

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pertanyaan Wawancara

Kepala Sub Bagian Keuangan (Sistem Pengendalian Internal)

1. Lingkungan Pengendalian

- a. Bagaimana cara Bapak/Ibu memastikan nilai etika dan integritas diterapkan oleh pegawai dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- b. Bagaimana peran pimpinan dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pelaksanaan pengelolaan keuangan yang tertib dan sesuai peraturan?
- c. Bagaimana struktur organisasi dan pembagian wewenang mendukung pelaksanaan pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- d. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi pegawai yang terlibat dalam pengelolaan keuangan?
- e. Bagaimana komitmen pimpinan dan pegawai dalam menjalankan tugas pengelolaan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku?

2. Penilaian Risiko

- a. Apakah terdapat identifikasi risiko dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal? Jika ada, bagaimana proses identifikasinya?
- b. Bagaimana langkah yang dilakukan untuk mengantisipasi atau meminimalkan risiko yang dapat menghambat pengelolaan keuangan?
- c. Bagaimana cara Sekretariat DPRD mengatasi potensi kesalahan atau penyimpangan dalam pengelolaan keuangan?

3. Kegiatan Pengendalian

- a. Bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Internal dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- b. Apakah telah terdapat pemisahan tugas dan fungsi yang jelas antara pihak yang mengajukan, memverifikasi, dan mengesahkan transaksi keuangan?
- c. Bagaimana prosedur persetujuan dalam setiap transaksi keuangan yang dilakukan?

4. Informasi dan Komunikasi

- a. Bagaimana sistem informasi yang digunakan dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- b. Bagaimana penyampaian informasi terkait pengelolaan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan?
- c. Bagaimana proses pencatatan dan dokumentasi transaksi keuangan dilakukan untuk memastikan informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan?

5. Pemantauan

- a. Bagaimana pemantauan terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan dilakukan oleh pimpinan atau pejabat yang berwenang?
- b. Bagaimana peran sistem pengendalian internal dalam mendukung penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan?
- c. Apa yang dilakukan Sekretariat DPRD Kota Tegal apabila terdapat temuan hasil pemeriksaan atau audit dalam pengelolaan keuangan?

Kepala Sub Bagian Keuangan (Good Governance)

1. Akuntabilitas

- a. Bagaimana pemahaman bapak/bapak mengenai prinsip *good governance* dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- b. Bagaimana penerapan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- c. Bagaimana prinsip akuntabilitas mendukung peningkatan kualitas pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- d. Menurut Bapak, apakah pengelolaan keuangan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku ? jika ya, bagaimana pelaksanaannya ?
- e. Bagaimana mekanisme penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan ?
- f. Menurut Bapak, apakah pelaksanaan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan telah mencerminkan prinsip akuntabilitas ?

2. Transparansi

- a. Bagaimana penerapan prinsip transparansi dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal ?
- b. Menurut bapak, apakah informasi pengelolaan keuangan telah disampaikan secara terbuka dan mudah diakses oleh pihak yang berwenang?
- c. Menurut bapak, apakah laporan keuangan yang disusun sudah jelas dan mudah dipahami?
- d. Bagaimana langkah yang dilakukan apabila terdapat kekurangan dalam penyampaian informasi keuangan ?
- e. Bagaimana transparansi dalam pengelolaan keuangan mendukung terciptanya akuntabilitas keuangan ?
- f. Menurut bapak, sejauh mana prinsip transparansi telah diterapkan dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal ?

3. Partisipasi

- a. Bagaimana penerapan prinsip partisipasi dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal ?
- b. Bagaimana keterlibatan pegawai dalam proses pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- c. Apakah masyarakat diberikan kesempatan untuk menyampaikan aspirasi atau masukan terkait pengelolaan keuangan ? jika ya, bagaimana ?
- d. Bagaimana tindak lanjut terhadap aspirasi, kritik, atau saran yang diterima terkait pengelolaan keuangan?
- e. Bagaimana komunikasi dan koordinasi antar bagian dalam mendukung partisipasi pengelolaan keuangan?
- f. Menurut bapak, sejauh mana prinsip partisipasi telah diterapkan dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- g. Apakah terdapat kendala dalam penerapan prinsip good governance, khususnya di prinsip akuntabilitas pada pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal? Jika ada, apa saja kendalanya?
- h. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam penerapan

prinsip akuntabilitas tersebut?

