

# **LAMPIRAN**

## Lampiran 1 Pedoman Wawancara

### PEDOMAN WAWANCARA

Daftar Pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “**Analisis Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah: Studi Kasus Pada Bappedalitbang Kabupaten Tegal**”.

Daftar Pertanyaan :

#### **A. Kualitas Laporan Keuangan**

1. Bagaimana Bapak/Ibu menilai kualitas laporan keuangan yang disusun oleh Bappedalitbang selama ini?
2. Indikator atau kriteria apa yang digunakan untuk mengukur kualitas laporan keuangan di instansi ini?
3. Apakah laporan keuangan dinilai memberikan gambaran yang transparan dan akurat terkait kondisi keuangan instansi?

#### **B. Ketepatan Waktu dan Kepatuhan terhadap Standar**

1. Apakah penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dilakukan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku?
2. Bagaimana Bappedalitbang memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan?
3. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam menjaga ketepatan waktu dan kepatuhan terhadap standar pelaporan.

**C. Keandalan dan Kejujuran Informasi**

1. Menurut Bapak/Ibu, apakah informasi yang dihasilkan dalam laporan keuangan dapat dianggap wajar, jujur, relevan, dan andal? Mengapa?
2. Apakah pernah ditemukan koreksi atau revisi atas laporan keuangan setelah disampaikan? Jika ya, apa penyebabnya?

**D. Kemudahan Pemahaman dan Keterbacaan Laporan**

1. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap format, istilah, dan struktur laporan keuangan? Apakah mudah dipahami oleh pengguna internal maupun eksternal?
2. Apakah pernah dilakukan evaluasi atau umpan balik dari pengguna laporan (misalnya pimpinan, auditor, atau OPD lain) mengenai kemudahan membaca dan memahami laporan keuangan?

**E. Kompetensi SDM dan Dukungan Pelatihan**

1. Bagaimana kompetensi staf atau tim penyusun laporan keuangan di Bappedalitbang dinilai saat ini?
2. Apakah tersedia pelatihan, bimbingan teknis, atau workshop untuk mendukung peningkatan kualitas laporan keuangan? Seberapa sering kegiatan tersebut dilakukan?

**F. Sistem dan Teknologi**

1. Apakah Bappedalitbang menggunakan sistem informasi atau aplikasi tertentu dalam proses penyusunan laporan keuangan?
2. Bagaimana peran teknologi dalam membantu akurasi dan efisiensi penyusunan laporan?

**G. Evaluasi dan Tindak Lanjut**

1. Apakah laporan keuangan Bappedalitbang secara rutin dievaluasi oleh internal auditor atau pihak pengawas?
2. Apakah terdapat tindak lanjut atau perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dari BPK atau Inspektorat?

## Lampiran 2 Hasil Wawancara

### Informan: Ibu Budi Riyani

#### A. Kualitas Laporan Keuangan

1. Bagaimana Bapak/Ibu menilai kualitas laporan keuangan yang disusun oleh Bappedalitbang selama ini?

**Jawaban:** Secara umum, laporan keuangan yang kami susun sudah cukup baik karena memuat informasi secara akurat dan lengkap.

2. Indikator atau kriteria apa yang digunakan untuk mengukur kualitas laporan keuangan di instansi ini?

**Jawaban:** Kami menggunakan prinsip dalam SAP seperti relevansi, keandalan, dapat dibandingkan, dan mudah dipahami.

3. Apakah laporan keuangan dinilai memberikan gambaran yang transparan dan akurat terkait kondisi keuangan instansi?

**Jawaban:** Ya, laporan yang kami buat sudah menggambarkan kondisi keuangan dengan transparan dan akurat.

#### B. Ketepatan Waktu dan Kepatuhan terhadap Standar

4. Apakah penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dilakukan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku?

**Jawaban:** Penyusunan laporan keuangan selalu diusahakan selesai tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

5. Bagaimana Bappedalitbang memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan?

**Jawaban:** Kami mengacu pada PP No. 71 Tahun 2010 dalam setiap proses penyusunan laporan untuk memastikan kesesuaiannya.

6. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam menjaga ketepatan waktu dan kepatuhan terhadap standar pelaporan?

**Jawaban:** Kendala utama biasanya terkait waktu dan kelengkapan data dari bidang-bidang lain yang terkadang terlambat.

### C. Keandalan dan Kejujuran Informasi

7. Menurut Bapak/Ibu, apakah informasi yang dihasilkan dalam laporan keuangan dapat dianggap wajar, jujur, relevan, dan andal? Mengapa?

