jansen dan Meckling : 1976) dalam (sari, 11 : 2011).

Menurut (Kaizen : 2016) hubungan agensi ini memotivasi setiap individu untuk memperoleh sasaran yang harmonis, dan menjaga kepentingan masing-masing antara agen dan *principal*. Hubungan keagenan ini merupakan hubungan timbal

balik dalam mencapai tujuan dan kepentingan masing-masing pihak yang secara eksplisit dan sadar memasukkan beberapa penekanan seperti:

1. Kebutuhan principal akan memberikan kepercayaan kepada manajer dengan imbalan atau kompensasi keuangan .
2. Budaya organisasi yang berlaku dalam perusahaan.
3. Faktor luar seperti karakteristik industri, pesaing, praktek kompensasi, pasar tenaga kerja, manajerial dan isu-isu legalStrategi yang dijalankan perusahaan dalam memenangkan kompetisi global

2.2 Teori Motivasi

Teori Motivasi *Hygiene* (Herzberg)

Teori Motivasi *Hygiene* (1960) atau teori dua faktor adalah pendapat Frederick Herzberg yang mengemukakan bahwa :

- a. Faktor-faktor pertumbuhan atau motivatorintrinsik terhadap pekerjaan adalah prestasi, pengakuan atas prestasi, kerja itu sendiri, tanggung jawab dan pertumbuhan atau Kemajuan. Faktor innstrinsik ini bersifat terus menerus ada. Jika faktor ini ada, maka akan memotivasi seseorang dengan kuat untuk menghasilkan prestasi kerja yang lebih baik. Jika faktor ini tidak ada, tidak selalu menimbulkan ketidakpuasan dalam kerja.
- b. Faktor-faktor untuk menghindari ketidak puasan atau *hygiene* yang ekstrinsik terhadap pekerjaan meliputi kebijakan dan administrasi perusahaan, pengawasan, hubungan antar individu, kondisi kerja, gaji, satatus, dan rasa aman. Faktor *hygiene* adalah faktor yang bersumber dari luar diri seorang yang mempengaruhi prilaku seseorang dalam bekerja dan bersifat sementara. Jika faktor ini ada maka ada kepuasan, sedangkan jika tidak ada, maka tidak memiliki pengaruh apapun.

2.3 Teori Harapan

Dikemukakan oleh Vroom dalam stoner (1995) dalam bukunya "*management*", yaitu seseorang cenderung berperilaku berdasarkan kuatnya harapan dan seberapa jauh prilaku tersebut akan memberikan hasil atau hubungan timbal balik antara

apa yang diinginkan dan dibutuhkan dari hasil pekerja itu. Seseorang yakni perusahaan akan memberikan pemuasan bagi keingnannya sebagai imbalan atas usaha yang dilakukan.

Teori ini memfokuskan pada tiga hubungan yaitu hubungan upaya dengan kinerja, hubungan kinerja dengan imbalan dan hubungan imbalan dengan tujuan pribadi. Motivasi hanya diberikan kepada seseorang individu yang mampu mengerjakan pekerjaan. Jadi orang yang tidak mampu tidak perlu dimotivasi karna tidak ada hasilnya.

Jadi teori ini mempunyai argumentasi bahwa kekuatan untuk bertindak dengan cara tertentu tergantung pada kekuatan dari suatu harapan bahwa akan diikuti oleh keluaran dan daya tarik dari keluaran tersebut dengan individu (Nurchayani, 28, 29:2010).

2.4 Teori Hirarki Kebutuhan (Maslow)

Maslow dalam Robbins (2003) membagi motivasi kedalam lima hirarki kebutuhan, yaitu :

a. Kebutuhan fisiologi

Kebutuhan fisiologi ini meliputi makan, minum, tempat tinggal, dan kebutuhan fisik lainnya. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan tingkat terendah atau disebut pula kebutuhan yang paling dasar.

b. Kebutuhan akan jaminan keamanan

Kebutuhan ini meliputi rasa aman dan terlindungi dari resiko fisik dan mental .

c. Kebutuhan social

Kebutuhan ini meliputi persahabatan, keakraban, penerimaan, dan keterkaitan.

- d. Kebutuhan untuk mendaptakna penghargaan
Kebutuhan ini berupa penghargaan internal dan penghargaan eksternal. Penghargaan internal yaitu rasa percaya diri dan prestasi, sedangkan penghargaan eksternal yaitu status, pengakuan, dan perhatian.
- e. Kebutuhan aktualisasi diri
Kebutuhan ini merupakan kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, *skill*, dan potensi. Kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide, gagasan, dan kritik terhadap sesuatu.

2.5 Teori Kebutuhan (Clelland)

Dalam teori kebutuhan Clelland (Robbins:2003), dijelaskan bahwa terdapat 3 (tiga) kelompok kebutuhan kerja ditempat kerja, yaitu

- a. Kebutuhan untuk berprestasi
Yaitu berupa dorongan untuk mengungguli, berprestasi sehubungan dengan seperangkat standar, dan bergulat untuk sukses.
- b. Kebutuhan untuk berkuasa
Yaitu berupa kebutuhan untuk membuat orang lain berperilaku dalam suatu cara dimana tanpa perlu dipaksa untuk berperilaku demikian.
- c. Kebutuhan akan afiliasi
Yaitu berupa hasrat untuk mementuk hubungan antar pribadi yang ramah dan akrab . Timbulnya motivasi untuk melakukan suatu perbuatan berasal dari adanya interaksi antar motif dengan faktor – faktor situasi yang dihadapi (Nurcahyani,2010:30)

2.6 Anggaran

2.6.1 Pengertian Anggaran

Tujuan dari setiap perusahaan adalah untuk mendapatkan laba, dalam jumlah yang direncanakan. Bertitik tolak dari tujuan yang direncanakan dapat dimengerti bahwa laba bukanlah suatu hal yang kebetulan saja melainkan melalui rencana kerja yang teliti. Perencanaan adalah fungsi utama dari seorang pemimpin perusahaan. Perencanaan tersebut disusun dalam bentuk uang.

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang disusun secara teliti yang didasarkan atas pengalaman dimasa yang lalu dan ramalan masa yang akan datang. Sedemikian teliti dan terperinci anggaran tersebut sehingga merupakan petunjuk bagi staf dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Defenisi anggaran atau budget menurut Munandar (2001:3) adalah “suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku dalam jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang.” Anggaran merupakan alat untuk merencanakan dan mengendalikan keuangan perusahaan dalam penyusunannya dilakukan secara periodik.