- i. Apa harapan bapak/bapak terhadap pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal ke depannya?

Anggota DPRD (*Good Governance*)

1. Akuntabilitas

- a. Bagaimana pemahaman bapak mengenai prinsip *good governance* dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- b. Menurut bapak, bagaimana penerapan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal berdasarkan fungsi pengawasan DPRD ?
- c. Menurut bapak, bagaimana prinsip akuntabilitas mendukung peningkatan kualitas pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD kota Tegal?
- d. Menurut bapak, apakah pengelolaan keuangan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku? Bagaimana DPRD menilai kesesuaiannya ?
- e. Bagaimana mekanisme DPRD dalam menerima dan mengevaluasi laporan pertanggungjawaban keuangan dari Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- f. Menurut bapak, apakah pelaksanaan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal telah mencerminkan prinsip akuntabilitas?

2. Transparansi

- a. Bagaimana peran Bapak sebagai anggota DPRD dalam mengawasi penerapan prinsip transparansi pada pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- b. Menurut Bapak, apakah informasi pengelolaan keuangan telah disampaikan secara terbuka dan mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan?
- c. Menurut Bapak, apakah laporan keuangan yang disampaikan sudah cukup transparan dan mudah dipahami dalam proses pengawasan?
- d. Bagaimana DPRD menanggapi apabila terdapat kurangnya keterbukaan

informasi dalam pengelolaan keuangan?

- e. Menurut bapak, bagaimana transparansi dalam pengelolaan keuangan mendukung terciptanya akuntabilitas keuangan?
- f. Menurut Bapak, sejauh mana prinsip transparansi telah diterapkan dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?

3. Partisipasi

- a. Bagaimana penerapan prinsip partisipasi dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD ?
- b. Bagaimana bentuk partisipasi DPRD dalam proses pembahasan dan pengawasan pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- c. Apakah masyarakat diberikan kesempatan untuk memberikan masukan terhadap pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- d. Bagaimana DPRD Menindaklanjuti aspirasi, kritik, atau saran yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan?
- e. Menurut Bapak, apakah komunikasi dan koordinasi antara DPRD dengan Sekretariat DPRD Kota Tegal sudah berjalan baik dalam mendukung partisipasi pengelolaan keuangan?
- f. Menurut Bapak, sejauh mana prinsip partisipasi telah diterapkan dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal?
- g. Apakah terdapat kendala yang mempengaruhi penerapan prinsip good governance, khususnya di prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD kota tegal berdasarkan hasil pengawasan DPRD?
- h. Bagaimana bapak sebagai anggota DPRD menyikapi atau menindaklanjuti kendala tersebut?
- i. Apa harapan bapak terhadap pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Tegal ke depannya?

Lampiran 2 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD 2025



PEMERINTAHAN KOTA TEGAL
SEKRETARIAT DPRD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025
01 Januari 2025 Sampai 31 Desember 2025



Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2025	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
1	2	3	4	5 = (4/3)*100	6
5	BELANJA DAERAH	50.359.213.705,00	48.103.144.995,00	95,52	49.069.059.945,00
5.1	BELANJA OPERASI	49.514.795.105,00	47.262.798.395,00	95,45	48.116.957.995,00
5.1.01	Belanja Pegawai	26.539.391.130,00	24.780.847.528,00	93,37	23.496.550.195,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	22.975.403.975,00	22.481.950.867,00	97,85	24.620.407.800,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	49.514.795.105,00	47.262.798.395,00	95,45	48.116.957.995,00
5.2	BELANJA MODAL	844.418.600,00	840.346.600,00	99,51	952.101.950,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	819.418.600,00	816.146.600,00	99,60	297.350.000,00
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	627.391.950,00
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	25.000.000,00	24.200.000,00	96,80	27.360.000,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	844.418.600,00	840.346.600,00	99,51	952.101.950,00
	JUMLAH BELANJA	50.359.213.705,00	48.103.144.995,00	95,52	49.069.059.945,00
	SURPLUS/DEFISIT	(50.359.213.705,00)	(48.103.144.995,00)	95,52	(49.069.059.945,00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	(50.359.213.705,00)	(48.103.144.995,00)	95,52	(49.069.059.945,00)

