Perpustakaan Unika

IDENTITAS RESPONDEN

A. Identitas perusahaan (Jasa Angkutan Container)

1. Nama Jasa Angkutan Container :
2. Umur Jasa Angkutan Container :

B. Identitas Responden

1. Nama :
2. Jenis kelamin : ☐ pria ☐ wanita
3. Usia : ☐ di bawah 30 th ☐ 41 – 50 th
   ☐ 30 – 40 th ☐ lebih dari 50 th
4. Masa Kerja : ☐ kurang 5 th ☐ 16 – 20 th
   ☐ 5 – 10 th ☐ 24 – 25 th
   ☐ 11 – 15 th ☐ lebih dari 25 th
5. Jabatan :
6. Pada departemen : ☐ EDP / Sistem informasi
   ☐ Administrasi dan Umum
   ☐ Keuangan
   ☐ Lain-lain .....
7. Pendidikan terakhir : ☐ Jenjang S2
   ☐ Jenjang S1
   ☐ D-3 / sederajad
   ☐ Lain-lain .....

Perpustakaan Unika

Kuesioner Bagian I (Karakteristik Sistem Akuntansi Manajemen)

Chenhall dan Morris, 1986

Pertanyaan berikut ini untuk menilai tingkat eksistensi. Sistem Informasi bisnis yang ada dalam perusahaan Bapak / Ibu. Mohon Bapak / Ibu melingkari angka 1 sampai dengan 7 sesuai dengan kondisi yang terjadi pada perusahaan Bapak / Ibu untuk setiap pertanyaan, dengan ketentuan bahwa :

1	2	3	4	5	6	7
Tidak ada						Ada

A. Broad Scope

1. Informasi yang berkaitan dengan perancanaan atau peristiwa dimasa yang akan datang.

1	2	3	4	5	6	7

2. Informasi yang kemungkinan munculnya kejadian dimasa yang akan datang.

1	2	3	4	5	6	7

3. Informasi non ekonomi seperti kepuasan / preferensi konsumen, sikap karyawan, hubungan karyawan, sikap pemerintah dan lembaga konsumen, ancaman kompetitor dan lainnya.

1	2	3	4	5	6	7

4. Informasi tentang faktor eksternal seperti kondisi ekonomi, pertumbuhan penduduk, perkembangan teknologi dan lainnya.

1	2	3	4	5	6	7

5. Informasi non keuangan yang berkaitan dengan produksi seperti tingkat produksi, tingkat kerusakan produk, efisiensi mesin, ketidakhadiran karyawan.

1	2	3	4	5	6	7

6. Informasi non keuangan yang berkaitan dengan pasar dan sebagainya.

1	2	3	4	5	6	7

Perpustakaan Unika

B.Time Liness

1. Informasi yang diminta, ada dengan segera.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

2. Informasi yang diberikan kepada Bapak / Ibu adalah informasi yang ada dalam sistem informasi yang diproses dengan baik.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

3. Frekuensi laporan diberikan secara sistematis dan teratur.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

4. Tidak ada keterlambatan akan kebutuhan informasi dengan penyampaian informasi.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

C. Aggregation

1. Informasi meliputi berbagai informasi seperti informasi dari bagian marketing, produksi (operasi), penjualan, biaya / pusat laba.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

2. Informasi meliputi berbagai informasi (seperti bulanan, kuartalan, tahunan) prediksi dan perbandingan lainnya.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

3. Bentuk informasi memungkinkan untuk melakukan analisis.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

4. Format informasi memungkinkan membuat model keputusan seperti analisis aliran kas, aliran tambahan biaya, analisis persediaan dan analisis kebijakan perusahaan.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

5. Terdapat pemisahan biaya tetap (fixed cost) dan biaya variabel (variabel cost).

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

D. Integration

1. Informasi tiap bagian akan berpengaruh pada bagian lainnya.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

Perpustakaan Unika

2. Di bagian Bapak / Ibu terdapat informasi target yang diketahui semua orang.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

3. Terdapat informasi tentang dampak keputusan Bapak / Ibu pada kinerja keseluruhan bagian Bapak / Ibu.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

Kuesioner Bagian II (Struktur Organisasi / Desentralisasi)

Gordon dan Narayana, 1984

Pertanyaan berikut ini digunakan untuk menjelaskan tingkat pendelegasian wewenang kepada manajer untuk masing-masing kelompok keputusan berikut ini. Mohon anda nyatakan sesuai dengan praktek yang terjadi selama ini

Tidak ada Pendelegasian						Pendelegasian sepenuhnya
1	2	3	4	5	6	7

1. Pengembangan produk / jasa baru	1	2	3	4	5	6	7
2. Pengangkatan dan pemutusan hubungan kerja karyawan dengan pimpinan.	1	2	3	4	5	6	7
3. Pemilihan dan penilaian investasi dalam jumlah besar.	1	2	3	4	5	6	7
4. Pengalokasian anggaran.	1	2	3	4	5	6	7
5. Penentuan harga jual.	1	2	3	4	5	6	7

Perpustakaan Unika

Kuesioner Bagian III (Kinerja Manajerial)
Mahoney, 1963

Pertanyaan berikut ini untuk mengukur kinerja manajer Bapak / Ibu akhir-akhir ini berdasarkan pada kemampuan masing-masing dalam setiap bidang aktivitas manajerial

Kinerja di bawah Rata-rata			kinerja rata-rata			kinerja di atas rata-rata
1	2	3	4	5	6	7

1. Perencanaan

   Kinerja anda dalam menentukan tujuan : kebijakan dan tindakan / pelaksanaan; penjadwalan kerja ; penganggaran; merancang prosedur; pemrograman.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

2. Investigasi

   Kinerja anda dalam menentukan, mengumpulkan data dan menyampaikan informasi untuk catatan; laporan dan rekening; mengukur hasil; menentukan persediaan; analisis pekerjaan.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

3. Pengkoordinasian

   Kinerja anda dalam tukar menukar informasi dengan manajer di bagian organisasi yang lain untuk mengkaitkan dan menyesuaikan program; memberitahukan bagian lain; hubungan dengan kinerja lain.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

4. Evaluasi

   Kinerja anda dalam menilai dan mengukur proposal; kinerja yang diamati / dilaporkan; penilaian pegawai; penilaian catatan hasil; penilaian laporan keuangan; pemeriksaan produk.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

Perpustakaan Unika

5. Pengawasan

   Kinerja anda dalam mengarahkan, memimpin dan mengembangkan bawahan anda; membimbing, melatih dan menjelaskan peraturan anda kerja pada bawahan; memberikan tugas pekerjaan dan menangani keluhan.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

6. Pemilihan Staf

   Kinerja anda dalam mempertahankan angkatan kerja di bagian anda; merekrut dan memilih pegawai baru; menempatkan, mempromosikan dan memutasi barang.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

7. Negoisasi

   Kinerja anda dalam pembelian, penjualan atau melakukan kontrak untuk barang dan jasa; menghubungkan pemasok; tawar menawar dengan wakil penjualan / kelompok.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

8. Perwakilan

   Kinerja anda dalam mengakhiri pertemuan intern; pidato untuk acara kemasyarakatan; mempromosikan tujuan umum perusahaan anda.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**

9. Evaluasi kinerja secara keseluruhan

   Kinerja dari aktivitas manajerial anda secara menyeluruh.

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**