Pengertian lain dari anggaran menurut Nafarin (2007:11) menyatakan bahwa “Anggaran adalah suatu rencana kuantitatif (satuan jumlah) periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan.” Anggaran (budget) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa.

Sedangkan menurut Garrison dan Noreen (2007:402) mendefenisikan anggaran sebagai berikut : “Anggaran adalah rencana rinci tentang perolehan dan penggunaan sumber daya keuangan dan sumber daya lainnya untuk suatu periode tertentu”.

Dari pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa suatu anggaran memiliki empat unsur, yaitu :

1. Rencana yaitu suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas yang akan dilakukan di waktu yang akan datang. Dengan adanya rencana berarti ada suatu pedoman mengenai apa yang akan dilakukan sehingga perusahaan akan lebih terarah menuju tujuan yang ditetapkan
2. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan yaitu mencakup kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan. Secara umum perusahaan meliputi lima kelompok yaitu pemasaran, keuangan, produksi, administrasi, dan personalia.

3. Dinyatakan dalam satuan moneter yaitu satuan yang berlaku di Indonesia adalah Rupiah. Hal ini mengingat masing-masing perusahaan menggunakan unit moneter yang berbeda-beda, seperti material menggunakan kesatuan berat (kilogram) dan kesatuan panjang (meter). Dengan unit moneter dapatlah diseragamkan semua satuan unit tersebut, memungkinkan untuk dijumlahkan, diperbandingkan serta dianalisis lebih lanjut.
4. Jangka waktu tertentu yang akan datang yaitu menunjukkan bahwa anggaran berlaku untuk masa yang akan datang. Oleh karena itu, apa yang dimuat dalam anggaran adalah taksiran-taksiran tentang apa yang akan terjadi dan apa yang akan dilakukan diwaktu yang akan datang.

2.6.2 Tujuan Penyusunan Anggaran

Menurut Ellen et.al. (2001:4) tujuan penyusunan anggaran adalah :

1. Untuk menyatakan harapan sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
2. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
3. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.
4. Untuk mengkoordinasi cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber.
5. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.

Dari pendapat tersebut dapat diketahui bahwa dalam menyusun anggaran perlu banyak diperhatikan hal-hal yang dapat membantu dalam kelancaran penyusunan anggaran tersebut, sehingga memberi kemudahan bagi manajer dalam melaksanakan kegiatan perusahaan dan sesuai apa yang telah disusun sehingga tujuan penyusunan anggaran akan tercapai secara efektif dan efisien

2.6.3 Karakteristik Anggaran

Untuk memperoleh konsep yang jelas mengenai anggaran, berikut ini diuraikan beberapa karakteristik anggaran.

Menurut Mulyadi (1993:490) karakteristik anggaran adalah sebagai berikut :

1. Anggaran dinyatakan dalam satuan uang selain satuan uang.
2. Anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun.
3. Anggaran berisi komitmen atau kesanggupan manajemen yang berarti bahwa para manajemen setuju untuk menerima tanggung jawab untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran.
4. Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh pihak yang berwenang lebih tinggi dari penyusun anggaran.
5. Sekali disetujui, anggaran hanya dapat diubah dibawah kondisi tertentu.
6. Secara berkala, kinerja keuangan sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, selisihnya dianalisis dan dijelaskan.

Dari pendapat tersebut dapat dinyatakan bahwa anggaran merupakan suatu perkiraan mengenai hasil yang akan dicapai dalam suatu periode tertentu (umumnya satu tahun), yang dinyatakan dalam satuan unit moneter atau kuantitatif yang didalamnya terkandung komitmen dari manajemen untuk mencapai anggaran tersebut, selalu dievaluasi dan diotorisasi oleh tingkat manajemen yang lebih tinggi yang merupakan dasar untuk menilai kinerja dari manajer pelaksana anggaran tersebut.

2.6.4 Syarat-syarat Anggaran

Menurut Supriyono (2001:346) dalam penyusunan anggaran perlu memperhatikan beberapa syarat sebagai berikut :

1. Adanya organisasi perusahaan yang sehat, yaitu organisasi yang memberi tugas fungsional dengan jelas dan menentukan garis wewenang dan tanggung jawab yang tegas.
2. Adanya sistem akuntansi yang memadai, meliputi :
 - Penggolongan rekening yang sama antara anggaran dan realisasi anggaran.
 - Pencatatan akuntansi memberikan informasi mengenai realisasi.

- Laporan didasarkan pada akuntansi pertanggungjawaban.
3. Adanya penilain dan analisis, diperlukan untuk menetapkan alat pengukur prestasi, sehingga anggaran dapat dipakai untuk menganalisa prestasi.
 4. Adanya dukungan para pelaksana, anggaran dapat dipakai sebagai alat yang baik bagi manajemen jika ada dukungan aktif para pelaksana.

2.6.5 Jenis-jenis Anggaran

Nafarin (2007:31) mengelompokkan anggaran dari beberapa sudut pandang sebagai berikut :

1. Menurut dasar penyusunan, anggaran terdiri dari :
 - Anggaran variable (*variable budget*) adalah anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisaran) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda.
 - Anggaran tetap (*fixed budget*) adalah anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu.
2. Menurut cara penyusunan, anggaran terdiri dari :
 - Anggaran periodic (*periodic budget*) adalah anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu. Pada umumnya periodenya satu tahun yang disusun setiap akhir periode anggaran.
 - Anggaran kontinu (*continuous budget*) adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan atas anggaran yang pernah dibuat. Misalnya, tiap bulan diadakan perbaikan sehingga anggaran yang dibuat dalam setahun mengalami perubahan.
3. Menurut jangka waktunya, anggaran terdiri dari :
 - Anggaran jangka pendek (*short-range budget*) adalah anggaran yang dibuat dalam jangka waktu paling lama sampai satu tahun. Anggaran untuk keperluan modal kerja merupakan merupakan anggaran jangka pendek. Anggaran jangka pendek disebut juga dengan anggaran taktis.

