

LAMPIRAN

Hasil wawancara:

I. Jadwal Wawancara

1. Tanggal hari :25-jumat-2023
2. Waktumulai dan selesai : 10:32 -10:47

II. Identitas Informan

- Jenis kelamin :laki-laki
Usia :39 thn
Jabatan :Camat

III. Pertanyaan penelitian:

CAMAT



| NO | Pertanyaan wawancara | Jawaban informan |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana peran Bapak sebagai camat di Kantor Kecamatan Simpang Empat untuk memajukan Kantor Camat ini? | Membangun hubungan yang baik dengan seluruh pihak yang terkait dengan Kantor Kecamatan, seperti masyarakat, tokoh masyarakat, instansi pemerintah, dan lembaga swadaya masyarakat, Meningkatkan kinerja dan pelayanan Kantor Kecamatan, Menggalakkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan yang diadakan oleh Kantor Kecamatan. |
| 2 | Apakah ada hal-hal baru agar Kantor Camat lebih maju lagi? | Meningkatkan pelayanan publik, Memperbarui teknologi dan sistem |

| | | |
|---|---|---|
| | | informasi, Mengembangkan program pengembangan masyarakat, Membangun jejaring dengan instansi terkait. |
| 4 | Bagaimana keadaan keuangan Kantor Kecamatan Simpang Empat saat ini apakah stabil atau tidak? | Untuk saat ini dikatakan stabil |
| 5 | | Melakukan evaluasi kembali anggaran dan alokasi dana untuk menemukan kemungkinan pengurangan biaya atau pengalihan dana ke prioritas yang lebih penting, termasuk penggajian pegawai. |
| 6 | Apakah Pegawai/Staf Keuangan Pada Kantor Kecamatan Simpang Empat sudah mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku di bagian keuangan di Kantor Kecamatan Simpang Empat ini? | Ya, sudah mengikuti peraturan. |



I. Jadwal Wawancara

1. Tanggal hari :27-maret-2023
2. Waktumulai dan selesai : 15:20-15:35

II. Identitas Informan

- Jenis kelamin :laki-laki
Usia 41
Jabatan :sekretaris camat

III. Pertanyaan penelitian:

SEKRETARIS CAMAT



| NO | Pertanyaan wawancara | Jawaban informan |
|----|---|---|
| 1 | Bagai mana peran Babak Sebagai Sekretaris Camat di Kantor Kecamatan Simpang Empat ini? | Mendukung pogram program camat untuk menyukseskan peluang dan menyukseskan perintah perintah camat |
| 2 | Bila ada bantuan (bentuk uang) sudah di Salurkan ke masyarakat atau tidak caranya bagaimana? | Bantuan keuangan sudah di salurkan dan harus 100% di salurkan kemasyarakat, dengan cara pemerintah membuat nomor rekening, dan langsung di transfer ke masyarakat yang menerima. |
| 3 | Apakah Kantor Camat sudah memberi pelatihan secara khusus kepada masyarakat untuk ilmu keuangan atau ekonomi? | Pelatihan khusus untuk keuangan belum di programkan,namun secara pemerintahan atau perangkat desa tetap melakukan pembinaan untuk memberikan tambahan pengetahuan tentang keuangan, bagi aparat desa. |
| 4 | Apakah ada program Kantor Camat untuk tahun 2023 khusus di bidang keuangan pemerintah desa? | beberapa hari yang lalu kantor camat memberi pelatihan kepada perangkat desa karna ada perubahan program 2023 yaitu system sispedes 2.0.5 sebagai bahan laporan dan pertanggungjawaban dana desa. |
| 5 | Apa Misi paling utama Kantor Camat Simpang Empat? | Meningkatkan peningkatan ekonomi masyarakat , dan juga di bawah pemerintah karo |

| | | |
|---|---|--|
| 6 | Apakah ada rencana baru untuk administrasi di kantor camat simpang empat? | Adapun rencana di pada administrasi pada kantor camat yaitu mengidentifikasi kebutuhan administrasi kantor kecamatan Simpang Empat, selanjutnya kemudian kami menentukan tujuan administrasi yang ingin dicapai. |
|---|---|--|