**Jawaban:** Informasi dalam laporan kami usahakan seobjektif dan seakurat mungkin sehingga bisa dinilai wajar dan andal.

8. Apakah pernah ditemukan koreksi atau revisi atas laporan keuangan setelah disampaikan? Jika ya, apa penyebabnya?

**Jawaban:** Pernah ada revisi karena ada input data yang kurang lengkap dari salah satu subbagian, dan segera kami perbaiki.

### D. Kemudahan Pemahaman dan Keterbacaan Laporan

9. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap format, istilah, dan struktur laporan keuangan? Apakah mudah dipahami oleh pengguna internal maupun eksternal?

**Jawaban:** Struktur dan bahasa laporan sudah disusun agar mudah dimengerti, khususnya bagi pengguna internal.

10. Apakah pernah dilakukan evaluasi atau umpan balik dari pengguna laporan (misalnya pimpinan, auditor, atau OPD lain) mengenai kemudahan membaca dan memahami laporan keuangan?

**Jawaban:** Ada beberapa masukan dari auditor mengenai penggunaan istilah teknis, yang kemudian kami sesuaikan.

### E. Kompetensi SDM dan Dukungan Pelatihan

11. Bagaimana kompetensi staf atau tim penyusun laporan keuangan di Bappedalitbang dinilai saat ini?

**Jawaban:** Tim penyusun laporan cukup kompeten karena sudah berpengalaman dan memahami sistem akuntansi pemerintah.

12. Apakah tersedia pelatihan, bimbingan teknis, atau workshop untuk mendukung peningkatan kualitas laporan keuangan? Seberapa sering kegiatan tersebut dilakukan?

**Jawaban:** Pelatihan dan bimtek diadakan secara berkala, meski jumlahnya terbatas tergantung anggaran.

**F. Sistem dan Teknologi**

13. Apakah Bappedalitbang menggunakan sistem informasi atau aplikasi tertentu dalam proses penyusunan laporan keuangan?

**Jawaban:** Kami menggunakan aplikasi SIPD Keuangan dalam proses pencatatan dan pelaporan.

14. Bagaimana peran teknologi dalam membantu akurasi dan efisiensi penyusunan laporan?

**Jawaban:** Teknologi sangat membantu mempercepat proses dan meminimalisir kesalahan input data.

**G. Evaluasi dan Tindak Lanjut**

15. Apakah laporan keuangan Bappedalitbang secara rutin dievaluasi oleh internal auditor atau pihak pengawas?

**Jawaban:** Evaluasi internal dilakukan oleh Inspektorat setiap tahun.

16. Apakah terdapat tindak lanjut atau perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dari BPK atau Inspektorat?

**Jawaban:** Jika ada temuan dari BPK atau Inspektorat, kami segera tindak lanjuti sesuai rekomendasi yang diberikan.

## **Informan: Bapak Andi**

### **A. Kualitas Laporan Keuangan**

1. Bagaimana Bapak/Ibu menilai kualitas laporan keuangan yang disusun oleh Bappedalitbang selama ini?

**Jawaban:** Dari yang saya lihat, kualitas laporan sudah cukup baik dan informatif.

2. Indikator atau kriteria apa yang digunakan untuk mengukur kualitas laporan keuangan di instansi ini?

**Jawaban:** Kami menggunakan prinsip SAP sebagai tolok ukur kualitas.

3. Apakah laporan keuangan dinilai memberikan gambaran yang transparan dan akurat terkait kondisi keuangan instansi?

**Jawaban:** Iya, laporan ini telah menyajikan informasi keuangan yang terbuka dan sesuai fakta.

### **B. Ketepatan Waktu dan Kepatuhan terhadap Standar**

4. Apakah penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dilakukan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku?

**Jawaban:** Penyusunan laporan disesuaikan dengan tenggat yang ditetapkan, dan biasanya bisa kami penuhi.

5. Bagaimana Bappedalitbang memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan?

**Jawaban:** Kami pastikan laporan sesuai regulasi dengan melakukan cross-check internal sebelum disampaikan.

6. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam menjaga ketepatan waktu dan kepatuhan terhadap standar pelaporan?

**Jawaban:** Tantangannya seringkali pada koordinasi antarbidang dan perubahan regulasi teknis.

### **C. Keandalan dan Kejujuran Informasi**

7. Menurut Bapak/Ibu, apakah informasi yang dihasilkan dalam laporan keuangan dapat dianggap wajar, jujur, relevan, dan andal? Mengapa?

