

DAFTAR LAMPIRAN

Kuesioner Responden

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : YOSADITYAWARMAN
Jenis Kelamin : LAKI LAKI
Umur : 40
Jabatan : TEKNIISI OLI.
Masa Jabatan : 2010 - 2020

/s/

PETUNJUK PENGISIAN

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)	
2 = Tidak Setuju (TS)	4 = Setuju (S)
3 = Agak Setuju (AS)	5 = Sangat Setuju (SS)

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.				✓	
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.		✓		✗	
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.				✓	
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.		✓		✗	
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.				✓	
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.		✓		✗	
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.				✓	

9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.					✓	
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.					✓	
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.		✓				
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.					✓	
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.					✓	
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.					✓	
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.					✓	
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur					✓	

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.		✓			
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.				✓	
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.				✓	
19	Aiaterm pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.		✓			
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.				✓	
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.				✓	
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.				✓	
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.				✓	
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.				✓	

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.			✓		
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.				✓	
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.				✓	
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.					✓
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.				✓	
30	Kemampuan manajemen keseluruhan dalam organisasi ini sangat baik					✓

IDENTITAS RESPONDEN

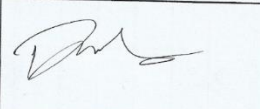
Nama : Satria Panca W

Jenis Kelamin : Laki - Laki

Umur : 33

Jabatan : Teknisi Mesin

Masa Jabatan : 2010 - 2020

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Agak Setuju (AS)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Sejuju (SS)

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.		✓			
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.		✓			
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.				✓	
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.	✓				
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.			✓		
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.		✓	✓		
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.					✓

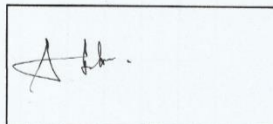
9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.					✓
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.					✓
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.		✓			
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.					✓
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.					✓
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.					✓
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.					✓
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur					✓

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.						✓
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.						✓
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.						✓
19	Aitem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.		✓				✓
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.		✓				
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.						✓
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.						✓
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.						✓
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.			✓			

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.			✓		
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.		✓			
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.				✓	
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.				✓	
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.				✓	
30	Kemampuan manajemen keseluruhan dalam organisasi ini sangat baik					✓

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : *Adi prayogo*
Jenis Kelamin : *Pria*
Umur : *29 Tahun.*
Jabatan : *TEKNISI OLI*
Masa Jabatan : *2010 - 2020*

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| 1 = Sangat Tidak Setuju (STS) | |
| 2 = Tidak Setuju (TS) | 4 = Setuju (S) |
| 3 = Agak Setuju (AS) | 5 = Sangat Setuju (SS) |

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.				✓	
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.				✓	
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.				✓	
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.		✓			
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.				✓	
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.			✓		
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.				✓	

9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.						✓
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.						✓
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer diatasnya.		✓				
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.		✓				
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.						✓
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.						✓
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.						✓
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur						✓

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.					
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.				✓	
18	Scmua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.				✓	
19	Aiatem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.				✓	
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.					✓
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.					✓
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.		✓			
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.				✓	
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.		✓			

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.					✓
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.		✓			
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.					✓
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.					✓
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.					✓
30	Kemampuan manajemen ^{keseluruhan} keseluruhan dalam organisasi ini sangat baik					✓

IDENTITAS RESPONDEN


Nama : FZ12 NUR Ridwan

Jenis Kelamin : pria

Umur : 20 Tahun

Jabatan : TEKNISI MESIN

Masa Jabatan : 2015 - 2020.

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Agak Setuju (AS)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Setuju (SS)

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.				✓	
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.				✓	
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.				✓	
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.				✓	
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.				✓	
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.				✓	
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.			✓		

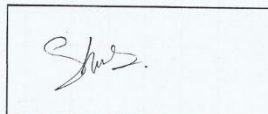
9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.					✓
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.					✓
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.					✓
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.			✓		
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.					✓
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.			✓		
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.					✓
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur					✓

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.					✓	
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.					✓	
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.					✓	
19	Aiatem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.						✓
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.					✓	
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.					✓	
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.					✓	
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.					✓	
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.					✓	

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.			✓		
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.				✓	
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.				✓	
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.			✓		
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.				✓	
30	Kemampuan manajemen ^{keseluruhan} keseluruhan dalam organisasi ini sangat baik				✓	

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : Sofyan
Jenis Kelamin : pria
Umur : 45 Tahun
Jabatan : TEKNIISI AC
Masa Jabatan : 2010 - 2020

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| 1 = Sangat Tidak Setuju (STS) | |
| 2 = Tidak Setuju (TS) | 4 = Setuju (S) |
| 3 = Agak Setuju (AS) | 5 = Sangat Sejuju (SS) |