Kota Tegal, 8 Juni 2026
KEPALA SEKRETARIAT DPRD

MUHAMMAD RUDY HERSTYAWAN, ST, M.Si
NIP.197006091997031006

Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara

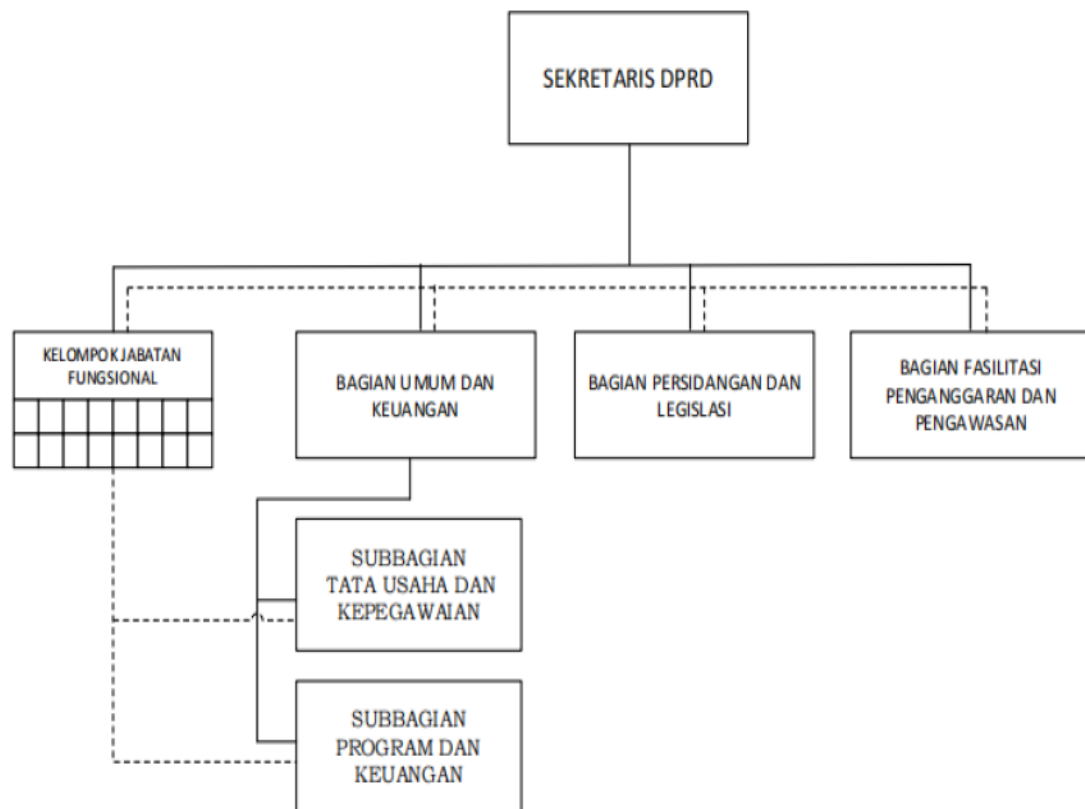
1. Kepala Sub Keuangan



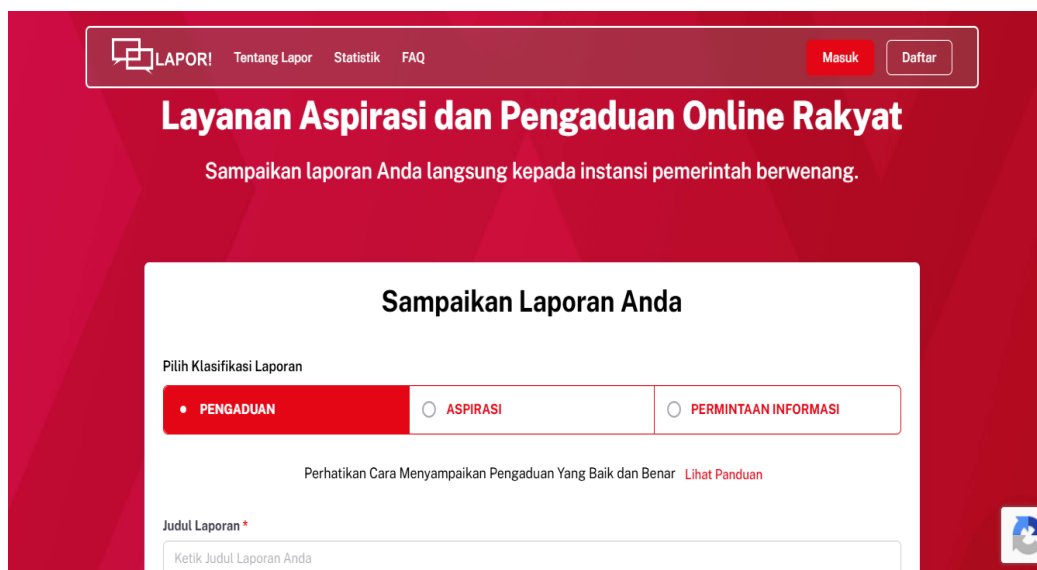
2. Anggota DPRD Kota Tegal



Lampiran 4 Struktur Organisasi Sekretaria DPRD



Lampiran 5 Website PPID Kota Tegal



Lampiran 6 Surat Pertanggungjawaban (SPJ)



PEMERINTAH KOTA TEGAL
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 Jl. Pemuda No. 4 Telp. (0283) 321505 Fax. (0283) 322269
 Tegal - 52111

Tegal, 19 September 2022

Nomor : 020/009.SP.AKB/IX/2022
 Sifat : Segera
 Lampiran : -
 Perihal : Perintah Pengiriman Barang

Kepada
 Yth. **TOKO**
 Jl. ... Kota Tegal

di -
 TEGAL

Kami yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyedia Peralatan Rumah Tangga Pekerjaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya (Alat dan Bahan Kebersihan Kantor) pada Sekretariat DPRD Kota Tegal Tahun Anggaran 2022, menunjuk kepada TOKO ... untuk melaksanakan Pengadaan Barang dengan mengirimkan barang berupa :

No	Nama Barang	Volume	Satuan Ukuran	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Alat Pel dan Lap	5	Buah		
2	Ekrak / Pengki / Serok Sampah Plastik	10	Buah		
3	Kain Pel Kecil	5	Buah		
4	Keset Biasa	10	Buah		
5	Kreolin Wangi	25	Botol		
6	Lap Kaca tanggung	7	Buah		
7	Lap Kanebo	2	Buah		
8	Pembersih Kaca Besar	30	Buah		
9	Pembersih Lantai	40	Buah		
10	Pembersih Porselin / Kloset	75	Buah		
11	Sabun Cuci Tangan	26	Buah		