**Jawaban:** Kami berusaha menjaga kejujuran informasi dalam laporan karena itu penting untuk pengambilan keputusan.

8. Apakah pernah ditemukan koreksi atau revisi atas laporan keuangan setelah disampaikan? Jika ya, apa penyebabnya?

**Jawaban:** Pernah ada koreksi kecil karena adanya data yang tertukar, dan langsung diperbaiki begitu diketahui.

#### **D. Kemudahan Pemahaman dan Keterbacaan Laporan**

9. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap format, istilah, dan struktur laporan keuangan? Apakah mudah dipahami oleh pengguna internal maupun eksternal?

**Jawaban:** Formatnya sudah cukup rapi, namun kadang istilah teknis perlu dijelaskan lebih lanjut untuk pembaca umum.

10. Apakah pernah dilakukan evaluasi atau umpan balik dari pengguna laporan (misalnya pimpinan, auditor, atau OPD lain) mengenai kemudahan membaca dan memahami laporan keuangan?

**Jawaban:** Ada feedback dari pengguna internal agar laporan dibuat lebih ringkas dan praktis dibaca.

#### **E. Kompetensi SDM dan Dukungan Pelatihan**

11. Bagaimana kompetensi staf atau tim penyusun laporan keuangan di Bappedalitbang dinilai saat ini?

**Jawaban:** Staf penyusun punya kompetensi dasar yang memadai, meskipun tetap butuh penyegaran.

12. Apakah tersedia pelatihan, bimbingan teknis, atau workshop untuk mendukung peningkatan kualitas laporan keuangan? Seberapa sering kegiatan tersebut dilakukan?

**Jawaban:** Pelatihan biasanya ada tiap tahun, terutama menjelang tutup buku anggaran.

#### **F. Sistem dan Teknologi**

13. Apakah Bappedalitbang menggunakan sistem informasi atau aplikasi tertentu dalam proses penyusunan laporan keuangan?

**Jawaban:** Kami memanfaatkan SIPD dan Excel untuk pengolahan data

keuangan.

14. Bagaimana peran teknologi dalam membantu akurasi dan efisiensi penyusunan laporan?

**Jawaban:** Aplikasi ini mempermudah pemrosesan data dan mengurangi risiko kesalahan.

#### **G. Evaluasi dan Tindak Lanjut**

15. Apakah laporan keuangan Bappedalitbang secara rutin dievaluasi oleh internal auditor atau pihak pengawas?

**Jawaban:** Ada audit internal berkala untuk menilai laporan keuangan kami.

16. Apakah terdapat tindak lanjut atau perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dari BPK atau Inspektorat?

**Jawaban:** Setiap rekomendasi evaluasi akan kami tindak lanjuti secara tertulis.

**Informan: Ibu Noviana****A. Kualitas Laporan Keuangan**

1. Bagaimana Bapak/Ibu menilai kualitas laporan keuangan yang disusun oleh Bappedalitbang selama ini?

**Jawaban:** Penyusunan laporan selama ini dilakukan dengan cukup teliti dan memenuhi standar.

2. Indikator atau kriteria apa yang digunakan untuk mengukur kualitas laporan keuangan di instansi ini?

**Jawaban:** Kami pakai indikator SAP dan kesesuaian dengan realisasi anggaran.

3. Apakah laporan keuangan dinilai memberikan gambaran yang transparan dan akurat terkait kondisi keuangan instansi?

**Jawaban:** Laporan mencerminkan kondisi riil keuangan dengan cukup jujur.

**B. Ketepatan Waktu dan Kepatuhan terhadap Standar**

4. Apakah penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dilakukan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku?

**Jawaban:** Laporan kami upayakan selesai tepat waktu sesuai kalender kerja.

5. Bagaimana Bappedalitbang memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan?

**Jawaban:** Kami menggunakan PP No. 71 Tahun 2010 sebagai panduan wajib.

6. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam menjaga ketepatan waktu dan kepatuhan terhadap standar pelaporan?

**Jawaban:** Kendala biasanya muncul saat terjadi revisi anggaran yang mendadak.

### C. Keandalan dan Kejujuran Informasi

7. Menurut Bapak/Ibu, apakah informasi yang dihasilkan dalam laporan keuangan dapat dianggap wajar, jujur, relevan, dan andal? Mengapa?

**Jawaban:** Kami selalu berusaha menyampaikan data yang valid dan faktual.

8. Apakah pernah ditemukan koreksi atau revisi atas laporan keuangan setelah disampaikan? Jika ya, apa penyebabnya?

**Jawaban:** Pernah ada koreksi data pendukung, tetapi tidak mempengaruhi laporan utama.

### D. Kemudahan Pemahaman dan Keterbacaan Laporan

9. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap format, istilah, dan struktur laporan keuangan? Apakah mudah dipahami oleh pengguna internal maupun eksternal?