- Anggaran jangka panjang (*long-range budget*) adalah anggaran yang dibuat dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Anggaran untuk keperluan investasi barang modal merupakan anggaran jangka panjang yang disebut dengan anggaran modal (*capital budget*). Anggaran jangka panjang tidak mesti berupa anggaran modal. Anggaran jangka panjang diperlukan sebagai dasar penyusunan anggaran jangka pendek.
4. Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari :
- Anggaran operasional (*operational budget*) adalah anggaran untuk menyusun laporan laba/rugi. Contoh : anggaran penjualan, anggaran biaya pabrik, anggaran biaya bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung, anggaran biaya overhead pabrik, dan anggaran beban usaha.
 - Anggaran keuangan (*financial budget*) adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Contoh : anggaran kas, anggaran piutang, anggaran sediaan, anggaran utang, dan anggaran neraca.
5. Menurut kemampuan menyusun, anggaran terdiri dari :
- Anggaran komprehensif (*comprehensive budget*) adalah rangkaian dari berbagai jenis anggaran yang disusun secara lengkap. Anggaran komprehensif merupakan perpaduan dari anggaran operasional dan anggaran keuangan yang disusun secara lengkap.
 - Anggaran parsial (*partially budget*) anggaran yang disusun secara tidak lengkap atau anggaran yang menyusun bagian anggaran tertentu saja. Contoh : karena keterbatasan kemampuan, maka hanya dapat menyusun anggaran operasional.
6. Menurut fungsinya, anggaran terdiri dari :
- Anggaran tertentu (*appropriation budget*) adalah anggaran yang diperuntukkan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.

- Anggaran kinerja (*performance budget*) adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam organisasi (perusahaan). Misalnya untuk menilai apakah biaya (beban) yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.
7. Menurut metode penentuan harga pokok produk, anggaran terdiri dari :
- Anggaran tradisional (*traditional budget*) atau anggaran konvensional (*conventional budget*) terdiri atas anggaran berdasar fungsional dan anggaran berdasar sifat. Anggaran berdasar fungsional (*functional based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan menggunakan metode pengharga-pokokan penuh (*full costing*) dan berfungsi untuk menyusun anggaran induk atau anggaran tetap. Anggaran berdasar sifat (*characteristic based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan metode pengharga-pokokan variable (*variable costing*) dan berfungsi untuk menyusun anggaran variable.
 - Anggaran berdasarkan kegiatan (*activity based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan menggunakan metode pengharga-pokokan berdasar kegiatan (*activity based costing*) dan berfungsi untuk menyusun anggaran variable dan anggaran induk.

2.7 Komitmen Organisasi

2.7.1. Pengertian Komitmen Organisasi

Menurut Robbins dan Judge (2008:100) komitmen organisasional (*organizational commitment*) adalah suatu keadaan di mana seorang karyawan memihak organisasi tertentu serta tujuan-tujuan dan keinginannya untuk mempertahankan keanggotaan dalam organisasi tersebut. Jadi, keterlibatan pekerjaan yang tinggi berarti memihak pada pekerjaan tertentu seorang individu, sementara komitmen organisasional yang tinggi berarti memihak organisasi yang merekrut individu tersebut.

Sedangkan menurut Moorhead dan Griffin (2013:73) komitmen organisasi (*organizational commitment*) adalah sikap yang mencerminkan sejauh mana

seseorang individu mengenal dan terikat pada organisasinya. Seseorang individu yang memiliki komitmen tinggi kemungkinan akan melihat dirinya sebagai anggota sejati organisasi. Sedangkan menurut kreitner dan kinicki (2014:165) bahwa komitmen organisasi (organizational commitment) mencerminkan tingkatan dimana seseorang mengenali sebuah organisasi dan terikat pada tujuan-tujuannya.

Dapat disimpulkan bahwa organizational commitment adalah keadaan psikologis individu yang berhubungan dengan keyakinan, kepercayaan dan penerimaan yang kuat terhadap tujuan dan nilai-nilai organisasi, kemauan yang kuat untuk bekerja demi organisasi dan tingkat sampai sejauh mana ia tetap ingin menjadi anggota organisasi.

2.7.2 Dimensi Komitmen Organisasi

Robbins dan Judge (2008:101) menyatakan bahwa ada tiga dimensi terpisah komitmen organisasional adalah:

1. Komitmen afektif (affective commitment) adalah perasaan emosional untuk organisasi dan keyakinan dalam nilai-nilainya. Sebagai contoh: seorang karyawan Petco mungkin memiliki komitmen aktif untuk perusahaannya karena keterlibatannya dengan hewan-hewan.
2. Komitmen berkelanjutan (continuance commitment) adalah nilai ekonomi yang dirasa dari bertahan dalam suatu organisasi bila dibandingkan dengan meninggalkan organisasi tersebut. Seorang karyawan mungkin berkomitmen kepada seorang pemberi kerja karena ia dibayar tinggi dan mereka bahwa pengunduran diri dari perusahaan akan menghancurkan keluarganya.
3. Komitmen normatif (normative commitment) adalah kewajiban untuk bertahan dalam organisasi untuk alasan-alasan moral dan etis. Sebagai contoh: seorang karyawan yang memelopori sebuah inisiatif baru mungkin bertahan dengan seorang pemberi kerja karena ia merasa meninggalkan seseorang dalam keadaan yang sulit bila ia pergi.

2.7.3 Faktor yang Mempengaruhi Komitmen Organisasi

Menurut Dyne dan Graham (2005) dalam Soekidjan (2009) faktor-faktor yang mempengaruhi komitmen adalah sebagai berikut:

A. Karakteristik Personal.

- Ciri-ciri kepribadian tertentu
Teliti, ekstrovert, berpandangan positif (optimis), cenderung lebih komit. Demikian juga individu yang lebih berorientasi kepada tim dan menempatkan tujuan kelompok di atas tujuan sendiri serta individu yang altruistik (senang membantu) akan cenderung lebih komit.
- Usia dan masa kerja
Berhubungan positif dengan komitmen organisasi.
- Tingkat pendidikan
Makin tinggi semakin banyak harapan yang mungkin tidak dapat diakomodir, sehingga komitmennya semakin rendah
- Jenis kelamin
wanita pada umumnya menghadapi tantangan lebih besar dalam mencapai kariernya, sehingga komitmennya lebih tinggi.
- Status perkawinan
Yang menikah lebih terikat dengan organisasinya.
- Keterlibatan kerja (*job involvement*)
tingkat keterlibatan kerja individu berhubungan positif dengan komitmen organisasi.