12	Sapu Cemara	10	Buah		

13	Sapu Lidi / lancur	3	Buah		
14	Sulak	5	Buah		
15	Tempat Sampah GEO 36 Ltr	5	Buah		
16	Tissue Gulung uk. 2 ply : 25 - 30 m	47	Roll		
17	Toilet Colour Ball (12 bks)	35	Lusin		
JUMLAH					

- Harga sudah termasuk PPN

Pekerjaan tersebut harap diselesaikan selama 12 (Dua Belas) hari kalender sejak Surat Perintah Pengiriman ini dibuat.

Barang/Jasa tersebut harus sudah diserahkan pada :

Hari : Jum'at

Tanggal : 30 September 2022

Tempat penerimaan : Sekretariat DPRD Kota Tegal

Catatan :

Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam Surat Perintah Pengiriman ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

 NIP. _____ M.Si

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor : 009/BA.AKB/IX/2022

Pada hari ini Jum'at tanggal Tiga Puluh bulan September tahun 2022, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : PEMILIK
PT/CV/TOKO : TOKO

berdasarkan Surat Perintah Pengiriman Barang/Jasa Lainnya Nomor 020/009.SP.AKB/IX/2022 Tanggal 19 September 2022 ditunjuk sebagai Penyedia Barang/Jasa Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyedia Peralatan Rumah Tangga Pekerjaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya (Alat dan Bahan Kebersihan Kantor) pada Sekretariat DPRD Kota Tegal Tahun Anggaran 2022, menyerahkan hasil pekerjaan tersebut kepada :

Nama : S.IP, M.Si
NIP : 197
Jabatan : Sekretaris DPRD Kota Tegal

selaku **Pejabat Pembuat Komitmen** yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris DPRD Kota Tegal Tanggal 01 Maret 2022.