**Jawaban:** Secara umum struktur laporan sudah mudah dimengerti oleh pengguna internal.

10. Apakah pernah dilakukan evaluasi atau umpan balik dari pengguna laporan (misalnya pimpinan, auditor, atau OPD lain) mengenai kemudahan membaca dan memahami laporan keuangan?

**Jawaban:** Pernah ada evaluasi dari atasan yang menyarankan penambahan grafik ringkasan.

### E. Kompetensi SDM dan Dukungan Pelatihan

11. Bagaimana kompetensi staf atau tim penyusun laporan keuangan di Bappedalitbang dinilai saat ini?

**Jawaban:** Staf penyusun sudah cukup familiar dengan proses pelaporan.

12. Apakah tersedia pelatihan, bimbingan teknis, atau workshop untuk mendukung peningkatan kualitas laporan keuangan? Seberapa sering kegiatan tersebut dilakukan?

**Jawaban:** Pelatihan diadakan saat ada pembaruan sistem atau aturan.

### F. Sistem dan Teknologi

13. Apakah Bappedalitbang menggunakan sistem informasi atau aplikasi tertentu dalam proses penyusunan laporan keuangan?

**Jawaban:** Kami memakai SIMDA Keuangan untuk efisiensi pelaporan.

14. Bagaimana peran teknologi dalam membantu akurasi dan efisiensi penyusunan laporan?

**Jawaban:** Teknologi mendukung ketepatan waktu dan verifikasi otomatis data.

#### **G. Evaluasi dan Tindak Lanjut**

15. Apakah laporan keuangan Bappedalitbang secara rutin dievaluasi oleh internal auditor atau pihak pengawas?

**Jawaban:** Laporan kami diaudit secara internal dan eksternal.

16. Apakah terdapat tindak lanjut atau perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dari BPK atau Inspektorat?

**Jawaban:** Tindak lanjut dilakukan sesuai saran dari hasil audit tersebut.

## **Informan: Mba Firda Ningdiyah**

### **A. Kualitas Laporan Keuangan**

1. Bagaimana Bapak/Ibu menilai kualitas laporan keuangan yang disusun oleh Bappedalitbang selama ini?

**Jawaban:** Saya rasa laporan keuangan sudah mencerminkan kondisi keuangan secara menyeluruh.

2. Indikator atau kriteria apa yang digunakan untuk mengukur kualitas laporan keuangan di instansi ini?

**Jawaban:** Kami menilai berdasarkan akurasi, relevansi, dan keandalan data.

3. Apakah laporan keuangan dinilai memberikan gambaran yang transparan dan akurat terkait kondisi keuangan instansi

**Jawaban:** Ya, laporan ini disusun dengan niat transparansi dan akuntabilitas.

### **B. Ketepatan Waktu dan Kepatuhan terhadap Standar**

4. Apakah penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dilakukan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku?

**Jawaban:** Kami selalu berupaya memenuhi tenggat pelaporan sesuai aturan.

5. Bagaimana Bappedalitbang memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan?

**Jawaban:** Pedoman utama kami adalah PP No. 71 Tahun 2010.

6. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam menjaga ketepatan waktu dan kepatuhan terhadap standar pelaporan?

Jawaban: Seringkali tantangannya adalah beban kerja dan keterbatasan waktu.

### **C. Keandalan dan Kejujuran Informasi**

7. Menurut Bapak/Ibu, apakah informasi yang dihasilkan dalam laporan keuangan dapat dianggap wajar, jujur, relevan, dan andal? Mengapa?

**Jawaban:** Informasi disusun berdasarkan data faktual agar bisa dipertanggungjawabkan.

8. Apakah pernah ditemukan koreksi atau revisi atas laporan keuangan setelah disampaikan? Jika ya, apa penyebabnya?

**Jawaban:** Ada revisi minor saat data dari pihak lain belum lengkap saat penyusunan awal.

#### **D. Kemudahan Pemahaman dan Keterbacaan Laporan**

9. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap format, istilah, dan struktur laporan keuangan? Apakah mudah dipahami oleh pengguna internal maupun eksternal?

**Jawaban:** Format sudah standar dan sistematis, walau untuk umum mungkin agak teknis.

10. Apakah pernah dilakukan evaluasi atau umpan balik dari pengguna laporan (misalnya pimpinan, auditor, atau OPD lain) mengenai kemudahan membaca dan memahami laporan keuangan?

