

Cara Mengisi

No : .....

Berikut ini terdapat sejumlah pertanyaan yang saya harap Bapak atau Ibu bersedia untuk mengisinya. Bapak atau Ibu cukup memberikan tanda silang ( X ) pada pilihan jawaban yang tersedia. Setiap pertanyaan mengharapkan suatu jawaban.

Terima Kasih.

Identitas Responden

1. Jabatan Bapak atau Ibu saat ini adalah

- Manajer Departemen Pemasaran
- Manajer Departemen Produksi
- Manajer Departemen Personalia
- Manajer Departemen Keuangan
- Lain-lain .....

2. Pendidikan terakhir Bapak atau Ibu

- Jenjang S-1
- Jenjang S-2
- Jenjang S-3
- D3 atau sederajat
- SLTA
- Lain-lain .....

3. Latar belakang pendidikan Bapak atau Ibu adalah

- Akuntansi



- Manajemen
- Studi Pembangunan
- Teknik
- Hukum
- Lain-lain .....



( )

Kepada Yth: Bpk / Ibu Responden  
Perusahaan Manufaktur  
Semarang

Dengan hormat,

Saya yang mengirim kuesioner ini :

Nama : VITUS ANDIKA GUNAWAN  
Perguruan Tinggi : Universitas Katolik Soegijapranata Semarang  
Fakultas / Jurusan : Ekonomi / Akuntansi

Dengan rendah hati memohon kesediaan Bapak / Ibu untuk mengisi kuesioner ini sebagai syarat dalam penelitian yang sedang saya lakukan dalam rangka menyelesaikan Program Sarjana ( S1 ).

Judul penelitian saya adalah :

**“ Pengaruh Partisipasi Penyusunan Anggaran terhadap Kinerja Manajerial dengan Ketidakpastian Lingkungan dan Gaya Kepemimpinan sebagai Variabel Moderating”**

Penelitian ini memerlukan partisipasi pada manajer tingkat menengah, untuk itu saya mohon kesediaan Bapak / Ibu memberikan informasi melalui kuesioner ini. Semua informasi yang diperoleh dari kuesioner ini hanya akan diperlukan untuk keperluan penelitian dan akan dijaga kerahasiaannya, sehingga jawaban atas kuesioner tidak akan berpengaruh apapun terhadap pekerjaan Bapak / Ibu.

Atas kesediaan Bapak / Ibu meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini, saya ucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui

Hormat saya

Stephana Dyah Ayu, SE.,Msi  
Dosen Pembimbing

Vitus Andika Gunawan  
Peneliti

## KETIDAKPASTIAN LINGKUNGAN

(Duncan, 1972 dalam Yuwono, 1999)

Pertanyaan berikut akan menggambarkan persepsi terhadap ketidakpastian lingkungan yang dirasakan. Pilihan jawaban berupa skala 1 sampai 1 yang menunjukkan “sangat tidak setuju” sampai “sangat setuju”.

No	Uraian	Sangat tidak Setuju		Sangat Setuju					
		STS	TS	ATS	RG	AS	S	SS	
1.	Saya yakin tentang metode mana yang terbaik di perusahaan saya								
2.	Saya mempunyai seluruh informasi penting untuk membuat keputusan-keputusan di perusahaan saya								
3.	Ketika mengerjakan pekerjaan, sulit untuk mengukur apakah saya membuat keputusan yang benar								
4.	Unsur-unsur yang tidak masuk dalam pengendalian saya secara rutin, mempengaruhi keputusan-keputusan yang saya buat di perusahaan								