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.				✓	
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.		✓			
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.				✓	
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.	✗	✓			
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.				✓	
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.				✓	
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.				✓	


9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.					✓
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.					✓
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.		✓			
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.		✓			
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.					✓
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.					✓
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.					✓
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur					✓

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.					✓
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.					✓
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.					✓
19	Aiitem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.					✓
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwewenang dalam instansi anda.					✓
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.					✓
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.		✓			
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.					✓
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.					✓

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.								✓
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.								✓
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.								✓
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.								✓
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.								✓
30	Kemampuan manajemen keseluruhan dalam organisasi ini sangat baik								✓

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : Edy Supriyadi
Jenis Kelamin : Laki-laki
Umur : 45
Jabatan : KACAB
Masa Jabatan : 2008 - 2020

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Agak Setuju (AS)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Sejuju (SS)

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.					✓
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.					✓
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.					✓
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.					✓
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.	✓				
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.	✓				
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.					✓
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.					✓

9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.					✓
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.					✓
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.	✓				
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.	✓				
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.					✓
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.					✓
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.					✓
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur					✓

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.					
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.					✓
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.					✓
19	Aiatem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.					✓
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.					✓
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.					✓
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.	✓				
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.					✓
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.					✓

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.						✓
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.						✓
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.						✓
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.						✓
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.						✓
30	Kemampuan manajemen ^{keseluruhan} _{kinerja} dalam organisasi ini sangat baik						✓

IDENTITAS RESPONDEN

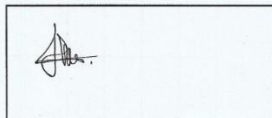
Nama : Agus. Supriyanto.

Jenis Kelamin : Laki - laki.

Umur : 35.

Jabatan : Kepala Teknisi.

Masa Jabatan : 2015 - 2020.

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Agak Setuju (AS)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Setuju (SS)

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.		✓			
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.		✓			
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.				✓	
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.	✓				
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.			✓		
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.		✓			
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.					✓

9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.					✓
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.					✓
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.		✓			
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.					✓
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.					✓
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.					✓
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.					✓
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur					✓

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.						
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.						✓
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.						✓
19	Aiatem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.						✓
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.		✓				
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.						✓
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.						✓
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.						✓
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.			✓			

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.			✓		
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.		✓			
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.				✓	
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.				✓	
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.				✓	
30	Kemampuan manajemen ^{keseluruhan} _{kinerja} dalam organisasi ini sangat baik					✓

IDENTITAS RESPONDEN

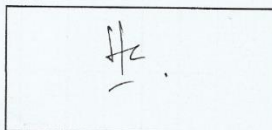
Nama : Hadi Santoso

Jenis Kelamin : Laki - laki

Umur : 39 thn.

Jabatan : Teknisi Mesin.

Masa Jabatan : 2005 - 2020



PETUNJUK PENGISIAN

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Agak Setuju (AS)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Setuju (SS)

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.				✓	
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.				✓	
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.					✓
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.		✓			
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.				✓	
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.				✓	
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.				✓	

9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.				✓	
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.				✓	
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.		✓			
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.		✓			
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.				✓	
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.				✓	
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.				✓	
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur				✓	

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.					
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.					✓
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.					✓
19	Aitem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.				✓	
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.				✓	
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.					✓
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.		✓			
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.				✓	
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.					✓

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.				✓	
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.	✓				
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.	✓				
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.	✓				
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.				✓	
30	Kemampuan manajemen keseluruhan dalam organisasi ini sangat baik	✓				

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : SIGIT SUTICD

Jenis Kelamin : pria

Umur : 41

Jabatan : Teknisi

Masa Jabatan : 2008 - 2020

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (✓) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Agak Setuju (AS)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Setuju (SS)

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.				✓	
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.				✓	
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.				✓	
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.			✓		
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.				✓	
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.				✓	
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.				✓	

9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.					✓
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.					✓
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.	✓				
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.	✓				
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.					✓
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.				✓	
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.					✓
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur					✓

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.					
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.					✓
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.				✓	
19	Aiatem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.				✓	
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.				✓	
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.				✓	
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.	✓				
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.				✓	
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.				✓	

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.						✓
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.						✓
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.						✓
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.						✓
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.						✓
30	Kemampuan manajemen ^{keseluruhan} _{kerja} dalam organisasi ini sangat baik						✓

IDENTITAS RESPONDEN

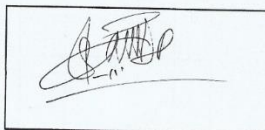
Nama : MOCH. SUGANTO

Jenis Kelamin : Laki - Laki

Umur : 26

Jabatan : TEKNIS MERIN.