**Jawaban:** Beberapa kali pengguna eksternal meminta laporan ringkasan yang lebih mudah dibaca.

#### **E. Kompetensi SDM dan Dukungan Pelatihan**

11. Bagaimana kompetensi staf atau tim penyusun laporan keuangan di Bappedalitbang dinilai saat ini?

**Jawaban:** Staf sudah cukup memahami tugasnya masing-masing dalam penyusunan laporan.

12. Apakah tersedia pelatihan, bimbingan teknis, atau workshop untuk mendukung peningkatan kualitas laporan keuangan? Seberapa sering kegiatan tersebut dilakukan?

**Jawaban:** Pelatihan dilaksanakan secara berkala, tergantung kebijakan anggaran.

#### **F. Sistem dan Teknologi**

13. Apakah Bappedalitbang menggunakan sistem informasi atau aplikasi tertentu dalam proses penyusunan laporan keuangan?

**Jawaban:** Kami pakai sistem aplikasi keuangan terintegrasi.

14. Bagaimana peran teknologi dalam membantu akurasi dan efisiensi penyusunan laporan?

**Jawaban:** Teknologi membuat proses lebih efisien dan minim kesalahan manual.

#### **G. Evaluasi dan Tindak Lanjut**

15. Apakah laporan keuangan Bappedalitbang secara rutin dievaluasi oleh internal auditor atau pihak pengawas?

**Jawaban:** Laporan selalu ditinjau oleh Inspektorat dan pihak terkait.

16. Apakah terdapat tindak lanjut atau perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dari BPK atau Inspektorat?

**Jawaban:** Hasil evaluasi jadi dasar perbaikan di periode berikutnya.

### **Informan: Bapak Ngadimo**

#### **A. Kualitas Laporan Keuangan**

1. Bagaimana Bapak/Ibu menilai kualitas laporan keuangan yang disusun oleh Bappedalitbang selama ini?

**Jawaban:** Secara keseluruhan laporan keuangan sudah memenuhi standar yang diharapkan.

2. Indikator atau kriteria apa yang digunakan untuk mengukur kualitas laporan keuangan di instansi ini?

**Jawaban:** Indikator utama kami adalah kesesuaian dengan SAP dan keakuratan isi.

3. Apakah laporan keuangan dinilai memberikan gambaran yang transparan dan akurat terkait kondisi keuangan instansi?

**Jawaban:** Laporan cukup terbuka dalam menyampaikan kondisi keuangan yang ada.

#### **B. Ketepatan Waktu dan Kepatuhan terhadap Standar**

4. Apakah penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dilakukan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku?

**Jawaban:** Setiap tahun kami usahakan tepat waktu dalam pelaporan.

5. Bagaimana Bappedalitbang memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan?

**Jawaban:** Kami ikuti regulasi yang berlaku, terutama PP No. 71 Tahun 2010.

6. Apa tantangan terbesar yang dihadapi dalam menjaga ketepatan waktu dan kepatuhan terhadap standar pelaporan?

**Jawaban:** Tantangan yang sering muncul yaitu revisi mendadak dari pusat.

#### **C. Keandalan dan Kejujuran Informasi**

7. Menurut Bapak/Ibu, apakah informasi yang dihasilkan dalam laporan keuangan dapat dianggap wajar, jujur, relevan, dan andal? Mengapa?

**Jawaban:** Informasi disusun secara jujur dan dapat diverifikasi kembali.

8. Apakah pernah ditemukan koreksi atau revisi atas laporan keuangan setelah disampaikan? Jika ya, apa penyebabnya?

Jawaban: Pernah ada perbaikan kecil akibat kesalahan penulisan angka.

#### **D. Kemudahan Pemahaman dan Keterbacaan Laporan**

9. Bagaimana penilaian Bapak/Ibu terhadap format, istilah, dan struktur laporan keuangan? Apakah mudah dipahami oleh pengguna internal maupun eksternal?

**Jawaban:** Laporan sudah cukup jelas, hanya saja perlu penyederhanaan istilah untuk non-akuntan.

10. Apakah pernah dilakukan evaluasi atau umpan balik dari pengguna laporan (misalnya pimpinan, auditor, atau OPD lain) mengenai kemudahan membaca dan memahami laporan keuangan?