5.	Saya yakin tentang bagaimana saya bertindak dalam perusahaan							
6.	Saya yakin tentang penyesuaian-penyesuaian yang saya buat untuk menangani perubahan-perubahan yang terjadi							
7.	Saya dapat mengatakan bahwa tindakan-tindakan saya akan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan sasaran anggaran							
8.	Saya mengetahui bagaimana bekerja sesuai dengan informasi							
9.	Saya dapat mengetahui apa yang diharapkan orang lain di perusahaan							
10.	Sulit bagi saya untuk menentukan apakah metode-metode yang saya gunakan mampu mencapai sasaran anggaran saya di perusahaan							
11.	Saya yakin bagaimana pekerjaan saya harus dilakukan							
12.	Saya sering menghadapi masalah baru atau tidak biasa berkenaan dengan anggaran saya							

## PARTISIPASI PENYUSUNAN ANGGARAN

( Diadopsi dari Milani, 1975 )

Bapak / Ibu dimohon untuk menjawab enam pertanyaan di bawah ini, dengan cara memberi tanda (√) pada kolom antara 1 sampai dengan 7 yang menunjukkan seberapa dekat jawaban Bapak / Ibu dengan jawaban yang tersedia di bawah ini.

1. Kategori mana yang dapat menjelaskan dengan sebaik-baiknya tentang kegiatan Anda ketika anggaran sedang disusun? Saya ikut dalam penyusunan :	1	2	3	4	5	6	7
	Tidak satupun			Semua anggaran			
2. Kategori mana yang dapat menjelaskan dengan sebaik-baiknya alasan yang diberikan oleh atasan anda ketika revisi anggaran dibuat? Alasannya :	1	2	3	4	5	6	7
	Tidak masuk akal			Masuk akal			
3. Seberapa sering Anda menyatakan permintaan , pendapat dan atau usulan tentang anggaran kepada atasan anda, tanpa diminta ?	1	2	3	4	5	6	7
	Tidak pernah			Sangat sering			
4. Seberapa jauh pengaruh Anda terhadap tanggung jawab Anda ?	1	2	3	4	5	6	7
	Tidak ada			Sangat berpengaruh			
5. Bagaimana Anda menilai kontribusi Anda	1	2	3	4	5	6	7

terhadap anggaran ?  Kontribusi saya :	Tidak penting      Sangat penting						
6. Seberapa sering atasan Anda meminta dan  atau usulan kepada Anda ketika anggaran  sedang disusun ?	1	2	3	4	5	6	7
	Tidak pernah			Sangat sering			



## KINERJA MANAJERIAL

( Diadopsi dari Mahoney, 1963)

Bapak / Ibu dimohon untuk mengukur kinerja Bapak / Ibu sendiri pada setiap bidang tugas yang tersebut dalam daftar pertanyaan di bawah ini dengan cara menuliskan skor dengan skala 1 sampai dengan 7 yang menurut Bapak / Ibu paling tepat menggambarkan kinerja Bapak / Ibu.

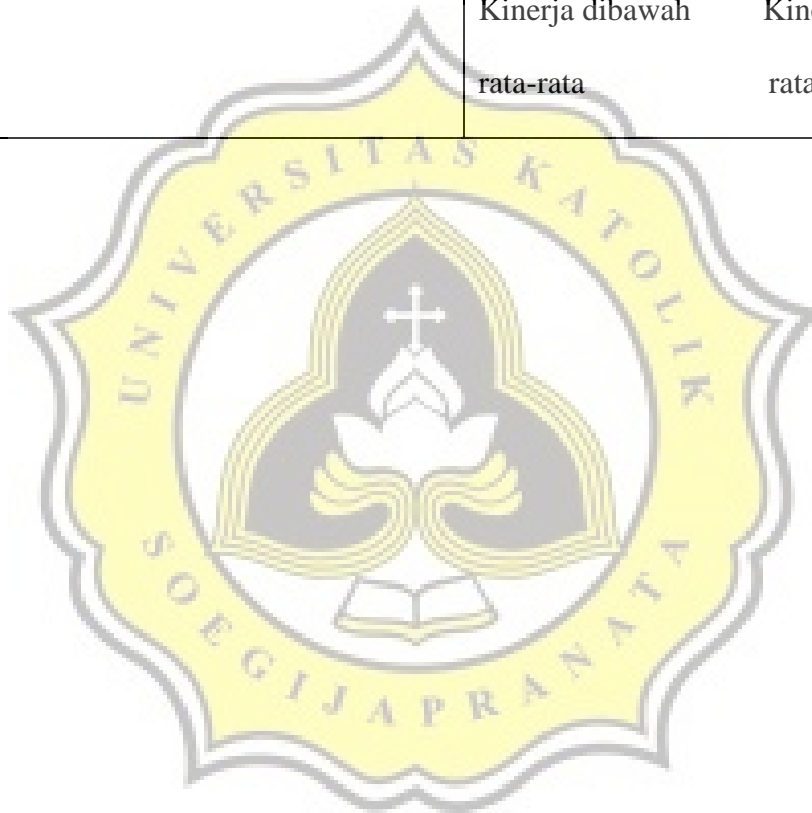
Skala 1 sampai 7 tersebut dibagi dalam tiga kategori sebagai berikut :