I. Jadwal Wawancara

1. Tanggal hari :25-maret-2023
2. Waktumulai dan selesai : 09:00-09:15

II. Identitas Informan

- Jenis kelamin :laki-laki
Usia :39 thn
Jabatan :Sub Bagian Keuangan

III. Pertanyaan penelitian:

Kepala Sub Bagian Keuangan



| NO | Pertanyaan wawancara | Jawaban informan |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimanakah pelaksanaan manajemen keuangan pada kantor Kecamatan Simpang Empat ketika data yang diminta harus selesai dan sesuai waktu yang ditetapkan? | harus dikerjakan lewat jam kerja deadline, sampai malam dan sampai selesai tanpa melihat jam kerja. |
| 2 | Manajamemen Keuangan di kantor camat simpang empat sudah stabil atau sudah teratur, dan Bagaimana kinerja pegawai kantor camat dalam memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat? | Perencanaan dan penganggaran keuangan yang berbasis kebutuhan dan prioritas masyarakat setempat sesuai portal sesuai fokus kerja masing-masing pegawai dalam tugas mulai hari senin sampai jumat pada sesuai jam kerja dan semuanya dilayani tanpa dipungut biaya atau gratis dan memberikan pelayanan baik kepada masyarakat |
| 3 | Apakah yang menjadi faktor pendukung dan faktor penghambat pelaksanaan manajemen atau pengelolaan administrasi keuangan pada Kantor Kecamatan Simpang Empat | faktor pendukungnya yaitu yaitu ketersediaan pegawai yang mencukupi dan peralatan yang tersedia karena semua sudah sistem online dan peralatan sudah tersedia seperti jaringan laptop dan panduan dari kabupaten. faktor penghambat yaitu sumberdaya Manusia masih kurang dan perubahan administrasinya keuangan yang dapat berubah tiap tahunnyas |
| 4 | dalam setahun Berapakah uang yang dipakai untuk belanja kantor, berapa anggaran dan realisasi belanja langsung dan belanja tidak langsung dalam setiap periode ? | belanja langsung Kantor Kecamatan Simpang Empat 2,4 miliar meliputi gaji dan tunjangan gaji kantor, dan tidak langsung yaitu kurang lebih 350 juta |

| | | |
|---|---|---|
| | | meliputi kebutuhan operasional perkantoran, lebih jelas saya buat dalam bentuk format. |
| 5 | Bagaimana memnuhi dana operasional Kantor Camat Simpang Empat | Di padatkan akan dibagi-bagi sesuai kebutuhan karena anggaran Kantor Camat sudah ditetapkan sendiri oleh pemerintah Kabupaten Karo dijadikan selaku pihak Kecamatan menyesuaikan yang telah disesuaikan oleh Kabupaten Karo walaupun kadang masih banyak kekurangan |



I. Jadwal Wawancara

1. Tanggal hari :25-maret-2023
2. Waktumulai dan selesai : 14:05-14:20

II. Identitas Informan

- Jenis kelamin :perempuan
Usia 36
Jabatan :kepala seksi bagian keuangan

III. Pertanyaan penelitian:

PEGAWAI KEUANGAN



| NO | Pertanyaan wawancara | Jawaban informan |
|----|---|--|
| 1 | Pegawai mana sajakah Yang mengurus bagian keuangan di kantor camat simpang empat? | Yang mengurus manajemen administrasi keuangan pada kantor Kecamatan simpang empat ialah Bendahara dan Kasubag Perencanaan dan Keuangan |
| 2 | Apakah ada hambatan Kantor Camat dalam melakukan manajemen keuangan? | Selama anggaran pendapatan daerah di saahkan,hambatan di kantor camat tidak ada hambatan, hambatan sering terjadi jika anggaran pendapatan belum di saahkan pemerintah. |
| 3 | Bagaimana pengaruh manajemen administrasi keuangan pada kantor kecamatan Simpang Empat? | Pengaruh manajemen di kantor camatsimpang empat memiliki pengaruh positif yaitu Dengan manajemen administrasi keuangan yang baik, kantor kecamatan dapat mengoptimalkan penggunaan dana dan meminimalkan pengeluaran yang tidak perlu. Hal ini dapat membantu kantor kecamatan Simpang Empat untuk mengalokasikan dana dengan lebih efisien dan efektif. |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Apakah administrasi keuangan pada kantor kecamatan Simpang Empat sering terjadi kehilangan kwitansi atau bon? | Sebagai sebuah kecamatan yang memiliki kegiatan dan pengeluaran dalam skala besar, tidak dapat dipungkiri bahwa kemungkinan kehilangan kwitansi atau bon dalam pengelolaan keuangannya memang selalu ada, . Maksudnya lupa menyimpan atau menarok dimana, susah di cari sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama sedikit. |
| 5 | Bagaimana Manajemen administrasi keuangan pada kantor kecamatanSimpang Empat Ndokum Siroga apakah berperilaku birokrasi dalam memberikan pelayanan? | Memiliki keterbatasan daya, dimana perubahan System dalam setiap tahunnya. |



I. Jadwal Wawancara

1. Tanggal hari :25 maret 2023
2. Waktumulai dan selesai : 08:30-08:37

II. Identitas Informan

- Jenis kelamin :laki-laki
Usia :38 thn
Jabatan :pengadministrasi perencanaan dan progra

III. Pertanyaan penelitian:

PEGAWAI KEUANGAN



| NO | Pertanyaan wawancara | Jawaban informan |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana cara memaksimalkan keuangan pada kantor Kecamatan Simpang Empat? | Pertama-tama, penting untuk membuat rencana anggaran yang terperinci dan realistis untuk tahun anggaran yang akan datang, Mengoptimalkan penerimaan pendapatan, Melakukan penghematan pengeluaran. |
| 2 | Darimanakah di ambil gaji pengawas,kebersihan di ambil ? | Di ambi dari gaji anggaran pendapatan daerah |
| 3 | bagaimana pelaksanaan Manajemen Administrasi keuangan pada kantor kecamatan Simpang Empat | Manajemen Administrasi Keuangan harus memiliki sistem pembukuan yang baik dan akurat, termasuk pencatatan pemasukan dan pengeluaran. |

