

Kuesioner Penelitian

Identitas Responden

1. Jabatan di perusahaan ini sebagai.....
2. Nama Perusahaan: .....
3. Pada Departemen\*: Produksi/ Pemasaran/ Keuangan/ Umum/ Personalia/ Lain –  
Lain:.....
4. Bekerja di perusahaan ini sejak tahun:.....
5. Posisi di perusahaan :..... Manajer tingkat bawah (manager lini)  
..... Manajer tingkat menengah (middle manager)  
..... Manajer tingkat atas (top manager)
6. Menduduki jabatan sekarang ini sejak tahun:.....
7. Lama menjabat posisi sekarang:.....
8. Jenis Kelamin : Pria / Wanita
9. Umur..... Tahun
10. Jumlah bawahan yang ada dalam tanggung jawab Bapak / Ibu:..... orang
11. Pendidikan terakhir\*: Pasca Sarjana/ Sarjana/ D3 – Akademi/ SMU/ lain –  
lain:.....

\*) : Coret yang tidak perlu

A. Instrumen Partisipasi Anggaran (Milani, 1975 dalam Ratu, 2008)

Jawaban atas pertanyaan berikut ini dapat digunakan untuk menjelaskan peranan anda di dalam penyusunan anggaran perusahaan. Anda dapat memberikan tanda (x) pada salah satu nomor antara nomor 1 sampai 5. Skala nomor menunjukkan seberapa dekat jawaban anda dengan memilih jawaban yang tersedia.

1. Se jauh mana keterlibatan Anda dalam penyusunan anggaran? Saya ikut dalam penyusunan...

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

tidak satupun anggaran

Semua Anggaran

2. kategori manakaha dibawah ini yang menjelaskan dengan baik alasan yang diberikan oleh atasan Anda ketika revisi anggaran dibuat? Alasannya.....

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Tidak Masuk Akal / tidak logis

Sangat Masuk Akal

3. Seberapa sering Anda menyatakan permintaan Anda, pendapat dan atau usulan tentang anggaran kepada atasan tanpa diminta?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Tidak Pernah

Sangat Sering

4. Menurut perasaan Anda, seberapa banyak pengaruh Anda yang tercermin dalam anggaran akhir

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

tidak pernah

sangat banyak jumlahnya

5. Bagaimana pandangan Anda mengenai kontribusi yang telah Anda berikan selama penyusunan anggaran?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat Tidak Penting

Sangat Penting

6. Seberapa sering atasan Anda meminta pendapat Anda dan / usulan ketika anggaran Sedang disusun?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Tidak Pernah

Sangat Sering

B. Instrumen Kinerja Manajerial ( Indarto dan Ayu,2006)

Untuk masing – masing aktivitas berikut ini, mohon Anda mengukur kinerja Anda dengan cara: membandingkan kinerja Anda dengan rata – rata manajer dalam tingkatan manajemen yang sama pada perusahaan Anda!

1. Menentukan tujuan, kebijakan dan rencana tindakan / pelaksanaan, penjadwalan kerja, penganggaran dan pemrograman

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata                      rata – rata                      Jauh diatas rata – rata

2. Mengumpulkan dan menyiapkan informasi untuk catatan, laporan dan rekening ( mengukur hasil, pencatatan pembukuan, dan analisa pekerjaan)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata                      rata – rata                      Jauh diatas rata – rata

3. Tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi yang lain untuk mengaitkan dan menyesuaikan program

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata                      rata – rata                      Jauh diatas rata – rata

4. Mengevaluasi dan menilai usulan kerja, mengamati atau melaporkan kinerja ( seperti: penilaian pegawai, penilaian laporan keuangan, dan pemeriksaan produk)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata                      rata - rata                      Jauh diatas rata – rata

5. Mengarahkan, memimpin dan mengembangkan bawahan Anda (seperti: membimbing, melatih, menjelaskan peraturan kerja bawahan, memberikan tugas pekerjaan, dan menangani keluhan

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata                      rata – rata                      Jauh diatas rata – rata