<p>1. Perencanaan</p> <p>Menentukan tujuan, kebijakan dan tindakan/ pelaksanaan, penjadwalan kerja, pengangguran, merancang prosedur, pemrograman,....</p>	1	2	3	4	5	6	7
<p>2. Investigasi</p> <p>Mengumpulkan dan menyampaikan informasi untuk catatan, laporan dan rekening, mengukur hasil, menentukan persediaan, analisis pekerjaan,....</p>	1	2	3	4	5	6	7
<p>3. Pengkoordinasian</p> <p>Tukar menukar informasi dengan orang di bagian organisasi lain untuk mengkaitkan dan menyesuaikan program, memberitahu bagian lain, hubungan dengan manajer lain,....</p>	1	2	3	4	5	6	7
	Kinerja dibawah rata-rata			Kinerja diatas rata-rata			



<p>4. Evaluasi</p> <p>Menilai dan mengukur proposal, kinerja yang diamati atau dilaporkan, penilaian pegawai, penilaian catatan hasil, penilaian laporan keuangan, pemeriksaan produk,...</p>	1	2	3	4	5	6	7
<p>5. Pengawasan</p> <p>Mengarahkan, memimpin dan mengembangkan bawahan, membimbing, melatih dan menjelaskan peraturan kerja pada bawahan, memberikan tugas pekerjaan dan menangani keluhan,....</p>	1	2	3	4	5	6	7
<p>6. Pemilihan Staf</p> <p>Mempertahankan angkatan kerja, merekrut, mewawancarai dan memilih pegawai baru, menempatkan, mempromosikan dan memutasi pegawai,....</p>	1	2	3	4	5	6	7
<p>7. Negosiasi</p> <p>Pembelian, penjualan atau melakukan kontrak untuk barang dan jasa, menghubungi pemasok, tawar menawar dengan wakil penjual, tawar menawar secara kelompok,....</p>	1	2	3	4	5	6	7
<p>8. Perwakilan</p>	1	2	3	4	5	6	7

Menghadiri pertemuan dengan perusahaan lain, pertemuan perkumpulan bisnis, pidato untuk acara kemasyarakatan, pendekatan ke masyarakat, mempromosikan tujuan umum perusahaan,...	Kinerja dibawah rata-rata	Kinerja diatas rata-rata					
9. Kinerja secara keseluruhan	1	2	3	4	5	6	7
	Kinerja dibawah rata-rata				Kinerja diatas rata-rata		



## AKUNTANSI MANAJEMEN

### DATA RESPONDEN

Nama Perusahaan :

Nama : ( boleh tidak diisi )

Jenis Kelamin :

Posisi :  Low Manajer  Middle Manajer  Top Manajer

Jabatan : Keuangan / Pemasaran / Produksi / Personalia / .....

Umur : tahun

Lama bekerja : tahun

Pendidikan terakhir :  D3  S1  S2  Lain-lain

Lamanya bekerja : tahun



Tanda Tangan dan Cap Perusahaan