Adapun hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diserahkan adalah :

No	Nama Barang	Volume	Satuan Ukuran	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Alat Pel dan Lap	5	Buah		
2	Ektrak / Pengki / Serok Sampah Plastik	10	Buah		
3	Kain Pel Kecil	5	Buah		00
4	Keset Biasa	10	Buah		
5	Kreolin Wangi	25	Botol		0
6	Lap Kaca tanggung	7	Buah		00
7	Lap Kanebo	2	Buah		000
8	Pembersih Kaca Besar	30	Buah		000
9	Pembersih Lantai	40	Buah		00
10	Pembersih Porselin / Kloset	75	Buah		000

11	Sabun Cuci Tangan	26	Buah		250
12	Sapu Cemara	10	Buah		000
13	Sapu Lidi / lancur	3	Buah		
14	Sulak	5	Buah		00
15	Tempat Sampah GEO 36 Ltr	5	Buah		00
16	Tissue Gulung uk. 2 ply : 25 - 30 m	47	Roll		00
17	Toilet Colour Ball (12 bks)	35	Lusin		00
JUMLAH					

- Harga sudah termasuk PPN

Barang/Jasa tersebut di atas telah diperiksa dan dinyatakan **dapat diterima/tidak dapat diterima**.

Serah terima hasil pekerjaan tersebut dilakukan oleh masing-masing pihak untuk tujuan penggunaan dan pemanfaatan semaksimal mungkin sesuai dengan harapan Pemerintah Kota Tegal.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat sebagai bahan pertimbangan bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan/atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam mengambil keputusan lebih lanjut.