6. Mempertahankan angkatan kerja di bagian Anda ( seperti: merekrut, mewawancarai dan memilih pegawai baru, menempatkan, mempromosikan dan memutasi pegawai)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata

rata – rata

Jauh diatas rata - rata

7. Melakukan pembelian, penjualan atau melakukan kontrak untuk barang dan jasa (seperti: negosiasi pajak, menghubungi pemasok, dan tawar menawar secara kelompok)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata

rata – rata

Jauh diatas rata – rata

8. Mempromosikan tujuan umum organisasi Anda, dengan cara: memberikan konsultasi secara lisan, atau berhubungan dengan individu atau kelompok di luar perusahaan. ( seperti menghindari pertemuan perkumpulan bisnis, pidato untuk acara – acara kemasyarakatan)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata

rata – rata

Jauh diatas rata - rata

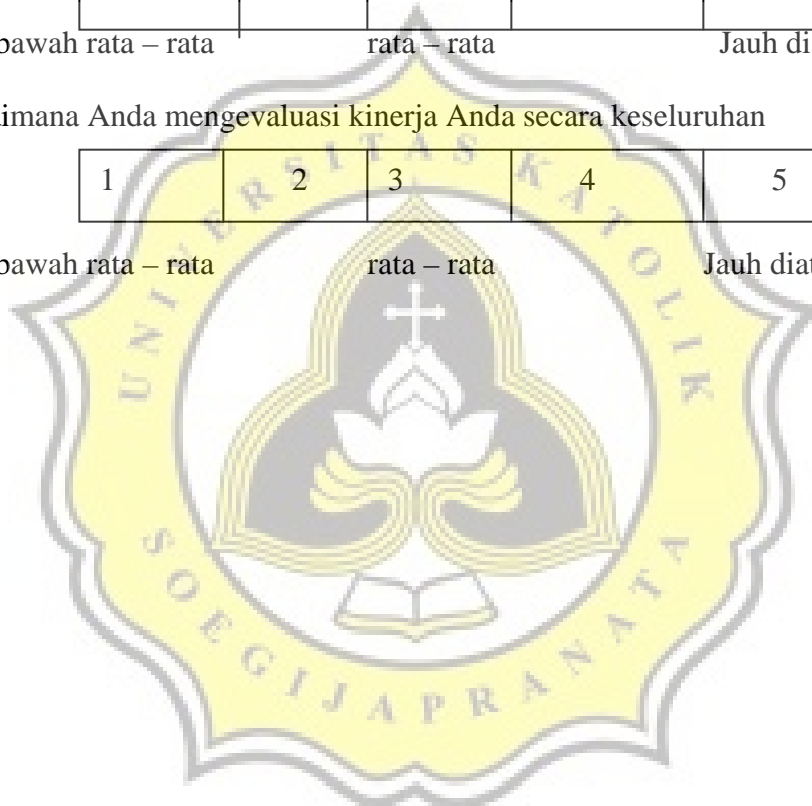
9. Bagaimana Anda mengevaluasi kinerja Anda secara keseluruhan

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Jauh dibawah rata – rata

rata – rata

Jauh diatas rata – rata



C Instrumen Job Relevant Information / informasi yang berhubungan dengan tugas/

Pekerjaan (Indarto dan Ayu, 2006)

Mohon Anda menyatakan pendapat atas pertanyaan – pertanyaan

berikut ini dengan tanda (x) pada salah satu angka, diantara 1 ( satu) sampai dengan

5 (lima)

- 1 = Sangat Tidak Setuju (STS)      4 = Setuju (S)  
2 = Tidak Setuju (TS)              5 = Sangat Setuju (SS)  
3 = Tidak Pasti apakah setuju atau tidak setuju (AP)

1. Saya selalu merasa jelas tentang apa yang perlu untuk melakukan yang terbaik atas tugas / pekerjaan saya

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Saya memiliki informasi yang cukup untuk membuat keputusan yang optimal demi tercapainya tujuan aktivitas saya

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Saya selalu memperoleh informasi strategic yang diperlukan untuk mengevaluasi ketersediaan informasi

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Saya selalu mencari informasi yang tepat untuk mendukung keputusan yang akan saya buat

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Saya baru puas dengan keputusan yang saya buat setelah saya memperoleh informasi yang akurat mengenai keputusan tersebut

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

D. Instrumen Pelimpahan Wewenang (Gordon dan Narayana, 1984 dalam Riyadi, 2000)

Jawaban atas pertanyaan berikut untuk menjelaskan tingkat pelimpahan wewenang dilimpahkan kepada manajer untuk masing – masing kelompok keputusan berikut ini. Mohon Anda nyatakan sesuai dengan praktek yang terjadi selama ini. Anda diminta untuk menjawab pertanyaan berikut ini dengan memilih skala antar 1 sampai dengan 5. Dengan ketentuan 1 = tidak ada pendelegasian sampai dengan 5 = didelegasikan sepenuhnya. Berilah tanda (x)

1. Pengembangan produk atau jasa baru

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Peningkatan dan pemutusan hubungan kerja karyawan tingkat pimpinan

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Penilaian dan pemilihan investasi dalam skala besar

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Pengalokasian anggaran

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Penentuan harga jual

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---