B. Situasional

- Nilai (*Value*) Tempat kerja
Nilai-nilai yang dapat dibagikan adalah suatu komponen kritis dari hubungan saling keterikatan. Nilai-nilai kualitas, Inovasi, Kooperasi, partisipasi dan Trust akan mempermudah setiap anggota/karyawan untuk saling berbagi dan membangun hubungan erat. Jika para anggota/karyawan percaya bahwa nilai organisasinya adalah kualitas produk jasa, para anggota/karyawan akan terlibat dalam perilaku yang memberikan kontribusi untuk mewujudkan hal itu.

- Keadilan organisasi

Keadilan organisasi meliputi: Keadilan yang berkaitan dengan kewajaran alokasi sumber daya, keadilan dalam proses pengambilan keputusan, serta keadilan dalam persepsi kewajaran atas pemeliharaan hubungan antar pribadi.

- Karakteristik pekerjaan

Meliputi pekerjaan yang penuh makna, otonomi dan umpan balik dapat merupakan motivasi kerja yang internal. Jerigan, Beggs menyatakan kepuasan atas otonomi, status dan kebijakan merupakan prediktor penting dari komitmen. Karakteristik spesifik dari pekerjaan dapat meningkatkan rasa tanggung jawab, serta rasa keterikatan terhadap organisasi.

- Dukungan organisasi

Dukungan organisasi mempunyai hubungan yang positif dengan komitmen organisasi. Hubungan ini didefinisikan sebagai sejauh mana anggota/karyawan mempersepsi bahwa organisasi (lembaga, atasan, rekan) memberi dorongan, respek, menghargai kontribusi dan memberi apresiasi bagi individu dalam pekerjaannya. Hal ini berarti jika organisasi peduli dengan keberadaan dan kesejahteraan personal anggota/karyawan dan juga menghargai kontribusinya, maka anggota/karyawan akan menjadi komit.

C. Positional

- Masa Kerja

Masa kerja yang lama akan semakin membuat anggota/karyawan komit, hal ini disebabkan oleh karena: semakin memberi peluang anggota/karyawan untuk menerima tugas menantang, otonomi semakin besar, serta peluang promosi yang lebih tinggi. Juga peluang investasi pribadi berupa pikiran, tenaga dan waktu yang semakin besar, hubungan sosial lebih bermakna, serta akses untuk mendapat informasi pekerjaan baru makin berkurang.

- Tingkat pekerjaan

Berbagai penelitian menyebutkan status sosioekonomi sebagai prediktor komitmen paling kuat. Status yang tinggi cenderung meningkatkan motivasi maupun kemampuan aktif terlibat.

2.8 Persepsi Inovasi

2.8.1 Pengertian Inovasi

1. Robbins (1994) Inovasi adalah suatu penemuan baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya. orang atau wirausahawan yang slalu berinovasi, maka ia sapat dikatakan sebagai seorang wirausahwan yang inovatif.

Seseorang yang inovatif akan selalu berupaya melakukan perbaikan, menyajikan sesuatu yang baru/unik yang berbeda dengan yang sudah ada. inovatif juga merupakan sikap penting bagi yang hendaknya dimiliki oleh seorang wirausahawan. wirausahawan yang slalu melakukan inovasi dalam usahanya. maka keuntungan dan kesuksesan akan ia dapat. inovatif merupakan implikasi dari karakteristik wirausahawan yang mampu membawa perubahan pada lingkungan sekitarnya. inovatif secara tidak langsung menjadi sifat pembeda antara wirausahawan dengan orang biasa, maupun pengusaha. seorang wirausahawan akan selalu memikirkan untuk melakukan sesuatu yang berbeda, tidak seperti yang dipikirkan dan dilakukan oleh kebanyakan orang. kreatif dan inovatif adalah suatu kemampuan untuk memindahkan sumber daya yang kurang produktif menjadi sumber daya yang produktif sehingga memberikan nilai ekonomis. baik langsung maupun tidak langsung seorang wirausahawan adalah orang yang mampu membawa perubahan pada lingkungannya. disisi lain ia juga orang yang sanggup menerima perubahan yang terjadi dan menyikapi perubahan tersebut dengan positif. ia juga berani mengambil resiko berhasil ataupun gagal di setiap jalan yang ia ambil. wirausahawan mampu bertahan pada kondisi perekonomian yang sulit dan serba kalut. karena disaat semua resah, ia memiliki kreasi dan inovasi untuk

memindahkan sumber daya yang kurang produktif menjadi sumber daya yang produktif sehingga memberikan nilai ekonomis.

Berdasarkan pengertian tersebut, Robbins (1994) lebih memfokuskan pada tiga hal utama yaitu :

- Gagasan baru yaitu suatu olah pikir dalam mengamati suatu fenomena yang sedang terjadi, termasuk dalam bidang pendidikan, gagasan baru ini dapat berupa penemuan dari suatu gagasan pemikiran, Ide, sistem sampai pada kemungkinan gagasan yang mengkristal.
- Produk dan jasa yaitu hasil langkah lanjutan dari adanya gagasan baru yang ditindak lanjuti dengan berbagai aktivitas, kajian, penelitian dan percobaan sehingga melahirkan konsep yang lebih konkret dalam bentuk produk dan jasa yang siap dikembangkan dan diimplementasikan termasuk hasil inovasi dibidang pendidikan.
- Upaya perbaikan yaitu usaha sistematis untuk melakukan penyempurnaan dan melakukan perbaikan (improvement) yang terus menerus sehingga buah inovasi itu dapat dirasakan manfaatnya.

2. Pengertian Inovasi menurut UU No. 18 tahun 2002

Inovasi adalah kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau perekayasaan yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru, atau cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam produk atau proses produksi.

3. Everett M. Rogers (1983)

Mendefinisikan bahwa inovasi adalah suatu ide, gagasan, praktek atau objek/benda yang disadari dan diterima sebagai suatu hal yang baru oleh seseorang atau kelompok untuk diadopsi.

4. Chenhall dan Brownell (1988) dalam Ahmad dan Fatima (2008) yang menguji dua variabel intervensi yaitu komitmen organisasi dan persepsi inovasi.

5. Nouri dan Parker (1998) dalam Ahmad dan Fatima (2008) mengusulkan bahwa partisipasi anggaran mempengaruhi performa kinerja melalui variabel komitmen organisasi, dengan argumen bahwa manajer, yang diizinkan untuk

berpartisipasi dalam proses anggaran, akan memiliki komitmen yang tinggi terhadap organisasi (afektif) dan sehingga akan meningkatkan kinerja.