Yang Menyerahkan

Yang Menerima
Pejabat Pembuat Komitmen

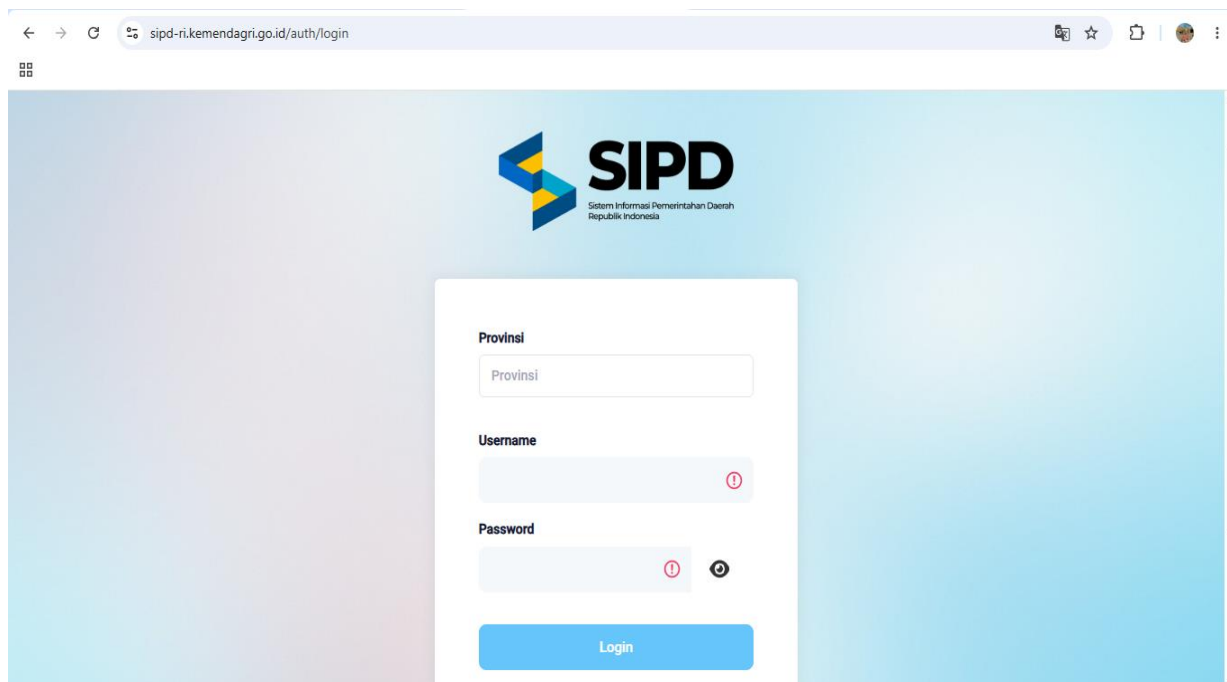
NIP. 1

M.Si
7

Lampiran 7 Website JDIH Kota Tegal



Lampiran 8 Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)



Lampiran 9 Bimbingan Tugas Akhir

Pembimbing I Yeni Priatna Sari, SE., M.Si., Ak., CA

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

DOSEN PEMBIMBING I

Nama : Rizka Putri Arindi
 NIM : 23030002
 Program Studi : DIII AKUNTANSI
 Judul Tugas Akhir : ANALISIS PENERAPAN PRINSIP GOOD GOVERNANCE DAN PERAN
 : SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM MENINGKATKAN
 : AKUNTABILITAS KEUANGAN DI SEKRETARIAT DPRD KOTA TEGAL
 Pembimbing I : Dr. Yeni Priatna Sari, SE., M.Si., Ak., CA.

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
1)	22 Des 2025	Pengajuan judul tugas akhir	f
2)	1 Jan 2026	Pengajuan judul tugas akhir	f
3)	2 Jan 2026	ACC judul tugas akhir	f
4)	11 Mar 2026	Pengajuan proposal I - Revisi kerangka berpikir - Revisi penulisan - Menambahkan daftar pustaka	f
5)	17 Apr 2026	Pengajuan proposal II - Revisi penulisan - Revisi penelitian terdahulu	f
6)	24 Apr 2026	Pengajuan proposal III - Pembahasan pertanyaan wawancara	f
7)	7 Mei 2026	Pengajuan proposal IV - ACC proposal tugas akhir	f
8)	18 Juni 2026	Pengajuan tugas akhir I - Memperbaiki format kutipan langsung - Menambahkan bagian kesimpulan bab 5 - Menambahkan kalimat pendukung pada bab 4 hasil penelitian.	f

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
5)	22 Juni 2026	Pengajuan tugas Akhir. II - Revisi penulisan - Revisi kutipan	
10)	26 Juni 2025	ACC tugas Akhir	

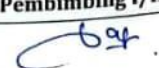
NB. Tiap Pembimbing Minimal 8x Bimbingan

Pembimbing II Anita Karunia, SE., M.Si

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

DOSEN PEMBIMBING II

Nama : RIZKA PUTRI ARINDI
 NIM : 23030002
 Program Studi : DIII AKUNTANSI
 Judul Tugas Akhir : ANALISIS PENERAPAN PRINSIP GOOD GOVERNANCE DAN PELAW SISTEM
 : PENGENDALIAN INTERNAL DALAM MENINGKATKAN AKUNTABILITAS
 : KEUANGAN DI SEKRETARIAT DPRD KOTA TEGAL
 Pembimbing II : ANITA KARUNIA, SE., M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing I/II
1)	6 Januari 2026	ACC judul tugas akhir	
2)	11 Mei 2026	Bimbingan Proposal I - Revisi latar belakang - Revisi penulisan & tabel - Revisi kerangka berpikir.	
3)	13 Mei 2026	Bimbingan Proposal II - latar belakang	
4.	18 Mei 2026	ACC proposal	
5.	15 Juni 2026	bimbingan TA - pembahasan	
6.	19 Juni 2026	bimbingan TA - pembahasan - kesimpulan & saran	
7.	25 Juni 2026	bimbingan TA kesimpulan & saran	
8.	26 Juni 2026	ACC TA	