Masa Jabatan : 2017 - 2020

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Pada pertanyaan kuesioner, Bapak / Ibu diharapkan menjawab dengan memberikan tanda check list (√) pada salah satu pilihan dari skala 1 sampai 5 sesuai dengan pengalaman anda.
2. Isilah semua nomor pertanyaan dalam kuesioner ini dan jangan ada yang terlewatkan.
3. Tidak ada penilaian benar atau salah atas jawaban yang dipilih.
4. Jawaban yang diberikan tidak akan mempengaruhi penilaian pihak perusahaan kepada Bapak / Ibu dan identitasnya menjadi rahasia yang diketahui oleh peneliti.
5. Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu dalam pengisian pertanyaan atau kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Setiap pertanyaan dalam kuesioner akan diberikan skor sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

2 = Tidak Setuju (TS)

3 = Agak Setuju (AS)

4 = Setuju (S)

5 = Sangat Setuju (SS)

No	Pertanyaan	STS	TS	AS	S	SS
1	Dalam struktur organisasi pada instansi Bapak / Ibu sudah ditentukan dengan jelas batas – batas wewenang dan tanggung jawab dari masing – masing pimpinan.				✓	
2	Bapak / Ibu setuju adanya pengelompokan para karyawan kedalam unit – unit organisasi yang didasarkan pada keahlian dari para karyawannya.				✓	
3	Dalam pelaksanaan prosedur kerja, semua karyawan hanya melakukan tugas dan tanggung jawabnya sendiri.				✓	
4	Sebagai pimpinan Bapak / Ibu harus mengetahui dengan jelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diemban.				✓	
5	Pada waktu jam kerja tidak ada komunikasi antara manajer dengan bawahan.				✓	
6	Di perusahaan Bapak / Ibu terdapat job description yang menunjukkan hubungan struktur dan pelaporan.				✓	
7	System anggaran biaya yang berlaku digunakan sebagai alat pengendalian biaya.				✓	
8	Anggaran disusun sesuai dengan tingkatan manajemen dalam organisasi.			✓		

9	Menurut Bapak / Ibu anggaran merupakan alat yang baik untuk mengkoordinasikan semua sumber daya perusahaan untuk mencapai target / tujuan tertentu.					✓	
10	Setiap manajer pusat pertanggungjawaban berperan serta dalam menyusun anggaran pada bidang yang di pimpin.					✓	
11	Setiap penyimpangan anggaran yang terjadi pada suatu bidang tidak dilaporkan pada manajer di atasnya.						✓
12	Dalam pelaksanaan anggaran koordinasi antar bagian tidak dilaksanakan.				✓		
13	Setiap penyimpangan harus dilakukan analisis.					✓	
14	Dengan dilakukan pemisahan biaya menjadi terkendali dan biaya tidak terkendali memudahkan Bapak / Ibu dalam menyusun dan melaksanakan anggaran pada masing – masing pusat pertanggungjawaban.				✓		
15	Laporan keuangan di instansi anda dievaluasi secara rutin setiap bulannya.					✓	
16	Prosedur pencatatan biaya – biaya pada masing – masing bagian harus sesuai dengan prosedur				✓		

	akuntansi pertanggungjawaban yang telah ditetapkan.					
17	Pengalokasian biaya tiap pusat pertanggungjawaban harus dilaksanakan dengan dasar dan metode yang tepat.				✓	
18	Semua rekening yang ada dalam instansi diklasifikasikan dan diberi kode sesuai dengan pusat pertanggungjawaban masing – masing.				✓	
19	Aiatem pengkodean harus dapat mengidentifikasi biaya – biaya menurut pihak – pihak yang bertanggungjawab.					✓
20	Laporan keuangan pada instansi anda dievaluasi oleh orang yang berwenang dalam instansi anda.				✓	
21	Informasi keuangan dilaporkan menurut manajer yang bertanggungjawab atas terjadinya informasi tersebut.				✓	
22	Dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan metode yang berubah – ubah.				✓	
23	Laporan bulanan pada instansi anda selalu selesai tepat waktu setiap bulannya.				✓	
24	Dalam membuat suatu perencanaan biaya, rencana biaya tersebut harus direalisasikan.				✓	