Persepsi inovasi manajer telah diteliti dalam beberapa studi partisipasi anggaran yang lebih baru. Variabel dimaksud dinyatakan dalam istilah berbeda dalam masing-masing studi. Subramaniam dan Ashkanasy (2001) dalam Ahmad dan Fatima (2008) menggambarkannya sebagai "persepsi inovasi".

Sejalan dengan pembahasan di atas, peneliti ingin melakukan penelitian serupa dengan Ahmad dan Fatima (2008) yaitu melakukan pengujian terhadap hubungan langsung partisipasi penyusunan anggaran terhadap kinerja manajerial dan hubungan tidak langsung melalui komitmen organisasi dan persepsi inovasi, namun dengan waktu dan objek penelitian yang berbeda. Penelitian ini akan dilakukan pada unit kerja vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Penelitian ini akan ditujukan kepada Kepala Subbagian Umum pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) sebagai unit kerja setingkat eselon III, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai unit kerja setingkat eselon II, Kepala Subbagian Tata Usaha pada Direktorat Teknis sebagai unit kerja setingkat eselon III, yang setiap tahunnya terlibat dalam penyusunan RKA-KL. 7 .Mendefinisikan, inovasi sebagai suatu gagasan baru yang diterapkan untuk memprakarsai atau memperbaiki suatu produk atau proses dan jasa.

2.8.2 Karakteristik Inovasi

- Memiliki kekhasan / khusus artinya suatu inovasi memiliki ciri yang khas dalam arti ide, program, tatanan, sistem, termasuk kemungkinan hasil yang diharapkan.
- Memiliki ciri atau unsur kebaruan, dalam arti suatu inovasi harus memiliki karakteristik sebagai sebuah karya dan buah pemikiran yang memiliki kadar Orsinalitas dan kebaruan.
- Program inovasi dilaksanakan melalui program yang terencana, dalam arti bahwa suatu inovasi dilakukan melalui suatu proses yang yang tidak tergesa-

gesa, namun keg-inovasi dipersiapkan secara matang dengan program yang jelas dan direncanakan terlebih dahulu.

- Inovasi yang digulirkan memiliki tujuan, program inovasi yang dilakukan harus memiliki arah yang ingin dicapai, termasuk arah dan strategi untuk mencapai tujuan tersebut.

2.8.3 Sifat Perubahan Dalam Inovasi

1. Penggantian (*substitution*)

Inovasi dalam penggantian jenis sekolah, penggantian bentuk perabotan, alat-alat atau sistem ujian yang lama diganti dengan yang baru.

2. Perubahan (*alternation*)

Mengubah tugas guru yang tadinya hanya bertugas mengajar, ditambah dengan tugas menjadi guru pembimbing dan penyuluhan / mengubah kurikulum sekolah yang semula bercorak teoretis akademis menjadi kurikulum dan mata pelajaran yang berorientasi bernuansa keterampilan hidup praktis.

3. Penambahan (*addition*)

Adanya pengenalan cara penyusunan dan analisis item tes objektif di kalangan guru sekolah dasar dengan tidak mengganti atau mengubah cara-cara penilaian yang sudah ada.

4. Penyusunan kembali (*restructuring*)

Upaya menyusun kembali susunan peralatan, menyusun kembali komposisi serta ukuran dan daya tampung kelas, menyusun kembali urutan mata-mata pelajaran / keseluruhan sistem pengajaran, sistem kepangkatan, sistem pembinaan karier baik untuk tenaga edukatif maupun tenaga administratif, teknisi, dalam upaya perkembangan keseluruhan sumber daya manusia dalam sistem pendidikan.

5. Penghapusan (*elimination*)

Upaya menghapus mata-mata pelajaran tertentu seperti mata pelajaran menulis halus, atau menghapus kebiasaan untuk senantiasa berpakaian seragam

6. Penguatan (*reinforcement*)

Upaya peningkatan atau pemantapan kemampuan tenaga dan fasilitas sehingga berfungsi secara optimal dalam permudahan tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

2.8.4 Manajemen Inovasi

Manajemen Inovasi merupakan Proses mengelola inovasi di suatu perusahaan agar dapat berdaya guna bagi penciptaan keunggulan bersaing yang berkelanjutan bagi perusahaan. Manajemen Inovasi diperlukan karena untuk mengakui bahwa ide-ide segar harus terus mengalir secepat mungkin dan setiap saat sebagai antisipasi perkembangan dunia yang semakin cepat, beragam, dan dinamis tersebut. Di sini lah manajemen Inovasi itu harus berperan penting.

Dalam perusahaan, Manajemen Inovasi diperlukan karena ide-ide segar akan terus lahir di sebuah perusahaan dan menjadi sangat banyak. Keberadaan ide-ide tersebut harus diatur dan disusun secara sistematis agar tidak terjadi kesemrawutan. Inovasi yang harus dijalankan secara sistematis, efisien, dan berkelanjutan ini memerlukan suatu sistem untuk mengatur ide-ide ini agar lebih terstruktur. Dari 100 ide yang brilian, hanya satu yang menjadi inovatif. Jika dalam suatu perusahaan dihasilkan 100 jenis produk dalam satu tahunnya, maka dibutuhkan 10 ribu ide brilian tersebut. Tanpa adanya manajemen yang baik, ide-ide itu malah akan menumpuk dan kemungkinan akan terlambat untuk diperkenalkan di pasar. Terlambat diperkenalkan di pasar maka akan kehilangan pendapatan sehingga makin lama akan kehilangan kemampuan bersaing dengan yang lain.

Lihat saja perusahaan perusahaan yang menerapkan inovasi dengan baik. Seperti halnya perusahaan Apple yang terus mengembangkan inovasinya terus sehingga menghasilkan produk produk gadget Ipad, Iphone, Ipod yang diterima di pasar . Google dengan berbagai layanan yang unik di Internet. Perusahaan perusahaan kecil yang sudah berinovasi dengan memperkecil waktu proses pembuatan produknya.