**Jawaban:** Pernah mendapat saran untuk menyertakan penjelasan tambahan pada beberapa bagian.

#### **E. Kompetensi SDM dan Dukungan Pelatihan**

11. Bagaimana kompetensi staf atau tim penyusun laporan keuangan di Bappedalitbang dinilai saat ini?

**Jawaban:** Kompetensi staf tergolong baik, terutama yang sudah lama terlibat.

12. Apakah tersedia pelatihan, bimbingan teknis, atau workshop untuk mendukung peningkatan kualitas laporan keuangan? Seberapa sering kegiatan tersebut dilakukan?

**Jawaban:** Pelatihan diberikan, namun jumlahnya masih terbatas tiap tahun.

#### **F. Sistem dan Teknologi**

13. Apakah Bappedalitbang menggunakan sistem informasi atau aplikasi tertentu dalam proses penyusunan laporan keuangan?

**Jawaban:** SIPD dan Excel adalah alat utama dalam penyusunan laporan.

14. Bagaimana peran teknologi dalam membantu akurasi dan efisiensi penyusunan laporan?

**Jawaban:** Teknologi mendukung efisiensi dan ketelitian kami dalam pelaporan.

#### **G. Evaluasi dan Tindak Lanjut**

15. Apakah laporan keuangan Bappedalitbang secara rutin dievaluasi oleh internal auditor atau pihak pengawas?

**Jawaban:** Evaluasi dilakukan secara periodik oleh auditor internal.

16. Apakah terdapat tindak lanjut atau perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dari BPK atau Inspektorat?

**Jawaban:** Kami berupaya segera menindaklanjuti hasil evaluasi dengan pembenahan sistem.

### Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara







**Lampiran 4 Anggaran dan Realisasi Belanja**

No.	Akun	Anggaran 2024 (Rp.)	Realisasi 2024 (Rp.)	%	Realisasi 2023 (Rp.)
1	2	4	5	6	7
1	Belanja Pegawai	3,327,580,000	2,956,373,379	88.84	2.755.155.653
2	Belanja Barang dan Jasa	5,119,295,000	4,660,516,643	91.04	4.317.462.530
3	Belanja Modal	475,233,000	464,490,205	97.74	189.240.900
	Jumlah	8,922,108,000	8,081,380,227	90.58	7.261.859.083

**Lampiran 5 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD**

NO.	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KEU	CAPAIAN FISIK
	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	8,922,108,000	8,922,108,000	8,081,380,227	90.58	100
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	4,937,152,000	4,937,152,000	4,400,163,238	89.12	100
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	34,000,000	34,000,000	24,815,500	72.99	100
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	26,000,000	26,000,000	20,762,000	79.85	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8,000,000	8,000,000	4,053,500	50.67	100
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3,235,750,000	3,235,750,000	2,870,562,679	88.71	100
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,102,550,000	3,102,550,000	2,746,065,879	88.51	100
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	133,200,000	133,200,000	124,496,800	93.47	100
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	58,000,000	58,000,000	38,084,400	65.66	100
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	58,000,000	58,000,000	38,084,400	65.66	100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	352,868,000	352,868,000	313,790,579	88.93	100
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	20,000,000	20,000,000	19,748,000	98.74	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	77,155,000	77,155,000	64,369,100	83.43	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	69,750,000	69,750,000	53,642,000	76.91	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	37,475,000	37,475,000	34,104,900	91.01	100
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	18,640,000	18,640,000	13,135,000	70.47	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	129,848,000	129,848,000	128,791,579	99.19	100
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	372,000,000	372,000,000	359,999,000	96.77	100

	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	372,000,000	372,000,000	359,999,000	96.77	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		239,065,000	239,065,000	214,764,890	89.84	100
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,000,000	2,000,000	1,800,000	90	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	188,000,000	188,000,000	175,791,079	93.51	100
	Penyediaan Jasa -jasa Pelayanan Umum	49,065,000	49,065,000	37,173,811	75.76	100
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		645,469,000	645,469,000	578,146,190	89.57	100
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	243,306,000	243,306,000	186,929,785	76.83	100
	Pemeliharaan Mebel	10,000,000	10,000,000	9,996,000	99.96	100
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	90,000,000	90,000,000	80,784,000	89.76	100
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	302,163,000	302,163,000	300,436,405	99.43	100
PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN dan EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH		761,400,000	761,400,000	723,162,450	94.98	100
Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan		513,200,000	513,200,000	498,342,765	97.1	100
	Pelaksanaan Konsultasi Publik	16,500,000	16,500,000	16,499,900	100	100
	Pelaksanaan Musrembang Kabupaten/Kota	37,500,000	37,500,000	36,625,000	97.67	100
	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	459,200,000	459,200,000	445,217,865	96.96	100
Kegiatan Analisa Data Dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah		75,000,000	75,000,000	74,452,800	99.27	100
	Analisis Data Dan Informasi Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	50,000,000	50,000,000	49,553,000	99.11	100
	Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/kota	25,000,000	25,000,000	24,899,800	99.6	100
Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah		173,200,000	173,200,000	150,366,885	86.82	100
	Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota	58,200,000	58,200,000	56,858,400	97.69	100
	Pengendalian Pelaksanan Kerjasama Daerah	15,000,000	15,000,000	8,872,000	59.15	100