25	Perencanaan : kemampuan untuk menentukan tugas dan tanggung jawab, membuat oenjadwalan kerja, merancang prosedur, dan penganggaran.			✓					
26	Saya bangga mengatakan kepada orang bawah saya merupakan bagian dari organisasi ini.								✓
27	Bagi saya organisasi ini merupakan tempat kerja yang terbaik.							✓	
28	Kemampuan melakukan pengkoordinasian kepada karyawan seperti tukar menukar informasi dengan orang lain dalam organisasi tidak hanya dengan bawahan tetapi juga dengan pihak lain untuk menyesuaikan program – program kerja.					✓			
29	Kemampuan manajer dalam menyampaikan visi, misi, dan kegiatan – kegiatan organisasi kepada pihak luar organisasi sangat baik.							✓	
30	Kemampuan manajemen ^{keseluruhan} _{kerja} dalam organisasi ini sangat baik							✓	



YAYASAN PERGURUAN 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN (S1)
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN (S2)
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU EKONOMI (S3)

TERAKREDITASI
TERAKREDITASI
TERAKREDITASI
TERAKREDITASI

Kampus: Jl. Semolowaru 45 Surabaya 60118, Telp (031) 5931800 Ext 140 , 141, E-mail: feb@untag-sbv.ac.id

Nomor : 965/K/FEB/VI/2020

12 Juni 2020

Lampiran : -

Perihal : **Permohonan Ijin Untuk
Mengadakan Penelitian**

Kepada : Yth. Bapak/Ibu Direktur
GMP Motor
Jl. Gayungari Timur 6 (MGN 3)
Surabaya

Dengan hormat,

Sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi pada Program Strata 1, maka mahasiswa diwajibkan untuk menyusun dan mempertahankan skripsi sebagai hasil penerapan pelajaran teori serta praktek yang diperoleh berdasarkan penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini kami mohon berkenan Bapak / Ibu untuk memberikan ijin kepada mahasiswa :

Nama : Septiana Puspita Andriani

N. P. M : 1221600001

Fakultas / Program Studi : Ekonomi dan Bisnis / Ekonomi Akuntansi

Alamat : Perum Pesona Alam Gunung Anyar Blok Q-7/12 Surabaya

Telp./Hp. : 081357166624

Guna melakukan penelitian pada :
"GMP Motor Cabang Menanggal Surabaya"

Untuk memperoleh data sesuai dengan Skripsi yang sedang disusunnya dengan judul
"Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Manajemen
Untuk Penilaian Kinerja Pada GMP Motor Cabang Menanggal Surabaya"

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



NPM. 20220.93.0310

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Edy Supriyadi
Jabatan : Kacab GMP Menanggal

Menerangkan bahwa mahasiswa/i :

Nama : Septiana Puspita Andriani
NBI : 1221600001
Program Studi : Ekonomi Akuntansi
Universitas 17 Agustus 1945

Telah menyelesaikan penelitian di GMP Motor (Cabang GMP Menanggal) pada bulan Oktober 2019 sampai dengan Juni 2020 dengan judul " Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban sebagai Alat Pengendalian Manajemen untuk Penilaian Kinerja pada GMP Motor (Cabang GMP Menanggal).


Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 12 Juni 2020




GMP BAYUNGSARI
Edy Supriyadi


UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS 16 SEP 2019
Kampus: Jl. Sawah Besar 45 Surabaya 60118 Telp: (031) 925290, 9812478150 E-mail: eku@untagsu.ac.id



ER
Gasal / Genap

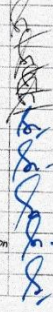


KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

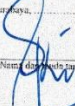


Nama Mahasiswa / NIM : Sepriana Napita A / 1201600901
 Nama Pembimbing : Dra. Sri Rahayuningsih, M.P., M.A., CA
 Judul Skripsi : Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban sebagai alat Pengendalian untuk penilaian kinerja pada GMP Motor

Mulai Program Skripsi : Semester 7 Thn. Ak. Sekeloa Bimbingan Tanggal

No.	HARI / TANGGAL	KONSENTRASI		PARAF
		BAB / HAL	KETERANGAN REVISI	
1	2/10 ¹⁹	Judul	AEE Jurnal Bk,	
2	29/10 ¹⁹	Jurnal	Ace	
3	6/11 ¹⁹	Direvisi	kevin	
4	11/11 ¹⁹	Direvisi	Ace	
5	21/12 ¹⁹	BAB II	Kerangka Konseptual	
6		BAB III	3.2 bulan dan tahun penelitian 3.4 populasi dan sampel 3.5 teknik pengumpulan data 3.6 definisi variabel dan operasional beserta indikator	
7		BAB IV	Perhitungan huruf besar, sebutkan respon dan, tulis soal, pembahasan	
8	9/1/20	I, II, III, IV	Ace	

Perpanjangkan I _____
 Scansier _____
 Th. Ak. _____
 Paraf Kujat _____

Surabaya,

 (Nama dan jabatan Pembimbing)