2.8.5. Perbedaan Inovasi

1. Namun demikian Johne (1999) dalam Ojasalo (2008) membedakan tiga jenis inovasi: inovasi produk, proses inovasi, dan inovasi pasar.
 - Inovasi produk memiliki makna paling jelas yaitu menghasilkan pendapatan.
 - Inovasi proses menyediakan sarana untuk menjaga dan meningkatkan kualitas dan untuk menghemat biaya.
 - Inovasi pasar memperhatikan peningkatan target pasar campuran (mixed og target market) dan bagaimana pasar yang dipilih adalah yang terbaik dilayani.
2. Inovasi organisasi berkaitan dengan desain format organisasi baru dan filosofi manajemen baru.
3. Inovasi perilaku berkaitan dengan aktivitas inovasi dari organisasi perusahaan. Sedangkan Meeus dan Edquist inovasi produk dibagi menjadi dua kategori:
 - Barang baru: barang baru adalah inovasi produk material di sektor manufaktur.
 - Layanan baru: jasa adalah tidak berwujud, sering dikonsumsi secara bersamaan untuk produksi mereka dan memuaskan kebutuhan non-fisik dari pengguna (Edquist,2001.)
4. Meeus dan Edquist (2001) juga membagi menjadi dua inovasi proses yaitu inovasi kategori-teknologi dan organisasi:
 - Inovasi proses teknologi mengubah cara produk yang diproduksi dengan memperkenalkan perubahan teknologi (fisik peralatan, teknik, sistem)
 - inovasi organisasi adalah inovasi dalam struktur organisasi, strategi, dan proses administrasi (Damanpour, 1987).
5. Inovasi inkremental (*Incremental innovation*) memanfaatkan potensi rancangan yang sudah ditetapkan, dan sering memperkuat dominasi kemampuan suatu perusahaan. Inovasi ini meningkatkan kapabilitas fungsional teknologi yang ada dengan cara perbaikan pada skala kecil alam

nilai tambah teknologi atau perbaikan pada skala kecil terhadap produk dan proses bisnis yang ada saat ini.

6. Inovasi Semiradikal / *generational* atau inovasi teknologi generasi mendatang adalah inovasi inkremental yang mengarah pada penciptaan sistem baru tetapi tidak berbeda secara radikal. Inovasi Radikal memperkenalkan konsep baru yang menyimpang secara signifikan dari praktik-praktik masa lalu dan membantu menciptakan produk atau proses didasarkan pada seperangkat teknik berbeda atau prinsip-prinsip ilmiah dan sering membuka baru pasar, atau sebagai hasil produk atau jasa yang dihasilkan dari cara/metode baru sama sekali.

2.9 Teknologi Informasi

2.9.1 Pengertian Teknologi Informasi

Teknologi informasi dalam suatu perusahaan sudah menjadi hal yang sangat penting dan sudah menjadi kebutuhan dasar perusahaan, terutama dalam menjalankan aktivitasnya mulai dari proses produksi sampai dengan pemasaran membutuhkan teknologi informasi. Dengan penerapan teknologi secara tepat suatu perusahaan dapat memiliki *competitive advantage* dalam industrinya. Teknologi semakin membuka kemungkinan untuk perusahaan mengembangkan dan memperluas bisnisnya.

1. Keown

Pada tahun 2001 Keown mendefinisikan Teknologi Informasi merujuk pada segala bentuk teknologi yang digunakan untuk membuat, menyimpan, mengubah, dan menggunakan informasi dalam segala bentuknya.

2. Williams dan Sawyer

Pada tahun 2003 Williams dan Sawyer mendefinisikan Teknologi Informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara dan video. William dan Sawyer memberikan pemahaman tentang TI adalah kombinasi dari komputer yang berhubungan dengan saluran komunikasi dengan transmisi data kecepatan tinggi, baik dalam bentuk teks, audio dan video.

Data dalam bentuk multimedia yang ditampung dengan menggunakan komputer.

3. Loudon

Pada tahun 2004 Loudon mendefinisikan Teknologi Informasi adalah salah satu alat yang digunakan oleh para manajer untuk mengatasi perubahan yang terjadi. Dalam hal ini perubahan yang dimaksud adalah perubahan informasi yang telah diolah dan dibuat sebelumnya dalam penyimpanan komputer.

4. Brown, DeHayes, Hoffer, dan Perkins

Pada tahun 2005 mereka mendefinisikan Teknologi Informasi adalah kombinasi dari teknologi komputer yang terdiri dari perangkat keras dan perangkat lunak untuk memproses dan menyimpan teknologi komunikasi informasi untuk melaksanakan distribusi informasi.

5. ITTA (*Information Technology Association of America*) (1994)

Pengertian Teknologi Informasi adalah suatu studi, perancangan, implementasi, pengembangan, dukungan atau manajemen sistem informasi berbasis komputer, terkhususnya pada aplikasi perangkat keras dan perangkat lunak komputer. Teknologi informasi memanfaatkan komputer elektronik dan perangkat lunak komputer untuk mengubah, menyimpan, memproses, melindungi, mentransmisikan dan memperoleh informasi secara aman.

Teknologi informasi dewasa ini menjadi hal yang sangat penting karena sudah banyak organisasi yang menerapkan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan organisasi. Teknologi Informasi diterapkan guna untuk pengelolaan informasi yang pada saat ini menjadi salah satu bagian penting karena :

1. Meningkatnya kompleksitas dari tugas manajemen
2. Pengaruh ekonomi internasional (globalisasi)
3. Perlunya waktu tanggap (respons time) yang lebih cepat
4. Tekanan akibat dari persaingan bisnis

2.9.2. Fungsi Teknologi Informasi

Berbicara mengenai fungsi teknologi informasi, terdapat enam fungsi teknologi informasi yaitu :

1. Fungsi Teknologi informasi sebagai Penangkap (*Capture*)

2. Fungsi Teknologi Informasi sebagai Pengolah (*Processing*)

Fungsi teknologi informasi ini mengkompilasikan catatan rinci aktivitas, misalnya menerima input dari keyboard, scanner, mic dan sebagainya. Mengolah atau memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi. Pengolahan atau pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), sintesis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi.

3. Fungsi Teknologi Informasi sebagai Menghasilkan (*Generating*)

Fungsi teknologi informasi ini menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna, misalnya laporan, table, grafik dan sebagainya.

4. Fungsi Teknologi Informasi sebagai Penyimpan (*storage*)

Fungsi teknologi informasi ini merekam atau menyimpan data dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya. Misalnya saja disimpan ke harddisk, tape, disket, CD (*compact disc*) dan sebagainya.

