**INSTRUMEN PENELITIAN**

Nama Instansi :

Alamat :

Narasumber :

Jabatan :

Hari/ tanggal wawancara :

Tempat :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Pernyataan** | **Ya** | **Tidak** | **Keterangan** |
| 1. | Berikut adalah langkah-langkah mengajukan proposal anggaran : |  |  |  |
| 1. Mahasiswa, dosen, ataupun karyawan FT membuat proposal anggaran sesuai dengan program kerja yang akan dilakukan dan sudah ditanda tangani ketua himpunan / Lembaga terkait |  |  |  |
| 1. Kasubbag kemahasiswaan menerima proposal dan mengecek apakah sesuai dengan rencana anggaran atau tidak |  |  |  |
| 1. Kasubbag kemahasiswaan merekam, melakukan paraf proposal dan meminta persetujuan ke Pembantu Dekan III |  |  |  |
| 1. Pembantu Dekan III menandatangani proposal dan rekap anggaran |  |  |  |
| 1. Kasubbag kemahasiswaan merekap pengajuan anggaran bulanan dan proposal, kemudian menyerahkan ke Kasubbag keuangan |  |  |  |
| 1. Kasubbag keuangan / bendahara menerima proposal dan rekap anggaran |  |  |  |
| 1. Kasubbag keuangan mencairkan dana kegiatan yang telah disetujui |  |  |  |
| 1. Pihak yang mengajukan dana kegiatan menerima dana tersebut dan melaksanakan kegiatan |  |  |  |
| 1. Setelah melakukan kegiatan, pihak yang menerima dana membuat laporan kegiatan yang kemudian diserahkan ke kasubbag keuangan |  |  |  |
| 2. | Apakah ada syarat yang diperlukan untuk mengajukan proposal anggaran di Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang ? |  |  |  |
| 3. | Apakah dari pihak Fakultas Teknik memberikan informasi terkait cara dan syarat apa saja untuk mengajukan proposal anggaran ? |  |  |  |
| 4. | Apakah tindakan yang akan dilakukan pihak Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang apabila terdapat kesalahan dalam proposal anggaran yang sedang diajukan ? |  |  |  |
| 5. | Apakah dimungkinkan adanya revisi terhadap proposal anggaran yang sedang diajukan jika pada perjalanannya ditemukan adanya kesalahan ? |  |  |  |
| 6. | Apakah ada cara tertentu untuk mengumumkan proposal anggaran yang diajukan diterima atau ditolak oleh pihak Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang ? |  |  |  |
| 7. | Apakah ada kriteria tertentu dari pihak Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang dalam menentukan suatu proposal layak untuk diterima atau ditolak ? |  |  |  |
| 8. | Apakah ada kriteria khusus agar suatu proposal anggaran yang diajukan dapat diterima ? |  |  |  |
| 9. | Apakah ada kewajiban tertentu yang harus dilakukan oleh orang yang proposal anggrannya diterima ? |  |  |  |
| 10. | Apakah ada pembagian jatah anggaran untuk tiap jurusan maupun prodi yang bisa diperoleh melalui proposal anggaran ? |  |  |  |
| 11. | Apakah estimasi waktu yang dibutuhkan dalam proses pengajuan proposal anggaran dari awal hingga diumumkan hasilnya selalu sama atau tergantung situasi dan kondisi tertentu ? |  |  |  |
| 12. | Apakah ada pengarsipan untuk tiap proposal anggaran yang masuk di Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang ? |  |  |  |
| 13. | Apakah ada cara dalam pengarsipan proposal anggaran tersebut ? |  |  |  |
| 14. | Apakah pengarsipan proposal anggaran tersebut sudah terkomputerisasi atau masih manual ? |  |  |  |
| 15. | Apakah semua pegawai Fakultas Teknik mengerti cara untuk mengajukan proposal anggaran ? |  |  |  |
| 16. | Apakah ada pengawasan terhadap kinerja dari pegawai Fakultas Teknik dalam melayani pengajuan proposal angaran ? |  |  |  |
| 17. | Pernahkan proses pengajuan proposal anggaran dilakukan secara *online* dalam bentuk sistem informasi ? |  |  |  |
| 18. | Apakah anda setuju jika proses pengajuan proposal anggaran dilakukan secara *online* dengan menggunakan sistem informasi ? |  |  |  |