	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100,000,000	100,000,000	84,636,485	84.64	100
PROGRAM KOORDINASI dan SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH		1,470,556,000	1,470,556,000	1,309,002,535	89.01	100
Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia		596,400,000	596,400,000	548,619,116	91.99	100
	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RRPJPD, RPJMD dan RKPD)	88,388,500	88,388,500	75,512,700	85.43	100
	Asistensi Penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	16,611,500	16,611,500	14,912,200	89.77	100
	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	30,000,000	30,000,000	25,966,900	86.56	100
	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	33,200,000	33,200,000	31,476,596	94.81	100
	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Manusia (RPJPD, RPJMD Dan RKPD)	115,000,000	115,000,000	105,847,008	92.04	100
	Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Manusia	25,000,000	25,000,000	19,384,500	77.54	100
	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	25,000,000	25,000,000	24,146,800	96.59	100
	Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	263,200,000	263,200,000	251,372,412	95.51	100
Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)		355,843,000	355,843,000	341,264,636	95.9	100
	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	137,563,000	137,563,000	134,153,239	97.52	100
	Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	19,911,500	19,911,500	19,726,300	99.07	100
	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	10,360,000	10,360,000	9,340,000	90.15	100

Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian	18,912,000	18,912,000	17,804,500	94.14	100
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RPKD)	111,010,000	111,010,000	103,886,097	93.58	100
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	6,875,000	6,875,000	6,817,500	99.16	100
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	6,211,500	6,211,500	5,735,000	92.33	100
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA	45,000,000	45,000,000	43,802,000	97.34	100
Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	518,313,000	518,313,000	419,118,783	80.86	100
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur( RPJPD, RPJMD dan RKPD)	21,913,000	21,913,000	21,770,000	99.35	100
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	25,250,000	25,250,000	25,056,984	99.24	100
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	19,300,000	19,300,000	17,258,500	89.42	100
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	75,000,000	75,000,000	63,038,109	84.05	100
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Dokumen Bidang Kewilayahan (RPJPD,RPJMD dan RKPD)	19,775,000	19,775,000	18,105,500	91.56	100
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	25,725,000	25,725,000	20,136,200	78.27	100
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	20,250,000	20,250,000	18,050,000	89.14	100
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	311,100,000	311,100,000	235,703,490	75.76	100

PROGRAM PENELITIAN dan PENGEMBANGAN DAERAH	1,753,000,000	1,753,000,000	1,649,052,004	94.07	100
Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	677,000,000	677,000,000	629,863,200	93.04	100
Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan Umum	184,000,000	184,000,000	158,133,900	85.94	100
Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan	463,000,000	463,000,000	447,568,200	96.67	100
Fasiitasi dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Data dan Pengkajian Peraturan	30,000,000	30,000,000	24,161,100	80.54	100
Penelitian Dan Pengembangan Bidang Sosial Dan Kependudukan	150,000,000	150,000,000	149,400,000	99.6	100
Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan	50,000,000	50,000,000	49,800,000	99.6	100
Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	50,000,000	50,000,000	49,800,000	99.6	100
Penelitian dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat	50,000,000	50,000,000	49,800,000	99.6	100
Penelitian Dan Pengembangan Bidang Ekonomi Dan Pembangunan	133,000,000	133,000,000	114,801,800	86.32	100
Penelitian dan Pengembangan Pertanian,Perkebunan dan Pangan	85,000,000	85,000,000	83,623,300	98.38	100
Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang dan Pertanahan	48,000,000	48,000,000	31,178,500	64.96	100
Pengembangan Inovasi dan Teknologi	793,000,000	793,000,000	754,987,004	95.21	100
Penelitian, Pengembangan, dan Perkayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	258,000,000	258,000,000	256,867,100	99.56	100
Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Invensi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi	150,000,000	150,000,000	141,661,500	94.44	100

	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Bersifat Inovatif	300,000,000	300,000,000	281,300,000	93.77	100
	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan	55,000,000	55,000,000	50,701,004	92.18	100
	Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	30,000,000	30,000,000	24,457,400	81.52	100