5. Fungsi Teknologi Informasi sebagai Pencari Kembali (*Retrifal*)

Fungsi teknologi informasi ini menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin data dan informasi yang sudah tersimpan, misalnya mencari *supplier* yang sudah lunas dan sebagainya.

6. Fungsi Teknologi Informasi sebagai Transmisi (*Transmission*)

Fungsi teknologi informasi ini mengirim data dan informasi dari suatu lokasi lain melalui jaringan komputer. Misalnya saja mengirimkan data penjualan dari user A ke user lainnya.

2.9.3 Tujuan Teknologi Informasi

Tujuan Teknologi Informasi adalah untuk memecahkan suatu masalah, membuka kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan. Jadi dapat dikatakan karena dibutuhkannya pemecahan masalah, membuka kreativitas dan efisiensi manusia dalam melakukan pekerjaan, menjadi penyebab atau acuan diciptakannya teknologi informasi. Dengan adanya teknologi informasi membuat pekerjaan manusia menjadi lebih mudah dan efisien.

Sekian pembahasan mengenai pengertian teknologi informasi, fungsi teknologi informasi dan tujuan teknologi informasi, semoga tulisan saya mengenai pengertian teknologi informasi, fungsi teknologi informasi dan tujuan teknologi informasi dapat bermanfaat.

2.10 Kinerja Manajerial

Menurut Hafiz (2007:16) kinerja adalah suatu upaya dalam melaksanakan tugas, sehingga sasaran yang diinginkan dapat tercapai berdasarkan atas kemampuan yang dimiliki karyawan atas masalah yang dihadapi pada saat melaksanakan pekerjaan. Dalam mencapai sasaran atas peningkatan kinerja maka diperlukan suatu pertimbangan atas factor-faktor yang dapat mempengaruhi masalah tersebut. Hal ini penting sebagai titik tolak dari suatu pelaksanaan konsep dalam usaha meningkatkan kinerja. Menurut Mengkunegara (2000:65) menyatakan bahwa factor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

Menurut (Hafiz:2007:18) kinerja manajerial didasarkan pada fungsi-fungsi manajemen yang ada dalam teori manajemen klasik yaitu :

1. Perencanaan

“perencanaan meliputi pemilihan strategi, kebijakan, program dan prosedur untuk mencapai tujuan perusahaan. Tanggung jawab untuk perencanaan tidak dapat sama sekali dipisahkan dari pelaksanaan manajerial sebab semua merencanakan, baik manajemen puncak, tengah, atau dasar dari suatu struktur organisasi” (Koontz *et al.*, :1996)

2. Investigasi

Menurut Supomo dan Indriantoro (1998) dalam laporan dari setiap manajer pada suatu pertanggung jawaban yang dipimpinnya, menjelaskan kinerja manajerial yang bersangkutan. Untuk menyusun laporan tersebut, manajer melaksanakan suatu fungsi manajemen yaitu investigasi. Dalam hal ini, manajemen bertugas untuk mengumpulkan dan menyampaikan informasi untuk catatan, laporan dan rekening, mengukur hasil, menentukan persediaan, dan analisa pekerjaan.

3. Koordinasi

Koontz *et al.*, (1996) dalam mengungkapkan bahwa setiap fungsi manajerial adalah pelaksanaan koordinasi. Kebutuhan akan mensinkronisasikan tindakan individu yang timbul dari perbedaan dalam pendapat mengenai bagaimana cita-cita kelompok dapat dicapai atau bagaimana tujuan individu atau kelompok diperpadukan.

4. Evaluasi

“Evaluasi merupakan salah satu fungsi pokok manajemen yang digunakan untuk menilai atau mengukur proposal, kinerja, penilaian pegawai, penilaian catatan hasil, penilaian laporan keuangan, dan pemeriksaan produk” (Supomo dan Indriantoro :1998)

5. Pengawasan

Koontz *et al.*, (1996) dalam menyebutkan “pengawasan adalah pengukuran dan pembetulan terhadap kegiatan para bawahan untuk menjamin pelaksanaan sesuai dengan rencana yang ditetapkan”.

6. *Staffing*

Menurut Terry dan Rue (1991:75) dalam penataan staff adalah suatu proses yang terdiri dari spesifikasi pekerjaan (*Job description*), pergerakan tenaga, spesifikasi pekerja, seleksi dan penyusunan organisasi untuk mempersiapkan dan melatih karyawan agar melaksanakan pekerjaan dengan baik.”

7. Negosiasi

Komunikasi merupakan satu cara untuk mendapatkan informasi dari bawahan kepada atasan agar dapat menentukan suatu keputusan. Berbagai gangguan

menyebabkan pesan yang disampaikan dalam komunikasi tidak diterima dengan tepat. Oleh karena itu, untuk memperbaiki komunikasi dalam kelompok dapat dilakukan melalui negoisasi (Gibson *et al.*, : 1997)

8. Perwakilan

“perwakilan adalah fungsi manajemen untuk menghindari pertemuan dengan perusahaan lain, pertemuan perkumpulan bisnis, pidato untuk acara kemasyarakatan, pendekatan ke masyarakat, dan mempromosikan tujuan umum perusahaan “ (Supomo dan Indriantoro : 1998).

2.11 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

| No | Peneliti | Judul | Hasil |
|----|-------------------------|--|--|
| 1 | Eddy laberto (2001) | Pengaruh Partisipasi Anggaran Terhadap Kinerja Manajerial Dengan Motivasi Sebagai Variabel Intervening | Partisipasi penyusunan anggaran dan kinerja manajerial , partisipasi penyusunan anggaran terhadap motivasi dan motivasi terhadap kinerja manajerial memiliki hubungan yang positif dan signifikan. |
| 2 | Diyah Octavia (2009) | Pengaruh Partisipasi Anggaran , gaya kepemimpinan , dan komitmen organisasi terhadap kinerja manajerial pada PT. Pos Indonesia (Persero | Hasil dari penelitian ini yaitu secara simultan, partisipasi Anggaran dan Komitmen Organisasi berpengaruh terhadap kinerja manajerial PT Pos |

| | | Medan) | Indonesia Medan . |
|---|---------------------------------------|---|--|
| 3 | Kunviah Nurcahyani (2010) | Pengaruh Partisipasi Anggaran Terhadap Kinerja Manajerial Melalui Komitmen Organisasi dan Persepsi Inovasi Sebagai Variabel Intervening | Partisipasi anggaran berpengaruh terhadap komitmen organisasi, persepsi inovasi, dan kinerja manajerial. Akan tetapi komitmen organisasi dan persepsi inovasi tidak berpengaruh terhadap kinerja manajerial. |
| 4 | Frisilia Wihasfina Hafiz (2007) | Pengaruh Partisipasi Anggaran Terhadap Kinerja Manajerial Pada PT. Caka Compact Aluminium Industries | Partisipasi anggaran berpengaruh pada kinerja manajerial. |
| 5 | Raisyah Mursyid (2011) | penelitian pengaruh partisipasi anggaran , komitmen organisasi , teknologi informasi terhadap kinerja manajerial | partisipasi anggaran dan teknologi informasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja manajerial , sedangkan variabel komitmen organisasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja manajerial . |