## Lampiran 6 Form Kartu Bimbingan Tugas Akhir

## KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

## DOSEN PEMBIMBING I

Nama : Rifatul Maula  
 NIM : 22030038  
 Program Studi : Akuntansi  
 Judul Tugas Akhir : Analisis Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah :  
 Studi Kasus Pada BAPPEDALITBANG Kabupaten Tegal  
 Pembimbing I : Andri Widiyanto, S.E., M.Si, AK

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
1.	Senin, 6 Maret	Pengajuan Judul	
2.	Selasa, 7 Maret	Revisi Judul	
3.	Kamis, 8 Maret	ACC Judul	
4.	Rabu, 16 April	Bimbingan proposal Tugas Akhir	
5.	Selasa, 22 April	Revisi proposal Tugas Akhir	
6.	Kamis, 8 Mei	ACC proposal Tugas Akhir	
7.	Senin, 25 Juni	Bimbingan Tugas Akhir	
8.	Senin, 1 Juli	Revisi Tugas Akhir & Abstrak dan Tabel	
9.	Rabu, 2 Juli	ACC Tugas Akhir	

**KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

**DOSEN PEMBIMBING II**

Nama : Rifatul Maula  
 NIM : 22030038  
 Program Studi : Akuntansi  
 Judul Tugas Akhir : Analisis Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah :  
 Studi Kasus pada BAPPEDALITBANG Kabupaten Tegal  
 Pembimbing II : Dewi Kartika, S.E., M. Ak., Ak.

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
1.	Kamis, 6 Maret	Pengajuan Judul	
2.	Jum'at, 7 Maret	Revisi Judul	
3.	Jum'at, 18 April	Bimbingan Proposal, Perbaikan Latar Belakang, Tinjauan & Metode Penelitian	
4.	Sabtu, 19 April	Perbaikan Metode Penelitian	
5.	Sabtu, 19/4/25	Acc proposal	
6.	Selasa	Revisi-agon Tugas Akhir	
7.	Sabtu, 5/7/25	Acc TA	

## Lampiran 7 Ceklist Persyaratan Ujian tugas Akhir

## CEKLIST PERSYARATAN UJIAN TUGAS AKHIR

No	Persyaratan	Jml	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Bukti Lunas Semua Administrasi Keuangan	1	✓		Minta Di Bakeu (Loket) / download di OASE dan minta validasi dari loket kampus
2.	Naskah Laporan Tugas Akhir yang belum di jilid 3 ekslembar & sudah di ACC	3	✓		Dimasukan masing-masing di map folder.
3.	Checklist :	.			
	1. KKOP	1	✓		Untuk Sertifikat, Ijazah dan KTP File di scan dalam bentuk PDF kemudian upload ke link Form Pendaftaran Ujian Tugas Akhir yang sudah di share oleh Admin Prodi. (Ijazah dan KTP disiapkan juga yang fotocopy nya untuk dikumpulkan)
	2. Digital Marketing	1	✓		
	3. Teknisi Akuntansi	1	✓		
	4. Diklat Perbankan	1	✓		
	5. Brevet Pajak	1			
	6. English Proficiency Test	1			
	7. Sertifikat Organisasi	1	✓		
	8. Sertifikat Seminar/Webinar	1	✓		
	9. Fotocopy Ijazah Terakhir (SMA/SMK)	1	✓		
	10. Fotocopy KTP	1	✓		
4.	Map plastik kancing handle berisi :	1			
	1. Proposal Tugas Akhir yang sudah disetujui Dosen Pembimbing	1	✓		Upload file proposal ke link yang sudah di share
	2. Buku Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir	1	✓		Sudah diisi lengkap dan di scan pdf kemudian di upload
	3. Jurnal Harian Praktek Kerja Lapangan	1	✓		Sudah diisi lengkap dan di scan pdf kemudian di upload
	4. Buku Supervisi Praktek Kerja Lapangan	1	✓		Sudah diisi lengkap
5.	Administrasi Jilid TA 1 eksemplar dan yudisium	1	✓		Biaya Adm : Rp 100.000,- (dibayarkan di minibank Prodi DIII Akuntansi)
6.	Cek turnitin Tugas Akhir (Maks 40%)		✓		Yg perlu di cek turnitin hanya BAB 1, 3, 4 & 5

Beri tanda ✓ pada kolom ada dan tidak ada

Mengetahui,  
 Staf Administrasi Prodi  
  
 (.....)

Tegal, 15 Juli 2025

Mahasiswa

  
 (RIFATUL MAULA)  
 NIM: 22030058