2.12 Bangunan Hipotesis

2.12.1. Hubungan Partisipasi Anggaran dan Kinerja Manajerial

Kinerja manajerial menurut Stoner (1992) dalam Pramesthingningtyas (2011) adalah seberapa efektif dan efisien para manajer telah berkeja untuk mencapai tujuan organisasi. Partisipasi anggaran merupakan proses yang melibatkan individu-individu secara langsung di dalamnya dan mempunyai pengaruh dalam penyusunan tujuan anggaran yang prestasinya akan dinilai dan kemungkinan akan dihargai atas dasar pencapaian tujuan anggaran mereka (Brownell (1982). Hal ini sesuai dengan teori motivasi yang mana menyebutkan bahwa seseorang berperilaku karna adanya suatu kebutuhan yang ingin dicapai. Dan dari pencapaian tersebut, prestasinya akan dihargai oleh perusahaan. Maka kinerja akan ikut meningkat seraya dengan adanya tanggung jawab atas keterlibatan manajer dalam penyusunan anggaran. Mursyid (2011) mengindikasikan partisipasi anggaran berpengaruh signifikan terhadap kinerja manajerial. Penelitian ini menemukan bahwa partisipasi anggaran berpengaruh positif terhadap kinerja manajerial. Semakin tinggi tingkat partisipasi manajer dalam proses penyusunan anggaran maka semakin baik kinerjanya. Hasil penelitian ini juga mendukung hasil penelitian yang dilakukan oleh Eker (2006). Dari penjelasan tersebut, dapat diambil hipotesis sebagai berikut

H₁: Partisipasi Anggaran berpengaruh terhadap kinerja manajerial

2.12.2 Hubungan Komitmen Organisasi dan Kinerja Manajerial

Hehanusa (2010) (dikutip dalam Setiadi, 2013) menjelaskan bahwa tujuan individu akan menentukan pilihan tindakan yang akan dilakukan. Setiap individu menginginkan pencapaian atas tujuan-tujuan mereka. Tujuan individu akan menentukan seberapa besar usaha yang akan dilakukan. Semakin tinggi komitmen seseorang individu dalam mencapai tujuannya akan mendorong individu tersebut untuk melakukan suatu usaha yang semakin keras.

Nouri dan Paker (1998) dalam Nurcahyani (2013) menganalisis komitmen organisasi dalam pengaruhnya pada hubungan partisipasi anggaran dan kinerja. Hasil penelitiannya menyatakan bahwa komitmen organisasi dan kinerja memiliki

hubungan yang positif. Semakin tinggi komitmen terhadap organisasi, manajer semakin merasa memiliki organisasi dan merasa dirinya adalah bagian dari tempatnya bekerja sehingga membuat manajer akan memberikan hasil upaya dan kinerja yang lebih baik.

Mursyid (2011) mengindikasikan Komitmen Organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja manajerial . Penelitian ini menemukan bahwa komitmen organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja manajerial. Hasil penelitian ini juga mendukung hasil penelitian Eker (2006) menemukan komitmen organisasi dengan sendirinya akan menimbulkan efek yang positif dan signifikan terhadap kinerja manajerial . Dari penjelasan tersebut, dapat diambil hipotesis sebagai berikut :

H₂: komitmen organisasi berpengaruh terhadap kinerja manajerial

2.12.3. Hubungan Persepsi Inovasi dan Kinerja Manajerial

Robbins (1994) Inovasi adalah suatu penemuan baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya. orang atau wirausahawan yang selalu berinovasi, maka ia sapat dikatakan sebagai seorang wirausahawan yang inovatif. Persepsi inovasi manajer telah diteliti dalam beberapa studi partisipasi anggaran yang lebih baru. Variabel dimaksud dinyatakan dalam istilah berbeda dalam masing-masing studi. Subramaniam dan Ashkanasy (2001) dalam Ahmad dan Fatima (2008) menggambarkan sebagai "persepsi inovasi ".

H₃ : Persepsi Inovasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja manajerial

2.12.4 Hubungan Teknologi Informasi dan Kinerja Manajerial

Teknologi Komputer merupakan salah satu Teknologi Informasi yang banyak berpengaruh terhadap sistem informasi organisasi karena dengan sistem informasi berbasis komputer informasi dapat disajikan tepat waktu dan akurat . Pada penelitian Quezwen (2000) menunjukkan adanya hubungan kualitas signifikan antara teknologi informasi dengan keunggulan bersaing perusahaan yang diukur dari kinerja perusahaan dan dibandingkan dengan pesaing . Teknologi Informasi tidak hanya memberikan pengaruh kepada kinerja teknologi informasi semata ,

tetapi juga memberikan pengaruh yang signifikan kepada kinerja perusahaan secara keseluruhan . Hasil penelitian tersebut juga menunjukkan bahwa terdapat korelasi yang kuat antara teknologi informasi dan kinerja seluruh perusahaan .

Pada penelitian Darmini dan Putra (2008) menyatakan pemanfaatan teknologi informasi dan kepercayaan terhadap teknologi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja .

Mursyid (2011) mengindikasikan teknologi informasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja manajerial . Dengan demikian keterkaitan antara teknologi informasi dan kinerja manajerial dapat dirumuskan dengan hipotesis sebagai berikut :

H₄: Teknologi Informasi berpengaruh terhadap kinerja manajerial

2.13 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan landasan teoritis dari penerapan diatas, maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan dengan model penelitian sebagai berikut:

