



**ANALISIS PELAKSANAAN KEUANGAN DESA ROWOGEMPOL  
MENURUT PERMENDAGRI NOMOR 113 TAHUN 2014  
(STUDI KASUS PADA DESA ROWOGEMPOL KECAMATAN LEKOK  
KABUPATEN PASURUAN PERIODE 2015)**

**SKRIPSI**

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

oleh

**Indah Wahyuni**

**NIM 110810301031**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2015**

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Orang tuaku tercinta, Ayahanda Supriyanto dan Ibunda Sumarti yang telah memberikan pelajaran hidup serta pendidikan hingga di bangku kuliah;
2. Adik-adikku Mochammad Rohmatul Iman dan Mochammad Rohmatul Islam tersayang;
3. Mochammad Syarifudin Alamsyah yang telah memberi motivasi dan semangat tanpa henti.
4. Dosen Pembimbingku, Bapak Drs. Sudarno, M.Si, Ak. , dan Ibu Andriana S.E, M.Sc., yang telah membagi ilmu untuk menyelesaikan skripsi iini;
5. Almamater Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
6. Rekan-rekan seperjuangan Jurusan Akuntansi 2011
7. dan yang selalu memberikan motivasi dan dukungan.

**MOTO**

Bersabar, Berusaha, dan Bersyukur

#Bersabar dalam berusaha

#Berusaha dengan tekun dan pantang menyerah

#dan Bersyukur atas apa yang telah diperoleh

*Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majelis", maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan." (QS. Al-mujadilah 11)*

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Indah Wahyuni

NIM : 110810301031

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul Analisis Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 (Studi Kasus Pada Desa Rowogempol Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan Periode 2015) adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 2 Desember 2015

Yang menyatakan,

Indah Wahyuni

NIM 110810301031

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Skripsi : Analisa Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol  
Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 (Studi Kasus Pada Desa Rowogempol  
Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan Periode 2015)

Nama Mahasiswa : Indah Wahyuni

Nomor Induk Mahasiswa : 110810301031

Jurusan : Akuntansi / S-1 Akuntansi

Tanggal Persetujuan : Desember 2015

Pembimbing I

Pembimbing II,

Drs. Sudarno, M.Si, Ak.

Andriana S.E, M.Sc.

NIP. 19601225 198902 1 001

NIP. 19820929 201012 2 002

Ketua Program Studi S1 Akuntansi,

Dr. Muhammad Miqdad, SE., M.M., Ak.

NIP 19710727199512 1 001

**SKRIPSI**

**ANALISIS PELAKSANAAN KEUANGAN DESA ROWOGEMPOL  
MENURUT PERMENDAGRI NOMOR 113 TAHUN 2014**

**(Studi Kasus pada Desa Rowogempol Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan  
Periode 2015)**

**Oleh**

**Indah Wahyuni**

**110810301031**

**Pembimbing**

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Sudarno, M.Si, Ak.

Dosen Pembimbing Anggota : Andriana S.E, M.Sc.

**PENGESAHAN**

**JUDUL SKRIPSI**

***ANALISI PELAKSANAAN KEUANGAN DESA ROWOGEMPOL MENURUT  
PERMENDAGRI NOMOR 113 TAHUN 2014***

***(Studi Kasus pada Desa Rowogempol Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan  
Periode 2015)***

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Indah Wahyuni

NIM : 110810301031

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

11 Januari 2016

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Dr. Alwan Sri Kustono, SE, M.Si, Ak (.....)  
NIP 19720416 200122 1 001

Sekretaris : Bunga Maharani, SE, M.Sa (.....)  
NIP 19850301 201012 2 005

Anggota : Rochman Effendi, SE, M.Si, Ak. (.....)  
NIP 19710217 20000 3 101

Mengetahui/ Menyetujui  
Universitas Jember  
Dekan

Dr. Mohammad Fathorrazi, M.Si.  
NIP 19630614 199002 1 001



**Indah Wahyuni**

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Analisis Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder yang diperoleh dari hasil wawancara terhadap pihak-pihak yang bertanggungjawab mengenai pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol dan dokumen-dokumen mengenai pelaksanaan keuangan desa Rowogempol berupa: Rencana Anggaran Biaya, buku pembantu kas, perincian objek penerimaan, Surat Permintaan Pembayaran, Bukti-bukti Transaksi yang diperoleh dari desa Rowogempol. Metode analisis data menggunakan Dalam penelitian ini menggunakan penelitian Deskriptif Komparatif yaitu mendeskripsikan pelaksanaan keuangan desa Rowogempol dan membandingkan kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol dengan Pelaksanaan Keuangan Desa pada Peraturan Dalam Negeri No.113 Tahun 2014. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan matrik kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol dengan Pelaksanaan Keuangan Desa pada Peraturan Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan keuangan di Desa Rowogempol sudah berjalan dengan baik dan tertib anggaran, perbandingan kesesuaian pelaksanaan keuangan di desa Rowogempol pada Peraturan Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 adalah sebesar 85% dimana ada sedikit tidak kesesuaian pelaksanaan keuangan di desa Rowogempol.

**Kata kunci:** Pelaksanaan keuangan, Permendagri No.113 tahun 2014.



**Indah Wahyuni**

*Department of Accountancy, Faculty of Economics, University of Jember*

## **ABSTRACT**

*This research aims to determine the Village Financial Analysis Implementation Rowogempol According to Regulation No. 113 Year 2014. This study used primary data and secondary data obtained from interviews of the parties responsible for the financial implementation of the Village Rowogempol and documents concerning the implementation of village finances Rowogempol form: Budget Plan, cash ledger, details of objects reception, Letter of Request for Payment Transactions Evidence obtained from Rowogempol village. Data analysis method used in this study using Deskriptif Comparative studies which describe the financial implementing Rowogempol village and comparing the suitability of the Financial Implementation Rowogempol village with the village on the implementation of the Financial Regulation of Domestic 113 2014. Analysis of the data in this study using a matrix of conformity Implementation of Rural Finance Rowogempol the implementation of the Rural Financial Regulation of Domestic 113 2014 The results of this study showed that the financial performance in the village of Rowogempol already well underway and budgetary discipline, financial implementation in conformity comparison Rowogempol village on the Regulation of Domestic 113 2014 amounted to 85 % where there is little the suitability of the financial implementation Rowogempol village.*

*Keywords: Implementation of finance, Permendagri 113 2014.*

## RINGKASAN

**Analisi Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 (Studi Kasus Pada Desa Rowogempol Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan Periode 2015);** Indah Wahyuni, 110810301031; 2015; 125 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pemerintah Desa dan Kelurahan adalah institusi yang setara atau sama dari segi posisi dalam strata pemerintahan. Perbedaan keduanya terletak pada wilayah keberadaan dan kepala pemerintahannya. Kelurahan berada pada wilayah kota sedangkan desa bukan di kota. Kelurahan dikepalai oleh seorang Lurah yang ditunjuk langsung oleh Bupati/walikota dan berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), sedangkan desa dikepalai oleh masyarakat sipil biasa yang dipilih melalui pemilihan langsung oleh masyarakatnya. Hal itu merupakan sebuah institusi legal formal dalam pemerintahan nasional. Hal itu tergambar dengan adanya kewenangan penuh bagi Desa untuk menyelenggarakan rumah tangganya sendiri. Kewenangan tersebut telah diatur oleh negara dalam beberapa runtutan konstitusi secara hukum.

Kepala desa sebagai kepala pemerintahan desa adalah pemegang kekuasaan Pelaksanaan keuangan desa yang mewakili pemerintah dalam kepemilikan kekayaan desa. Tugas dan kewenangan kepala desa dalam kaitan Pelaksanaan keuangan antara lain; menetapkan kebijakan desa, menetapkan kebijakan pelaksanaan APBDesa, dan menetapkan Bendahara Desa. Kepala desa dibantu oleh sekretaris desa sebagai koordinator pelaksana pengelolaan Keuangan Desa dan pelaksanaan teknis pengelolaan Keuangan desa lainnya.

Dalam Permendagri nomor 113 tahun 2014 dijelaskan bahwa, *keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.* Sumber keuangan desa pada umumnya berasal dari Pendapatan Asli Desa (PAD),

dana dari Pemerintah, dan hasil dari BUMdesa, adapun pelaksanaan urusan pemerintah daerah oleh pemerintah desa akan didanai dari APBD, sedangkan pelaksanaan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai oleh APBN.

Dengan adanya Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 dan terdapatnya beberapa tahapan-tahapan yang ada dalam Pengelolaan Keuangan Desa, disini peneliti tertarik untuk meneliti Pelaksanaan Keuangan Desa, Pelaksanaan Keuangan Desa sendiri adalah salah satu dari Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa yang berada dalam Peraturan Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

Dari berbagai tahapan pelaksanaan keuangan, peneliti ingin menganalisa bagaimana Desa dapat menjalankan dalam pelaksanaan keuangannya, serta sejauh mana Desa menaati dalam kesesuaian terhadap Peraturan Dalam Negeri No.113 Tahun 2014. Dan dengan berpatokan pada Permendagri No.113 Tahun 2014 tersebut peneliti dapat menganalisis kesesuaian pelaksanaan keuangan Desa. Dengan hanya Berfokus terhadap Pelaksanaan Keuangan yang ada agar peneliti lebih mendalami persoalan yang ada pada tahapan pelaksanaan tersebut, peneliti juga lebih mengidentifikasi dan mendeskripsikan kesesuaian pelaksanaan keuangan yang ada pada desa dengan Permendagri No.113 tahun 2014 tersebut.

Dalam penelitian ini menggunakan objek penelitian Desa Rowogempol , peneliti mengambil Desa ini karena di Kota Pasuruan sangatlah sulit untuk mencari objek Desa, karena Kota Pasuruan sendiri adalah merupakan Kotamadyah yang sebagian besar Desanya sudah berkedudukan sebagai Kelurahan, Dan pada akhirnya peneliti mengambil objek Desa Rowogempol sebagai Bahan penelitian, karena Desa Rowogempol merupakan desa yang menerima dana APBDesa setiap tahunnya, dana dapat berupa Alokasi Dana Desa, hibah. Dsb. Desa Rowogempol sendiri merupakan salah satu penerima ADD tinggi setiap tahunnya.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Analisis Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan Keuangan desa Rowogempol sudah berjalan dengan baik dan disiplin anggaran. Sedangkan kesesuaian pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol menurut Permendagri No.113 tahun 2014 adalah sebesar 85% dimana ada sedikit perbedaan dan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan keuangannya.



## PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1) dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Dr. Alwan Sri Kustono, M.Si.,Ak. dan Dr. Ahmad Roziq, M.M., Ak., selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Dr. Muhammad Miqdad., SE, MM, Ak., selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi.
4. Drs. Sudarno, M.Si, Ak. Selaku pembimbing 1, dan Andriana S.E, M.Sc. selaku pembimbing 2 yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, kritik, dan pengarahan dengan penuh kesabaran dalam penyelesaian skripsi ini;
5. Dr. Alwan Sri Kustono, M.Si.,Ak. Selaku Ketua penguji skripsi;
6. Ibu Bunga Maharani, SE, M.SA dan Bapak Rochman Effendi, SE, M.Si, Ak Selaku Anggota Penguji;
7. Seluruh Bapak dan Ibu dosen akuntansi beserta staf karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
8. Kedua orang tuaku, Supriyanto dan Sumarti yang dengan penuh kesabaran dan ketulusan hati mencurahkan cinta, kasih sayang, dukungan, doa, kritik dan saran dalam penyusunan skripsi ini;
9. Adik-adikku Mohammad Rohmatul Iman dan Mohammad Rohmatul Islam tersayang;



10. Mohammad Syarifudin Alamsyah yang selalu setia menemani dan mensupportku selama 4 tahun kuliah serta dalam penyusunan skripsi ini.
11. Sahabat-sahabat terbaikku (Ela, Novadea, Puput, Ria, Lisa) yang telah menemaniku selama masa perkuliahan hingga penyusunan skripsi ini;
12. Rekan-rekan Kost “Mak ilyast” yang selalu menemani, mensupport, dan menghiburku (Mbak Halimah, Ririd, Retno, Afif, Kiki)
13. Keluarga KKN Karangrejo (Christie, Ulifah, Dessy, Neyra, Nila, Dodon, Kak ricky, Kak Miftah, Rendy) yang telah membagi kenangan berharganya;
14. Teman seperjuangan Akuntansi 2011, terimakasih atas kerjasamanya selama ini;
15. Serta kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, penulis mengucapkan terimakasih banyak atas semua bantuan yang diberikan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, seperti ketidak sempurnaan yang selalu ada pada diri manusia. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran dari semua pihak. Akhirnya, penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, Desember 2015

Penulis

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ix</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>x</b>
<b>PRAKATA.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xx</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 LatarBelakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 RumusanMasalah .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 TujuanPenelitian.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 ManfaatPenelitian.....</b>	<b>6</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Kajian Teori .....</b>	<b>7</b>
2.1. 1 Pengertian Desa.....	8
2.1.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa.....	9
2.1.3 Kedudukan Desa dalam Pemerintahan Nasional.....	9
2.1.4 Pemerintahan Desa Sbagai Entitas Ekonomi .....	10
2.1.5 Keuangan Desa.....	11

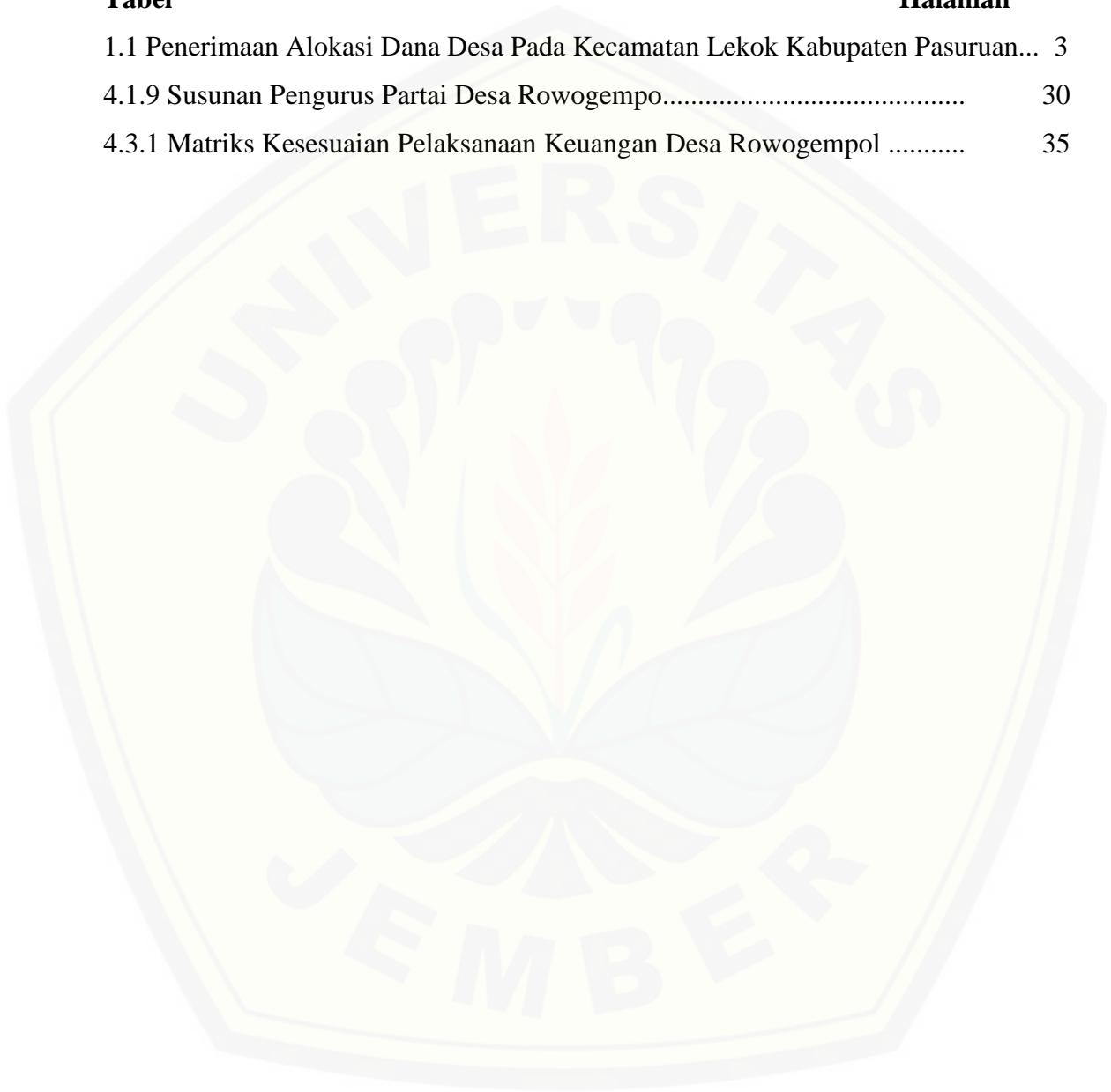


2.1.6 Pengelolaan Keuangan Desa .....	12
2.1.7 Pelaksanaan Keuangan Desa .....	13
<b>2.2 Penelitian Terdahulu .....</b>	<b>18</b>
<b>2.3 Kerangka Konseptual.....</b>	<b>21</b>
<b>BAB 3. METODE PENELITIAN.....</b>	<b>22</b>
<b>3.1 Jenis Penelitian.....</b>	<b>22</b>
<b>3.2 Tempat Penelitian .....</b>	<b>32</b>
<b>3.3 Jenis dan Sumber Data.....</b>	<b>22</b>
<b>3.4 Teknik Pengumpulan Data .....</b>	<b>23</b>
<b>3.5 Teknik Analisis Data.....</b>	<b>23</b>
<b>3.6 Uji Keabsahan Data.....</b>	<b>24</b>
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>26</b>
<b>4.1 Deskripsi Wilayah Penelitian.....</b>	<b>26</b>
4.1.1 Data Pemerintah dan Lembaga.....	26
4.1.2 Keadaan Umum wilayah Desa .....	26
4.1.3 Kependudukan .....	27
4.1.4 Pendidikan .....	28
4.1.5 Mata Pencaharian .....	28
4.1.6 Susunan Pengurus Lpm Desa .....	29
4.1.7 Susunan Pengurus Kpm Desa.....	29
4.1.8 Susunan Pengurus Pkk Desa.....	30
4.1.9 Susunan Pengurus partai-partai desa .....	30
<b>4.2 Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempolo .....</b>	<b>31</b>
<b>4.3 Kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol dengan Permendagri No.113 Tahun 2014.....</b>	<b>35</b>
4.3.1 Matriks Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol .....	36
4.3.2 Perbandingan Kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol dengan Permendagri No.113 Tahun 2014.....	40

4.3.3 Dokumen terkait Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 .....	45
4.3.3.1 RAPBDesa .....	46
4.3.3.2 RAB .....	46
4.3.3.3 Buku Pembantu Kas .....	47
4.3.3.4 Surat Permintaan Pembayaran .....	47
4.3.3.5 Pernyataan Tanggungjawab Belanja .....	48
4.3.3.6 Bukti Transaksi .....	48
4.3.3.7 Surat Setoran Pajak .....	48
4.3.3.8 Laporan Surat Pertanggungjawaban .....	49
<b>BAB 5. KESIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN.....</b>	<b>50</b>
<b>5.1 Kesimpulan .....</b>	<b>50</b>
<b>5.2 Keterbatasan.....</b>	<b>51</b>
<b>5.3 Saran .....</b>	<b>52</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>53</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>54</b>

**DAFTAR TABEL**

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
1.1 Penerimaan Alokasi Dana Desa Pada Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan...	3
4.1.9 Susunan Pengurus Partai Desa Rowogempo.....	30
4.3.1 Matriks Kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol .....	35



**DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran**

**A. Peta Letak Wilayah Desa**

**B. Wawancara**

B.1 Wawancara Penelitian

B.2 Foto Wawancara

**C. Kegiatan Pavingisasi**

**D. Bukti Rekening Desa**

**E. Permendagri No.113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa**

E.1 Rancangan Perdes tentang Desa

E.2 RAPBDesa

E.3 RAB

E.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan

E.5 Surat Permintaan Pembayaran

E.6 Pernyataan Tanggungjawab Belanja

**F. Laporan Surat Pertanggungjawaban**

**G. Dokumen Terkait Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol**

G.1 RAPBdesa Rowogempol

G.2 RAB Desa Rowogempol

**H. Bukti Transaksi Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol**

H.1 Kwitansi

H.2 Nota Pembelian

**I. Surat Setoran Pajak Desa Rowogempol**

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pemerintah Desa dan Kelurahan adalah institusi yang setara atau sama dari segi posisi dalam strata pemerintahan. Perbedaan keduanya terletak pada wilayah keberadaan dan kepala pemerintahannya. Kelurahan berada pada wilayah kota sedangkan desa bukan di kota. Kelurahan dikepalai oleh seorang Lurah yang ditunjuk langsung oleh Bupati/walikota dan berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), sedangkan desa dikepalai oleh masyarakat sipil biasa yang dipilih melalui pemilihan langsung oleh masyarakatnya. Hal itu merupakan sebuah institusi legal formal dalam pemerintahan nasional. Hal itu tergambar dengan adanya kewenangan penuh bagi Desa untuk menyelenggarakan rumah tangganya sendiri. Kewenangan tersebut telah diatur oleh negara dalam beberapa runtutan konstitusi secara hukum.

Indonesia sebagai sebuah negara yang dibangun diatas dan dari desa. Istilah desa sering kali identik dengan masyarakatnya yang miskin, tradisional, dan kolot. Namun sebenarnya desa mempunyai keluhuran dan kearifan lokal yang luar biasa. Desa adalah pelopor sistem demokrasi yang otonom dan berdaulat penuh. Sejak lama, desa telah memiliki sistem dan mekanisme pemerintahan serta norma sosial masing-masing. Sampai saat ini pembangunan desa masih dianggap seperempat mata oleh pemerintah.

Kebijakan pemerintah terkait pembangunan desa terutama pembangunan sumber daya manusianya sangat tidak terpikirkan. Sebagaimana tercantum dalam UU No.32/2004 tentang pemerintahan daerah yang menyebutkan Desa (atau dengan nama lain) sebagai sebuah pemerintahan yang otonom dengan diberikannya hak-hak istimewa, diantaranya adalah terkait pelaksanaan keuangan dan alokasi dana desa, pemilihan kepala desa (kades) serta proses pembangunan desa. Oleh karena itu, Desa dibekali dengan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan dan pelaksanaan keuangan. Namun berkurangnya ilmu

pengetahuan dan sistem teknologi yang dimiliki oleh aparat desa, maka apakah Desa tersebut sudah bisa dikatakan layak untuk menjadi Desa yang otonom.

Peraturan memberikan landasan bagi semakin otonomnya Desa secara praktek, bukan hanya sekedar normatif. Dengan adanya pemberian kewenangan pelaksanaan keuangan Desa (berdasarkan Permendagri nomor 113 tahun 2007 dan adanya alokasi dana desa (berdasarkan PP nomor 72 tahun 2005), seharusnya desa semakin terbuka (transparan) dan responsibel terhadap proses pelaksanaan keuangan desa.

Dalam hal ini pemerintah desa wajib melaksanakan keuangan desa sesuai dengan asas-asas sebagai berikut :

1. Transparan yang berarti keterterbukaan, terbuka terhadap pelaksanaan keuangan yang ada, dibuat dan serta untuk apa keuangan tersebut.
2. Akuntabel yang berarti bertanggungjawab secara hukum, dengan berpatokan pada Undang-Undang yang berlaku dan Peraturan Pemerintah serta Peraturan Dalam Negeri.
3. dan partisipatif bermakna melibatkan masyarakat dalam prosesnya. Disamping itu, keuangan desa harus dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan kaidah sistem Akuntansi keuangan pemerintahan.

Kepala desa sebagai kepala pemerintahan desa adalah pemegang kekuasaan Pelaksanaan keuangan desa yang mewakili pemerintah dalam kepemilikan kekayaan desa. Tugas dan kewenangan kepala desa dalam kaitan Pelaksanaan keuangan antara lain; menetapkan kebijakan desa, menetapkan kebijakan pelaksanaan APBDesa, dan menetapkan Bendahara Desa. Kepala desa dibantu oleh sekretaris desa sebagai koordinator pelaksana pengelolaan Keuangan Desa dan pelaksanaan teknis pengelolaan Keuangan desa lainnya.

Dalam Permendagri nomor 113 tahun 2014 dijelaskan bahwa, *keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.* Sumber keuangan desa pada umumnya berasal dari Pendapatan Asli Desa (PAD), dana dari Pemerintah, dan hasil dari BUMdesa, adapun pelaksanaan urusan



pemerintah daerah oleh pemerintah desa akan didanai dari APBD, sedangkan pelaksanaan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai oleh APBN.

Dengan adanya Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 dan terdapatnya beberapa tahapan-tahapan yang ada dalam Pengelolaan Keuangan Desa, disini peneliti tertarik untuk meneliti Pelaksanaan Keuangan Desa, Pelaksanaan Keuangan Desa sendiri adalah salah satu dari Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa yang berada dalam Peraturan Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Adapun pengertian pelaksanaan menurut para ahli :

1. Menurut Bintoro Tjokroadmudjoyo, Pengertian Pelaksanaan ialah sebagai proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek.
2. Siagian S.P mengemukakan bahwa Pengertian Pelaksanaan merupakan keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa, sehingga pada akhirnya mereka mau bekerja secara ikhlas agar tercapai tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.
3. Lembaga Administrasi Negara RI merumuskan Pengertian Pelaksanaan adalah upaya agar tiap pegawai atau tiap anggota organisasi berkeinginan dan berusaha mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Dari berbagai tahapan pelaksanaan keuangan, peneliti ingin menganalisa bagaimana Desa dapat menjalankan dalam pelaksanaan keuangannya, serta sejauh mana Desa menaati dalam kesesuaian terhadap Peraturan Dalam Negeri No.113 Tahun 2014. Dan dengan berpatokan pada Permendagri No.113 Tahun 2014 tersebut peneliti dapat menganalisis kesesuaian pelaksanaan keuangan Desa. Dengan hanya Berfokus terhadap Pelaksanaan Keuangan yang ada agar peneliti lebih mendalami persoalan yang ada pada tahapan pelaksanaan tersebut, peneliti juga lebih mengidentifikasi dan mendeskripsikan kesesuaian pelaksanaan keuangan yang ada pada desa dengan Permendagri No.113 tahun 2014 tersebut.

Dalam penelitian ini menggunakan objek penelitian Desa Rowogempol , peneliti mengambil Desa ini karena di Kota Pasuruan sangatlah sulit untuk



mencari objek Desa, karena Kota Pasuruan sendiri adalah merupakan Kotamadyah yang sebagian besar Desanya sudah berkedudukan sebagai Kelurahan, Dan pada akhirnya peneliti mengambil objek Desa Rowogempol sebagai Bahan penelitian, karena Desa Rowogempol merupakan desa yang menerima dana APBDesa setiap tahunnya, dana dapat berupa Alokasi Dana Desa, hibah. Dsb. Desa Rowogempol sendiri merupakan salah satu penerima ADD tinggi setiap tahunnya.

Adapun Tabel Penerimaan Alokasi Dana Desa pada Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Penerimaan Alokasi Dana Desa pada Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan.

No	Nama Desa	Tahap 1	Tahap 2	Jumlah
1.	Jatirejo	165.925.978	150.674.022	316.600.000
2.	Rowogempol	165.925.978	149.274.022	315.200.000
3.	Wates	165.925.978	147.874.022	313.800.000
4.	Tambaklekok	165.925.978	143.274.022	309.200.000
5.	Pasinan	165.925.978	126.074.022	292.000.000
6.	Balunganyar	165.925.978	123.174.022	289.100.000
7.	Branang	165.925.978	122.074.022	288.000.000
8.	Alastlogo	165.925.978	114.474.022	280.400.000
9.	Gejugjati	165.925.978	106.874.022	272.800.000
10	Tampung	165.925.978	105.574.022	271.500.000
11	Semudasari	165.925.978	102.274.022	268.200.000

Sumber Data : ADD Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan

Kedudukan penerima ADD tertinggi adalah pada Desa Jatirejo. Sebelumnya, peneliti terlebih dahulu memilih dan mengajukan penelitian di desa Jatirejo karena desa tersebut adalah penerima ADD tertinggi se-Kecamatan Lekok. Namun adanya kendala didalam desa tersebut, dalam hal ini desa Jatirejo adalah desa yang kurang memperhatikan perkembangan desa dan pembangunan desanya, kurang adanya infrastruktur yang ada. Menurut pengamatan peneliti

setelah terjun langsung ke desa Jatirejo, infrastruktur di desa tersebut secara keseluruhan masih belum terlaksana misalnya saja pavingisasi, dalam beberapa pengamatan hanya sebagian jalan saja yang mendapatkan paving, misalkan jalan besar, jalan utama desa. Serta kurangnya antusias aparat desa tersebut untuk pengajuan proposal karya ilmiah yang peneliti ajukan, didalam pengajuan proposal tersebut pihak aparat desa seakan-akan tidak yakin untuk menerima proposal yang peneliti ajukan. Oleh sebab itu disini peneliti lebih tertarik terhadap desa Rowogempol yang merupakan penerima ADD tertinggi setelah desa Jatirejo, sehingga peneliti memutuskan untuk mengambil objek Rowogempol sebagai penerima ADD tertinggi setelah Jatirejo. Dengan demikian Desa Rowogempol merupakan salah satu dari penerima ADD tertinggi se-kecamatan, secara keseluruhan pada desa Rowogempol sudah terlihat adanya pembangunan desa dari mulai pembangunan jalanan yang rata-rata sudah mulai di paving, serta antusiasme aparat dan warga sekitar yang tinggi membuat peneliti sangat tertarik memilih desa Rowogempol. Desa yang memiliki pendapatan dari Alokasi Dana Desa, hibah, dsb harus mampu mengelola keuangannya dengan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran oleh pejabat-pejabat pemerintahan.

Oleh karena itu dalam hal ini Desa Rowogempol Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan yang merupakan bagian dari pemerintahan daerah mempunyai hak otonomi sendiri yaitu otonomi desa. Dengan adanya hak otonomi tersebut Desa Rowogempol harus mempunyai sumber keuangan sendiri dan mengalokasikan dana tersebut untuk kepentingan masyarakat. Dengan diterimanya dana-dana tersebut, maka peneliti melakukan penelitian di Desa Rowogempol dengan berfokus terhadap Pelaksanaan keuangan desa yang disesuaikan dengan Permendagri No.113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dimana Pelaksanaan keuangan desa harus sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian berkaitan pelaksanaan keuangan di Desa Rowogempol . Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengangkat masalah ini

sebagai bahan penulisan ilmiah dengan judul “**ANALISIS PELAKSANAAN KEUANGAN DESA ROWOGEMPOL MENURUT PERMENDAGRI NOMOR 113 TAHUN 2014**”.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang penelitian diatas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan yang akan diteliti diantaranya :

- a. Bagaimana pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol?
- b. Bagaimana kesesuaian Pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol menurut Permendagri No.113 Tahun 2014?

### **1.3 Tujuan penelitian**

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol.
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian Pelaksanaan keuangan desa Rowogempol menurut Permendagri No.113 Tahun 2014.

### **1.4 Manfaat penelitian**

Dari hasil penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberi manfaat bagi berbagai pihak, antara lain:

- a. Bagi ilmu pengetahuan, diharapkan dapat memberikan referensi dalam bidang ilmu keuangan khususnya mengenai pelaksanaan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.
- b. Bagi Desa, sebagai referensi untuk perbaikan keuangan desa dan sekitarnya mengenai pelaksanaan keuangan desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014.
- c. Bagi peneliti, sebagai referensi dan pedoman untuk mengembangkan penelitian selanjutnya tentang pelaksanaan keuangan desa menurut Permendagri No.113 tahun 2014.

## BAB 2

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Kajian Teori

##### 2.1.1 Pengertian Desa

Desa menurut definisi universal adalah sebuah aglomerasi permukiman di area perdesaan (*rural*). Di Indonesia, istilah **desa** adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan, yang dipimpin oleh Kepala Desa. Sebuah desa merupakan kumpulan dari beberapa unit permukiman kecil yang disebut kampung (Banten, Jawa Barat) atau dusun (Yogyakarta) atau banjar (Bali) atau jorong (Sumatera Barat). Kepala Desa dapat disebut dengan nama lain misalnya Kepala Kampung atau Petinggi di Kalimantan Timur, Klèbun di Madura, Pambakal di Kalimantan Selatan, dan Kuwu di Cirebon, Hukum Tua di Sulawesi Utara.

Sejak diberlakukannya otonomi daerah istilah desa dapat disebut dengan nama lain, misalnya di Sumatera Barat disebut dengan istilah **nagari**, di Aceh dengan istilah *gampong*, di Papua dan Kutai Barat, Kalimantan Timur disebut dengan istilah **kampung**. Begitu pula segala istilah dan institusi di desa dapat disebut dengan nama lain sesuai dengan karakteristik adat istiadat desa tersebut. Hal ini merupakan salah satu pengakuan dan penghormatan Pemerintah terhadap asal usul dan adat istiadat setempat.

Adapun beberapa pengertian Desa menurut beberapa para ahli adalah sebagai berikut;

1. Kamus Besar Bahasa Indonesia

Desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

2. Bambang Utoyo

Desa merupakan tempat sebagian besar penduduk yang bermata pencarian di bidang pertanian dan menghasilkan bahan makanan.

3. R. Bintarto  
Desa adalah perwujudan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografis, sosial, ekonomis politik, kultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbal balik dengan daerah lain.
4. Sutarjo Kartohadikusumo  
Desa merupakan kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri merupakan pemerintahan terendah di bawah camat
5. William Ogburn dan MF Nimkoff  
Desa adalah kesatuan organisasi kehidupan sosial di dalam daerah terbatas.
6. S.D. Misra  
Desa adalah suatu kumpulan tempat tinggal dan kumpulan daerah pertanian dengan batas-batas tertentu yang luasnya antara 50 – 1.000 are.
7. Paul L Landis  
Desa adalah suatu wilayah yang jumlah penduduknya kurang dari 2.500 jiwa dengan cirri-ciri sebagai berikut; Mempunyai pergaulan hidup yang saling kenal mengenal antra ribuan jiwa, Ada pertalian perasaan yang sama tentang kesukuaan terhadap kebiasaan, Cara berusaha (ekonomi) aalah agraris yang paling umum yang sangat dipengaruhi alam sekitar seperti iklim, keadaan alam, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang bukan agraris adalah bersifat sambilan.

Dan sedangkan menurut Hukum/ Undang-Undang pengertian Desa adalah dapat difenisikan sebagai berikut;

1. UU no. 22 tahun 1999  
Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan Nasional dan berada di daerah Kabupaten.
2. UU no. 5 tahun 1979  
Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum



yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dari berbagai pengertian definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa karakteristik desa adalah sama. Desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah, yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat.

### **2.1.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa**

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, desa dipimpin oleh seorang Kepala Desa. Kepala Desa tersebut dipilih langsung oleh masyarakatnya dengan masa jabatan selama 6 (enam) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu kali pada masa jabatan berikutnya. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala desa dibantu oleh sekretaris desa dan beberapa perangkat desa. Menurut UU nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dijelaskan bahwa, dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, dibentuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Badan ini berfungsi sebagai legislatif dan menetapkan peraturan-peraturan bersama Kepala Desa. Selain itu, BPD juga berfungsi menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat serta melindungi berbagai nilai dan adat istiadat yang ada pada masyarakat.

Di desa juga dibentuk lembaga kemasyarakatan yang bertugas membantu pemerintah desa dan memperdayakan masyarakat desa. Lembaga ini dibentuk melalui penetapan Peraturan Desa (Perdes) yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Contoh lembaga kemasyarakatan yakni, Lembaga Keamanan Masyarakat Desa (LKMD), Pertahanan Sipil (Hansip), PKK, dan Karang Taruna.

### **2.1.3 Kedudukan Desa dalam Pemerintahan Nasional**

Pemerintahan Desa merupakan salah satu institusi pemerintahan yang keberadaannya telah diatur dalam konstitusi/perundang-undangan Negara sebagai dasar hukumnya. Sebagai aturan secara khusus untuk pemerintahan des, pada masa orde baru telah diterbitkan UU Nomor 5 tahun 1979 tentang Pemerintahan

Desa. Kemudian dengan adanya otonomi daerah setelah jatuhnya Pemerintahan Order baru, perturan yang berlaku adalah UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam struktur pemerintahan nasional Indonesia, pemerintahan desa berada tepat dibawah kecamatan didalam lingkup pemerintahan daerah (kabupaten/kota). Namun, kecamatan hanyalah berstatus sebagai struktur geografis, bukan merupakan struktur koordinasi pemerintahan. Dengan kata lain, bahwa komando kebijakan atau pola pemerintahan tetap dari kabupaten/kota ke desa, tidak melalui kecamatan. Dengan adanya struktur pemerintahan tersebut, maka pemerintahan desa bertanggungjawab secara vertikal kepada pemerintahan kabupaten/kota. Sedangkan untuk pertanggungjawaban secara horisontal adalah kepada BPD dan masyarakat desa itu sendiri.

#### **2.1.4 Pemerintahan Desa sebagai sebuah entitas ekonomi**

Secara kelembagaan, desa telah diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa yang menjadi landasan yuridisnya. Dalam peraturan tersebut diantaranya telah pula diatur tentang keuangan desa, mulai dari ketentuan umum, sumber pendapatan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan pengelolaannya, hingga pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa). Secara psifik, pengelolaan keuangan desa telah pula diatur dengan terbitnya Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tentang pelaporan Keuangan Desa dan sebagai pelaksana PP Nomor 72 tahun 2005 tersebut. Dari kedua ketentuan tersebut, maka secara garis besar dapat disimpulkan bahwa desa merupakan sebuah entitas yang mandiri. Dengan kata lain, desa memiliki otoritas yang otonom untuk mengatur perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangannya dimana kepala desa berperan sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan di desa. Bila ditinjau dari perspektif Standar Akuntansi Pemerintahan, desa merupakan entitas pelaporan. Hal ini tidak lepas dari karakteristik yang dimiliki desa antara lain;

1. Dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
2. Memperoleh anggaran dari APBN dan APBD,



3. Dan adanya kewajiban mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada BPD sebagai lembaga yang merepresentasikan rakyat di desa terkait.

Karakteristik ini sesuai dengan ciri entitas pelaporan sebagaimana yang dimaksud dalam paragraf 11 Pernyataan Standar Akuntan Pemerintahan (PSAP) Nomor 11 (PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan).

### **2.1.5 Keuangan Desa**

Dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 dijelaskan bahwa, keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Sumber keuangan desa pada umumnya berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), dana dari Pemerintah, dan hasil dari BUMDes. Adapun pelaksanaan urusan pemerintah daerah oleh pemerintah desa akan didanai dari APBD, sedangkan pelaksanaan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai oleh APBN.

Dalam pelaksanaan pemerintah, pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, dan partisipatif. Transparan berarti dikelola secara terbuka, akuntabel berarti dipertanggungjawabkan secara hukum, dan partisipatif bermakna melibatkan masyarakat dalam prosesnya. Disamping itu, keuangan Desa harus dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan kaidah sistem Akuntansi Keuangan Pemerintahan.

Kepala desa sebagai kepala pemerintahan desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang mewakili pemerintah dalam kepemilikan kekayaan desa. Tugas dan kewenangan kepala desa dalam kaitan pengelolaan keuangan antara lain;

1. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang desa
2. Menetapkan kebijakan pelaksanaan APBDesa,
3. Dan menetapkan Bendahara Desa.

Kepala desa dibantu oleh sekretaris desa sebagai koordinator pelaksana pengelolaan keuangan desa dan pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa lainnya.

### **2.1.6 Pengelolaan Keuangan Desa**

Dalam Permendagri No.113 Tahun 2014 dijelaskan bahwa, pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Penyelenggaraan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa didanai oleh APBDesa. Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala Desa selain didanai oleh APBDesa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintahan daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara. Dana anggaran dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota.

Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Seluruh pendapatan desa diterima dan disalurkan melalui rekening Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan Bendahara Desa.

Dalam Hal ini, peneliti hanya berfokus terhadap pelaksanaan keuangan Desa. Karena agar mempermudah peneliti dalam mengambil dan memperoleh data, dan lebih memfokuskan hasil penelitiannya.

### **2.1.7 Pelaksanaan Keuangan Desa**

#### **A. Aturan Umum Pelaksanaan Keuangan**

Dalam Permendagri Nomor 113 tahun 2014 terdapat point-point kegiatan yang merupakan Aturan umum Pelaksanaan yang harus dilaksanakan dan dijalankan disetiap desa, yaitu :

- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- 2) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pengaturan jumlah buang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- 3) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- 4) Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan Rencana Anggaran Biaya di verifikasi oleh sekretaris Desa, Dan disahkan oleh Kepala Desa. Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja dengan memepgunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
- 5) Berdasarkan rencana anggaran biaya pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa diterima.
- 6) Pengajuan SPP terdiri atas:
  - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
  - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
  - c. Lampiran bukti transaksi.

- 7) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk:
  - a. Meneliti kelengkapan permintan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan,
  - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran,
  - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud, dan
  - d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan ditetapkan.

Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran yang telah dilakukan. Selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

- 8) Bendahara desa sebagai wajib pungut penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 9) Pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 10) Perubahan peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja.
  - b. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (Silpa) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
  - c. Terjadi penambahan dan/ pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan, atau
  - d. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan.
  - e. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

- 11) Dalam hal bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa. Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) diinformasikan kepada BPD.

Dimana dalam hal ini point-point yang diklasifikasikan diatas yang terkandung dalam Permendagri No.113 tahun 2014 tersebut dipersentasikan keseluruhannya agar dapat dengan mudah disesuaikan antara Pelaksanaan Keuangan yang ada pada Desa Rowogempol dengan Pelaksanaan Keuangan Desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014.

## **B. Formulir/Daftar dokumen yang dipergunakan:**

### **1. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Dokumen mengenai Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang berisikan tentang putusan rancangan anggaran desa yang akan dilaksanakan pada periode berjalan. RAPBDesa disusun oleh sekdes yang terpilih, sekdes harus menyusun RAPBDesa sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada yang akan dilaksanakan sebagai RAPBDesa.

Adapun format RAPBDesa menurut permendagri nomor 113 tahun 2014 bisa dilihat pada lampiran 2.

### **2. Rencana Anggaran Biaya.**

Rencana Anggaran Biaya adalah suatu bangunan atau proyek adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan dan upah,serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan bangunan atau proyek. Anggaran biaya merupakan harga dari bahan bangunan yang dihitung dengan teliti, cermat dan memenuhi syarat. Anggaran biaya pada bangunan yang sama



akan berbeda- beda di masing- masing daerah, disebabkan karena perbedaan harga bahan dan upah tenaga kerja.

Adapun format Rencana Anggaran Biaya menurut permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pada daftar lampiran 3.

### **3. Buku Pembantu Kas.**

Pada umumnya, Pembuatan Buku Pembantu adalah untuk pengendalian akuntansi yang banyak elemennya, seperti Hutang, Piutang, dan Persediaan. Buku pembantu kas adalah dokumen yang digunakan untuk pencatatan setiap kegiatan baik pengeluaran dan penerimaan desa.

Dalam Buku Pembantu Kas ini berisikan 9 kolom yang antara lain; kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas. Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas. Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas. Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas. Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas. Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi. Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas. Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Adapun format Buku Pembantu Kas menurut permendagri nomor 113 tahun 2014 pada daftar lampiran 3.

### **4. Surat Permintaan Pembayaran (SPP).**

Surat Permintaan Pembayaran adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/pelaksana kegiatan yang ditujukan kepada Pejabat atau atasan/kepala desa. Format dalam SPP yaitu bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa. Kolom 1 dengan nomor urut. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini. Kolom 7 diisi dengan sisa

anggaran.

Adapun daftar lampiran contoh format Surat Permintaan Pembayaran menurut Permendagri No.113 tahun 2014.

#### **5. Pernyataan Tanggungjawab Belanja.**

Dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran. Format pernyataan tanggungjawab belanja yaitu Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa. Kolom 1 diisi dengan nomor urut. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja. Kolom 4 diisi dengan jumlah belanja. Baris jumlah diisi jumlah keseluruhan.

Adapun daftar lampiran format pernyataan tanggungjawab belanja menurut permendagri no.113 tahun 2014.

#### **6. Bukti Transaksi**

Dokumen yang berisikan bukti-bukti pembelian atau pelaksanaan anggaran yang telah dilaksanakan. Dokumen ini diterbitkan oleh pelaksana kegiatan.

#### **7. Surat Setoran Pajak**

Dokumen yang berisikan Bukti dari setoran pph dan pajak lainnya. Adapun format SSP menurut Permendagri nomor 113 tahun 2014 pada daftar lampiran 6.

#### **8. Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)**

Dokumen atau bukti laporan pertanggungjawaban yang disusun oleh sekretaris desa sebagai bukti telah dilaksanakannya Program atau kegiatan Pelaksanaan keuangan desa.



**C. Pelaksana/Unit kerja yang terlibat:**

1. Pelaksana Kegiatan
2. Sekretaris Desa
3. Kepala Desa
4. Bendahara
5. Penyedia Barang/Jasa

**2.2 Penelitian Terdahulu**

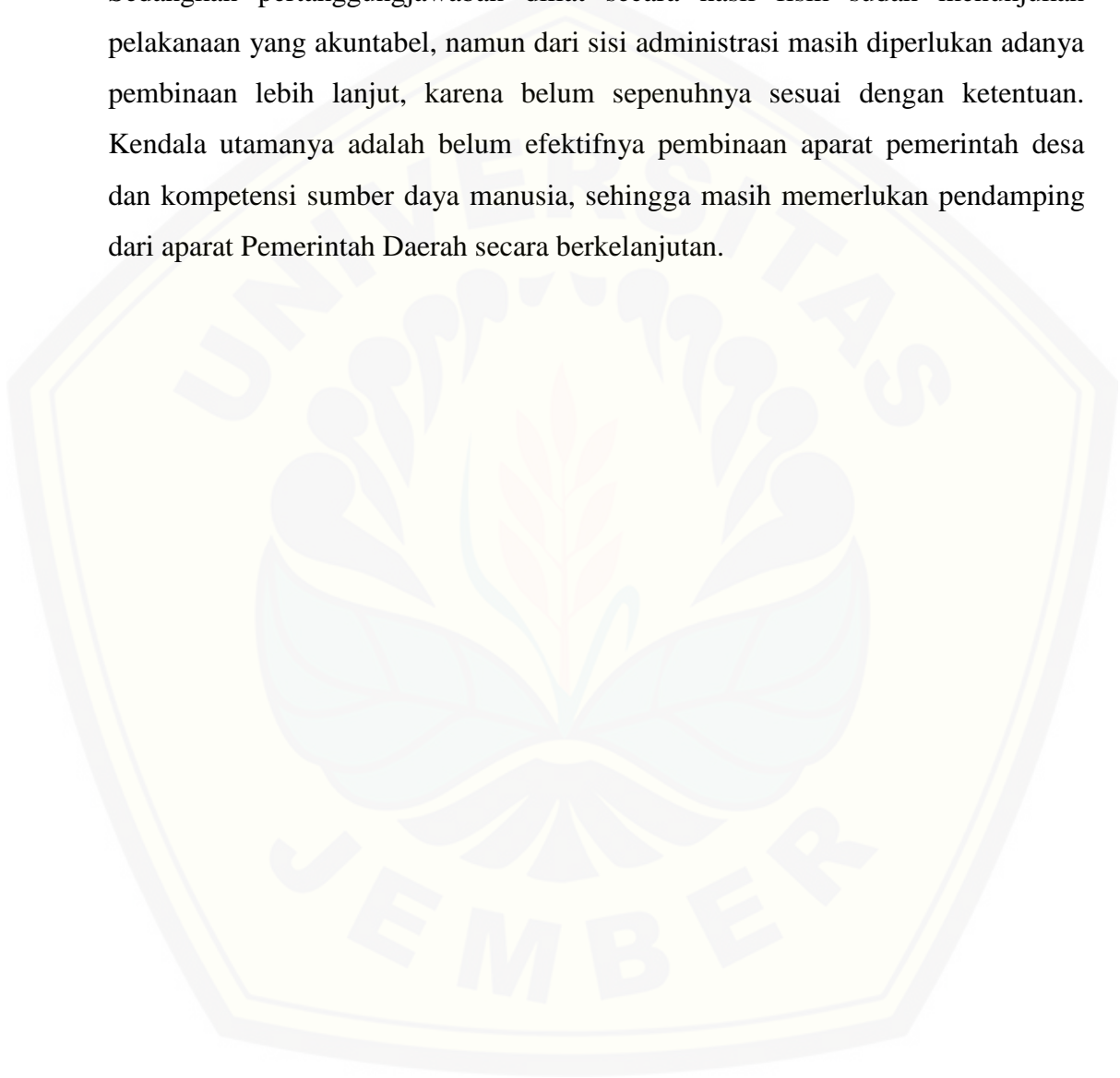
Beberapa penelitian sebelumnya pernah dilakukan berkaitan dengan penelitian ini antara lain:

1. Herman Ariko, (2014) Berjudul Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Petalabumi Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu. Penelitian ini dilakukan di kantor desa Petalabumi Kabupaten Indragiri Hulu. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah observasi, kuisioner, dan wawancara. Kemudian teknik analisa data yang digunakan adalah menggunakan metode teknik deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini, pengelolaan keuangan desa Petalabumi dimana dalam pengelolaan keuangan desa harus berdasarkan azas transparansi dapat dilihat dari hasil pengukuran indikator menyediakan informasi yang jelas. Kemudahan akses informasi, menyusun suatu mekanisme pengaduan jika ada peraturan yang dilanggar atau permintaan untuk membayar uang suap, meningkatkan arus informasi melalui kerjasama dengan media massa dan lembaga non pemerintahan masih dalam kategori cukup baik, dan mekanisme pengelolaan keuangan desa pada Desa Petalabumi. Pengelolaan Keuangan Desa Petalabumi Sudah Dikatakan cukup baik berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang mana dalam penyusunan keuangan desa meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Dan keuangan desa dikelola berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Walaupun masih ada kekurangan dari segi pertanggungjawaban pemerintah desa terhadap masyarakat.

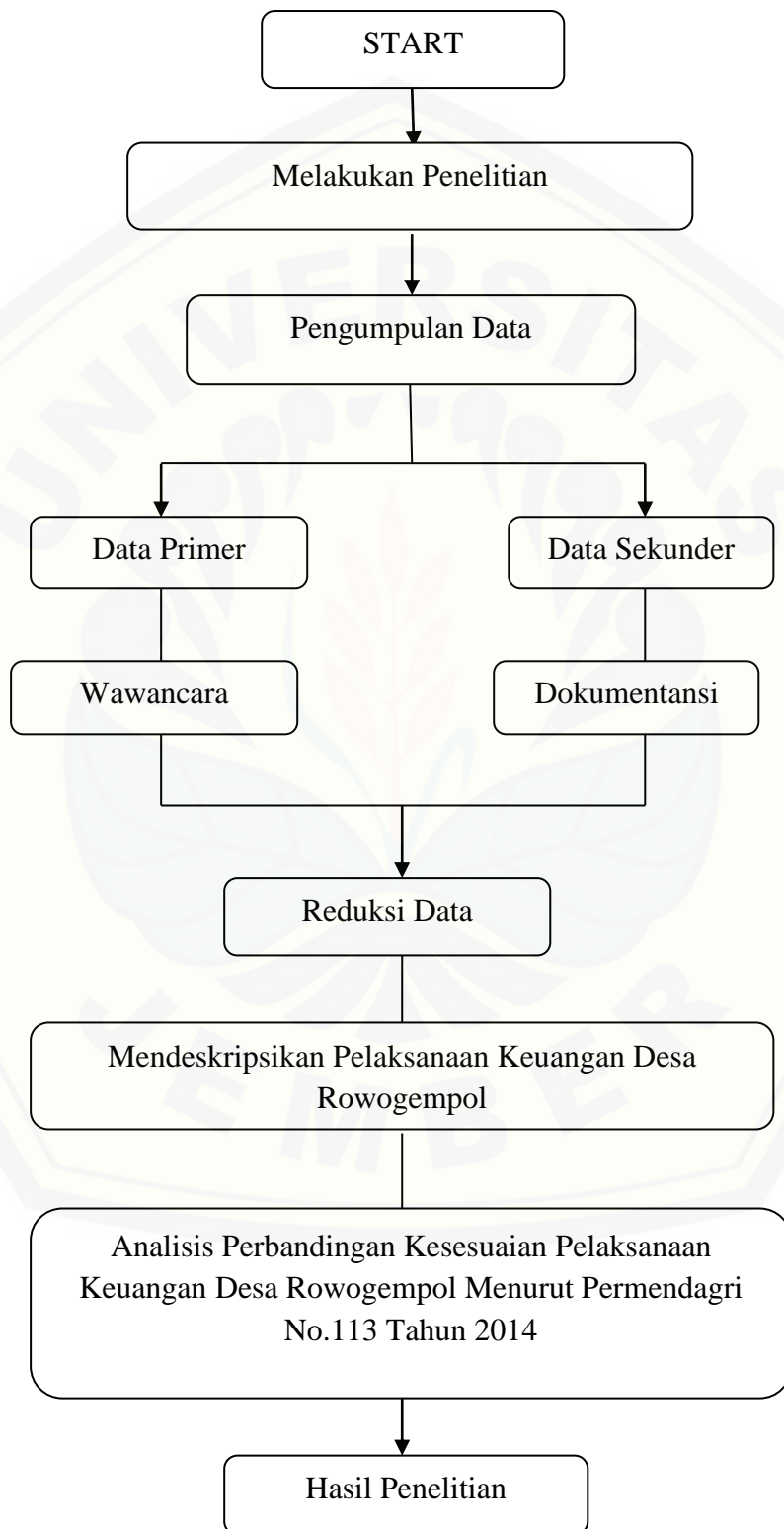
2. Riza Ramadhan, (2014) berjudul Analisis Perbandingan Pengelolaan Keuangan Desa Bangsri Dengan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri 37 Tahun 2007. Penelitian ini dilakukan di Desa Bangsri, Kecamatan Plandaan, Kabupaten Jombang. Data yang digunakan berupa data primer berupa hasil wawancara dan data sekunder laporan-laporan terkait Pengelolaan Keuangan Desa Bangsri. Penelitian ini bersifat komparatif dengan metode analisis data deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini yaitu Pengelolaan Keuangan Desa Bangsri dan Pengelolaan Keuangan menurut Permendagri 37 Tahun 2007 hanya terdapat sedikit perbedaan. Perbedaan tersebut terdapat pada Penyusunan Rancangan APBDesa pada bagian Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) dan pada bagian Penetapan Rancangan APBDesa yang mana untuk penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) dan penyampaian Rancangan APBDesa tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam Permendagri 37 Tahun 2007. Dan juga terdapat perbedaan dalam format dokumen yang digunakan dalam penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa Bangsri dan menurut Permendagri 37 Tahun 2007.

3. Subroto, Agus (2009) Berjudul Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus pengelolaan dana desa di desa-desa dalam wilayah Kecamatan Tlogomulyo Kabupaten Temanggung tahun 2008). Penelitian ini memfokuskan perhatian pada prinsip akuntabilitas dalam pengelolalaan Alokasi Dana Desa dengan tujuan untuk mendeskripsikan akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa. Penelitian ini dilakukan karena tim pelaksana alokasi dana desa dalam menyelenggarakan administrasi keuangannya belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Pemerintah Kabupaten Temanggung, khususnya Kecamatan Tlogomulyo dalam upaya meningkatkan akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa. Penelitian ini dilakukan pada desa-desa diwilayah Kecamatan Tegalmulyo, sebagai lokasi pelaksana Alokasi Dana Desa. Sebagai informan terpilihnya adalah Tim pelaksana Desa serta masyarakat yang dianggap dapat mewakili unit penelitian dalam pengelolaan Alokasi Dana

Desa. Penelitian ini dilakukan dengan wawancara secara mendalam dan dengan cara pengamatan langsung pada pelaksana Alokasi Dana Desa. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa untuk perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa, sudah menampakkan adanya pengelolaan yang akuntabel dan transparan. Sedangkan pertanggungjawaban diliat secara hasil fisik sudah menunjukkan pelaksanaan yang akuntabel, namun dari sisi administrasi masih diperlukan adanya pembinaan lebih lanjut, karena belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan. Kendala utamanya adalah belum efektifnya pembinaan aparat pemerintah desa dan kompetensi sumber daya manusia, sehingga masih memerlukan pendamping dari aparat Pemerintah Daerah secara berkelanjutan.



### 2.3 Kerangka Konseptual



## **BAB 3**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian ini dilakukan secara studi kasus. Yaitu pengamatan secara detail terhadap obyek yang dimunculkan dalam rumusan masalah, yaitu mendeskripsikan pelaksanaan keuangan desa Rowogempol dan membandingkan kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol dengan Pelaksanaan Keuangan Desa pada Peraturan Dalam Negeri No.113 Tahun 2014.

#### **3.2 Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Balai Desa Rowogempol Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan. Dimana jarak letak Desa tersebut dengan ibu kota kecamatan adalah kurang lebih 4 KM, dan jarak dari ibukota kabupaten kurang lebih 14 KM.

#### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

Data yang dikumpulkan dan digunakan untuk mendukung penulisan adalah data primer dan sekunder.

1. Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2012). Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara terhadap pihak-pihak yang bertanggungjawab mengenai pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol.
2. Data sekunder adalah sumber data yang tidak lnsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono, 2012). Data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen mengenai pelaksanaan keuangan desa Rowogempol berupa:
  - a) Rencana Anggaran Biaya
  - b) buku pembantu kas
  - c) perincian objek penerimaan
  - d) Surat Permintaan Pembayaran



- e) Bukti-bukti Transaksi

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan menggunakan 2 metode, yaitu:

1. Wawancara

Jenis wawancara yang dilakukan yaitu wawancara terstruktur. Wawancara ini menggunakan pedoman wawancara yang sistematis dan tertulis secara jelas. Hal ini dilakukan agar peneliti dapat memahami obyek yang diteliti lebih dalam dan agar tetap konsisten terhadap masalah yang ditanyakan. Key informan dalam wawancara ini yaitu :

- a. Kepala desa
- b. Sekretaris desa
- c. Bendahara desa
- d. Badan Permusyawaratan Desa
- e. Pelaksana Kegiatan
- f. Penyedia Barang atau jasa.

2. Dokumentasi

Metode ini yaitu menganalisa dokumen-dokumen yang terkait dengan pelaksanaan keuangan desa Rowogempol dan untuk memperkuat informasi yang didapat dalam wawancara. Dalam hal ini dokumen yang dimaksud adalah segala dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan keuangan desa Rowogempol.

### 3.5 Teknik Analisa Data

Dalam penelitian ini menggunakan penelitian Deskriptif Komparatif yaitu mendeskripsikan pelaksanaan keuangan desa Rowogempol dan membandingkan kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol dengan Pelaksanaan Keuangan Desa pada Peraturan Dalam Negeri No.113 Tahun 2014. data dianalisis dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Pemahaman Pelaksanaan Keuangan Desa menurut dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

2. Mengumpulkan data berupa hasil wawancara dan juga dikombinasikan ke berbagai sumber dokumen mengenai pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol.
3. Reduksi : memilih data yang telah terkumpul dan kemudian di pilih data yang terkait menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014.
4. Mendeskripsikan Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol
5. Menganalisis kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol dengan Pelaksanaan Keuangan Desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 dari data yang terkait. Dan hasil wawancara yang telah dilakukan.

Alat ukur dalam analisis data ini menggunakan matrik kesesuaian pelaksanaan keuangan desa Rowogempol menurut Permendagri no 113 tahun 2014.

Dimana untuk mencari kesesuaian antara pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol menurut Peraturan Dalam negeri No. 113 Tahun 2014 dengan cara menggunakan persentase dan menggunakan logika serta penilaian yang logis, karena masih belum adanya acuannya yang pasti. Adapun cara untuk menghitung persentase sebagai berikut :

$$\text{Persentase Kesesuaian} = \frac{\sum X \times 100\%}{\sum Z}$$

Keterangan :

$\sum X$  = Jumlah yang sesuai dalam pelaksanaan

$\sum Z$  = total jumlah keterangan poin-poin pelaksanaan

### 3.6 Uji Keabsahan Data

Untuk menguji keabsahan data yang diperoleh, digunakan teknik Triangulasi Data. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Jenis Triangulasi yang digunakan yaitu trian gulasi sumber yang membandingkan data dengan cara pengecekan kepada

beberapa sumber yang berbeda dan juga berbagai teknik berbeda. Hal ini dilakukan dengan cara:

1. Membandingkan hasil wawancara antara informan yang satu dengan informan yang lain, misalnya data hasil wawancara dengan Kepala Desa akan dibandingkan dengan data hasil wawancara dengan sekretaris desa dan bendahara desa agar dapat diketahui bahwa data yang diberikan oleh informan merupakan data yang benar.
2. Membandingkan hasil wawancara antara informan dengan dokumentasi, misalnya data hasil wawancara Bendahara Desa yang berkaitan dengan informasi mengenai dokumen-dokumen pelaksanaan keuangan desa seperti :
  - a) Rencana Anggaran Biaya.
  - b) Buku Pembantu Kas.
  - c) Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
  - d) Pernyataan Tanggungjawab Belanja.
  - e) Bukti Transaksi

Yang kemudian akan dilakukan pengecekan dengan data dokumentasi pelaksanaan keuangan desa agar dapat diketahui bahwa data yang diberikan oleh informan merupakan data yang sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya.

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol dan menganalisis perbandingan pengelolaan keuangan desa Rowogempol menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 . berdasarkan hasil dan analisis data penelitian seperti yang telah diuraikan pada Bab 4, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

Pelaksanaan keuangan desa Rowogempol secara keseluruhan terlaksana dengan baik. Bahkan bisa dikatakan sangat disiplin. Dimulai dari perencanaan Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa), dan di susunnya Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan kemudian menjadi sebuah Peraturan Desa. Dalam setiap Kegiatan Pelaksanaan Desa Rowogempol sudah menjalankan dengan baik, sistem pelaksanaan kegiatan di desa Rowogempol harus sesuai dan berpatokan dengan RAB yang telah disusun. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut adapun lampiran bukti-bukti yang terkait, yaitu kwitansi dan nota pembelian.

Kesesuaian pelaksanaan keuangan desa Rowogempol menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 yaitu tingkat kesesuaian sekitar 85%. Pelaksanaan keuangan di Desa Rowogempol tidak semuanya sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014. Adapun perbedaan yang ada mengenai SPP serta laporan pertanggungjawaban dan Buku Pembantu Kas. Didalam pelaksanaan kegiatan desa Rowogempol tidak mewajibkan bagi pelaksana kegiatan untuk mengajukan SPP dan laporan pertanggungjawaban untuk setiap kegiatan yang mengakibatkan beban pengeluaran keuangan desa. Hal ini baik aparat desa dan pelaksana kegiatan kurang begitu faham mengenai Peraturan Pemerintah Dalam Negeri. Prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan keuangan desa Rowogempol semuanya berpatokan dan menyesuaikan pada Rencana Anggaran Biaya yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya. Semua kegiatan sudah dijalankan sesuai dengan rencana yang telah dianggarkan sebelumnya dengan periode yang telah ditetapkan.

Dan kemudian pencatatan keuangan di desa rowogempol, dalam pencatatan setiap kegiatan desa yang mengakibatkan pengeluaran dan beban APBDesa dicatat secara manual. Yang dimaksudkan manual yaitu desa mencatat semua kegiatan desa yang mengakibatkan beban APBDesa dengan buku catatan harian, tanpa menggunakan Buku Pembantu Kas yang sudah disediakan oleh pemerintah daerah. Dalam hal ini desa Rowogempol tidak menjalankan peraturan yang ada, sebab yang telah dijelaskan sebelumnya yaitu kurangnya ilmu dan ketidakfahaman terhadap Peraturan Pemerintah Dalam Negeri No.113 tahun 2014 tersebut.

Sedangkan untuk format dokumen RAPBDesa, RAB, Buku Pembantu Kas sudah sesuai dengan format yang ada di peraturan pemerintah dalam negeri no.113 tahun 2014. Dan adapun bukti-bukti Surat Setoran Pajak, nota pembelian dan kwitansi yang telah dilampirkan dalam setiap kegiatan pelaksanaan keuangan desa sudah sesuai dengan permendagri no.113 tahun 2014.

## **1.2 Keterbatasan**

Peneliti menyadari adanya beberapa keterbatasan yang dimiliki oleh penelitian ini. Adapun beberapa keterbatasan tersebut antara lain:

1. Peneliti hanya menggunakan wawancara dan dokumentasi, serta peneliti tidak ikut terjun langsung untuk mengamati kegiatan pelaksanaan di Desa Rowogempol. Sehingga menyebabkan penelitian bisa dikatakan kurang valid, karena bisa saja saat wawancara pihak informan berbohong, dan juga dari dokumen-dokumen yang ada bisa saja di manipulasi.
2. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan Matriks untuk menyesuaikan pelaksanaan keuangan Desa Rowogempol dengan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri No.113 Tahun 2014. Karena masih belum adanya pedoman dan peraturan untuk menilai kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Menurut Permendagri sehingga menjadikan peneliti untuk membuat Analisa Matriks perbandingan kesesuaian pelaksanaan. Peneliti berupaya semaksimal mungkin untuk



menyesuaikan Pelaksanaan Keuangan Di Desa Rowogempol Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014. Peneliti menyadari bahwa ini adalah menjadi salah satu kelemahan dalam penelitian ini.

### 1.3 Saran

Dalam penelitian ini mengungkapkan bahwa Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol masih belum semuanya menerapkan aturan Permendagri No.113 Tahun 2014. Masih terdapat beberapa pasal dan aturan yang belum dipatuhi. Dan hal itu berkaitan dengan dokumen-dokumen yang harus dipatuhi dan dijalankan sesuai dengan permendagri. Seperti SPP, laporan pertanggungjawaban, dan Buku Pembantu Kas yang mustinya harus dijalankan sesuai dengan prosedur yang ada pada Permendagri no.113 tahun 2014. Untuk selanjutnya mungkin pemerintah desa Rowogempol dapat menerapkan aturan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa secara sepenuhnya.

Adapun beberapa saran untuk penelitian selanjutnya:

1. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan menambah teknik dan kriteria wawancara serta tidak hanya dokumentasi dan wawancara saja melainkan bisa ikut melihat langsung proses pelaksanaan keuangan desa agar bisa dikatakan valid. Mungkin dalam penelitian selanjutnya dapat melihat dan memahami karakteristik suatu desa tersebut.
2. Dalam penelitian ini menggunakan matriks untuk menyesuaikan kesesuaian pelaksanaan keuangan desa dengan permendagri no.113 tahun 2014. Karena masih belum adanya pedoman dan peraturan untuk menilai kesesuaian untuk menilai sehingga menjadi kelemahan dalam penelitian ini. Untuk kedepannya diharapkan adanya pedoman dan peraturan untuk menilai kesesuaian dalam penelitian ini agar dapat mempermudah peneliti selanjutnya dalam meneliti kesesuaian pelaksanaan keuangan desa Menurut Permendagri no.113 tahun 2014.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adisasmita, Rahardjo. 2011. *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*. Graha Ilmu: Yogyakarta. [http://www.pengertianpakar.com/2014/12/pengertian-pengelolaan-perencanaan-dan.html#\\_](http://www.pengertianpakar.com/2014/12/pengertian-pengelolaan-perencanaan-dan.html#_). Diakses pada tanggal 2 Oktober 2015.
- Agus, Puji. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa: Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Keuangan Desa*. <http://www.bppk.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel/147-artikel-anggaran-dan-perbendaharaan/20462-pengelolaan-keuangan-desa-sistem-dan-prosedur-pelaksanaan-keuangan-desa>. Diakses pada tanggal 13 April 2015.
- Ariko, Herman. 2014. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Petalabumi Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu*. Pekanbaru; Jurnal Skripsi, Univer Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru Dikutip dari <http://repository.uinsuska.ac.id/1161/1/fm.pdf>. Diakses pada tanggal 11 April 2015.
- Nordiawan, Deddi, 2009, *Akuntansi Sektor Publik*, Jakarta; Salemba Empat.
- Pusat Bahasa. 2014. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Online*. <http://kbbi.web.id/desa>. Diakses pada tanggal 20 Oktober 2015.
- Peraturan Desa Rowogempol Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015
- Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2015 (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 12)
- Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Panduan Teknis Pelaksanaan Kegiatan Kabupaten Pasuruan Tahun 2015;
- Ramadhan, Riza, 2014, *Analisis Perbandingan Pengelolaan Keuangan Desa Bangsri Dengan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri 37 Tahun 2007*, Jember; Jurnal Skripsi, Universitas Jember. Dikutip Dari

<http://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/59448/Riza%20R%20amadhan%20%200908103011381.pdf?sequence=1>. Diakses pada tanggal 18 Maret 2015.

Sasrawan, Hedi. 2014. *Pengertian Desa Menurut Para Ahli*. <http://hedisasrawan.blogspot.co.id/2014/07/16-pengertian-desa-menurut-para-ahli.html>. Diakses pada 2 Oktober 2015.

Subroto, Agus, 2008, *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Tlogomulyo Kabupaten Temanggung Tahun 2008)*, Tesis S-2 Akuntansi Sekolah Pasca Sarjana Universitas Diponegoro, Semarang, Dikutip Dari [http://eprints.undip.ac.id/24290/1/Agus\\_Subroto.pdf](http://eprints.undip.ac.id/24290/1/Agus_Subroto.pdf). Diakses pada tanggal 11 April 2015.

Undang-Undang No.32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 Tentang Desa.

Undang-Undang No.5 Tahun 1979 Tentang Desa.

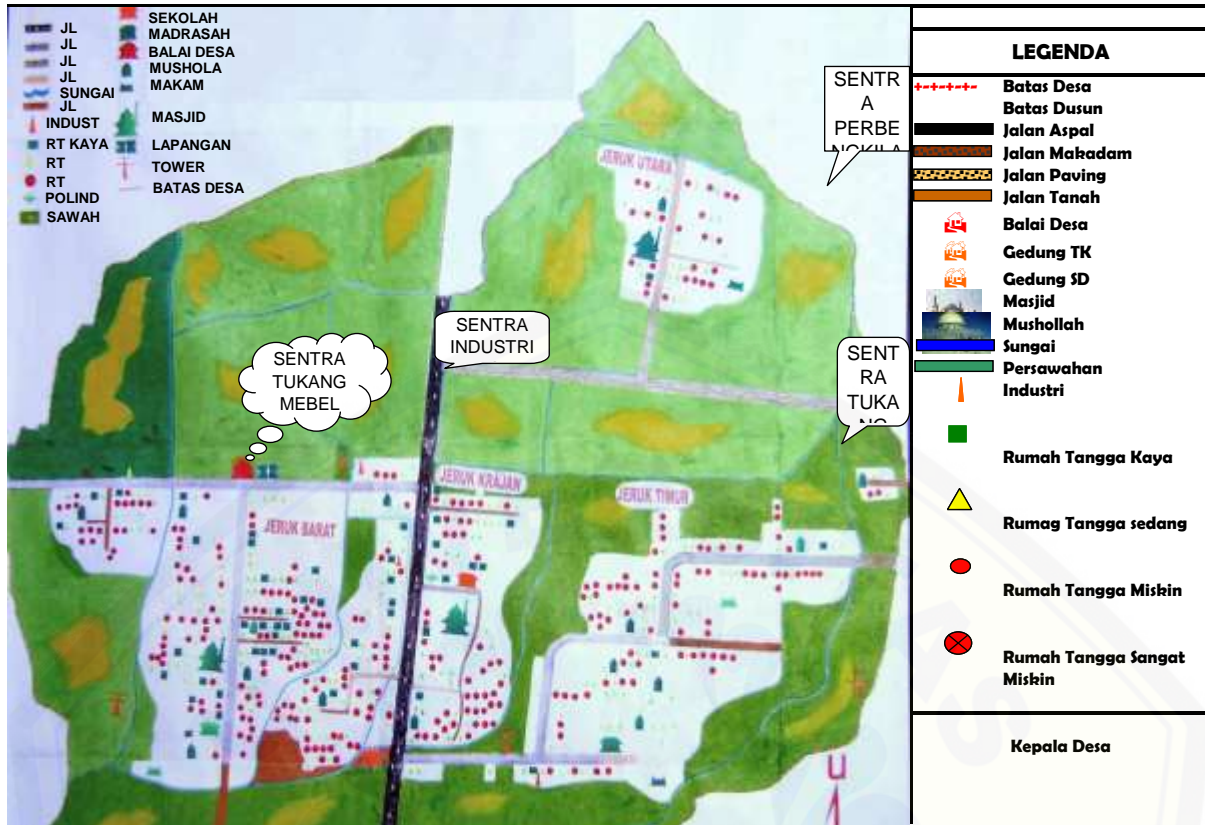
Lampiran A

Peta Letak Wilayah Desa

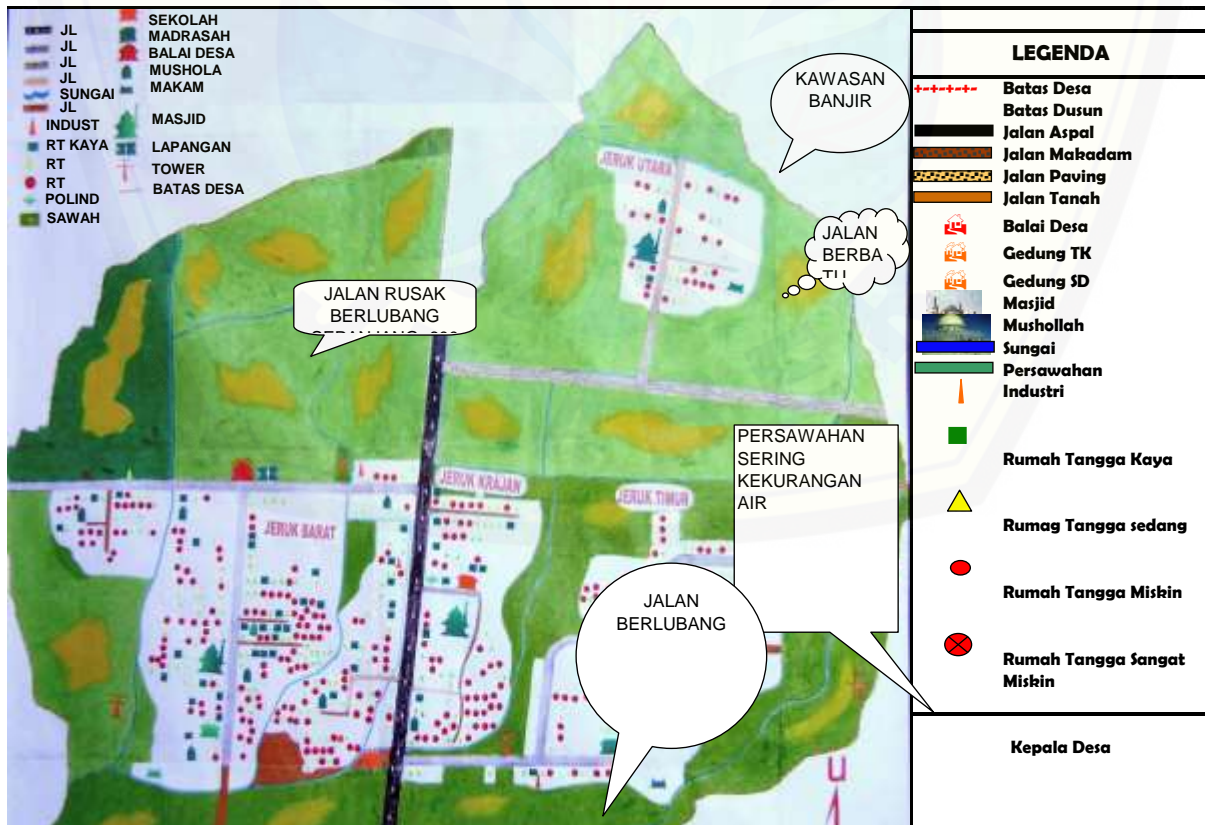




## PETA POTENSI DESA

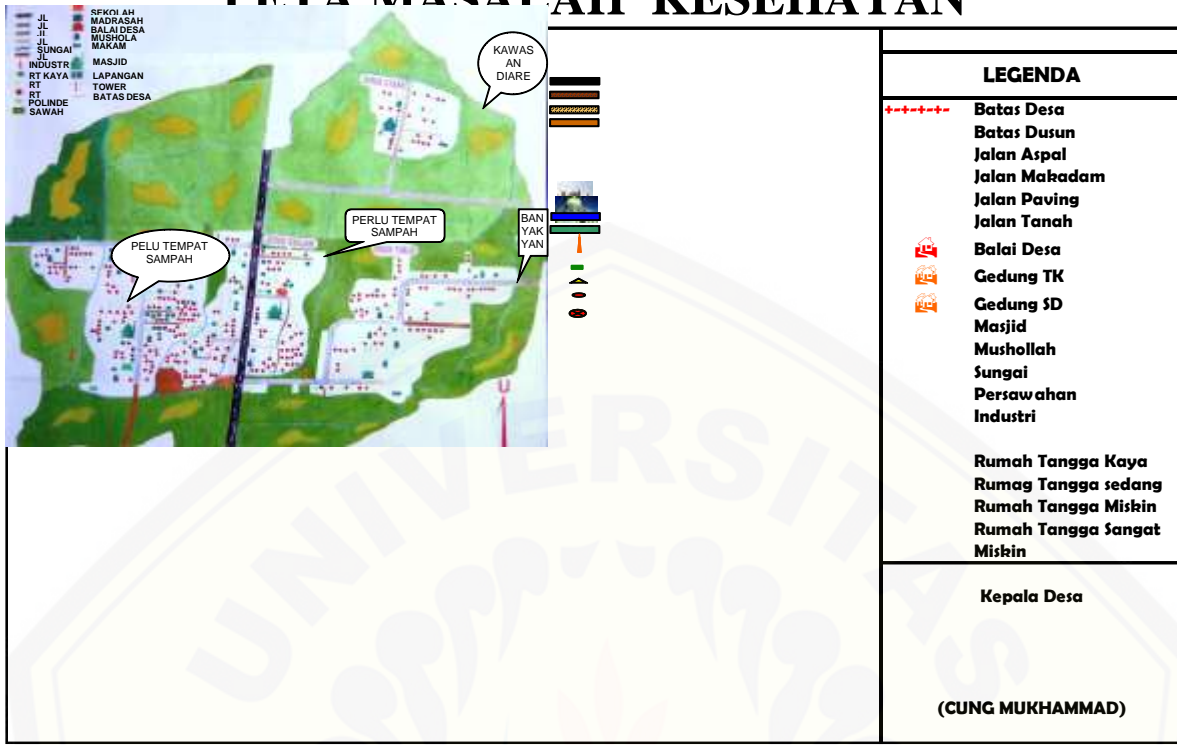


## PETA MASALAH INFRASTRUKTUR





## PETA MASALAH KESEHATAN



**LAMPIRAN B.1**

**WAWANCARA PENELITIAN**

**Identitas Responden**

**Nama : Mohammad Mustofa sebagai Kepala Desa**

**Asnawi sebagai bendahara Desa**

**Abdul Rozak sebagai Sekretaris Desa**

**Hj. Sastro Mihardjo sebagai ketua BPD**

**I.**

- a. Apakah Desa memiliki Rekening Desa ?

Jawab :

Iya di desa Rowogempol sudah memiliki Rekening kas desa sendiri.

- b. Jika iya, Apakah semua penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan melalui rekening Desa ? Jika tidak, apakah pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten ?

Jawab :

iya mbak, semua penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan melalui rekening desa.

- c. Apakah dalam penerimaan dan pengeluaran keuangan desa tersebut telah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah ?

iya pastinya mbak, setiap kegiatan kita ada bukti-bukti setorannya.

Dalam Bukti apa sajakah ?

Jawab :

Kita selalu menyetorkan bukti-bukti setiap pelaksanaan kegiatan, adapun bukti kuitansi dan nota pembelian.

**II.**

- a. Apakah kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya ?

Jawab :

Iya.

- b. Apakah pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa?

Jawab :

Iyaa, Bendahara desa disini tidak mempunyai kewajiban untuk melakukan pemungutan kepada masyarakatnya karena hal itu akan menyalai peraturan.

- c. Apakah desa memiliki kas Desa ?

Jawab :

iya desa memiliki kas desa, rekening kas desa dalam bentuk tabungan, yaitu tabungan dari Bank JATIM dan apapun yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran harus melalui rekening desa.

- d. Berapa maksimal jumlah dalam uang kas Desa ?

Jawab :

jumlah kas desa disini tidak ada jumlah maksimalnya, namun desa menyimpan uang kurang lebih 3jt rupiah dalam kas desa untuk kegiatan operasional desa.

- e. Apakah dalam memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa, desa menyimpannya dalam kas desa ?

Jawab :

Desa sini punya kas desa mbak yang berguna untuk menyimpan keuangan desa, dan berguna untuk memenuhi setiap kebutuhan operasional desa desa pak asnawi selaku bendahara desa berkewajiban untuk menjaga uang desa sini.

### III.

- a. Apakah pengeluaran Desa yang menjadikan Beban Desa terlebih dahulu dilakukan rancangan perdes, yang telah ditetapkan menjadi Perdes?

Jawab :

Iya mbak, sebelumnya kita rapat dan bermusyawarah untuk merancang dan menyusun perdes, dimana dalam perdes tersebut berisikan RAPBDesa dan RAB yang merupakan perencanaan Anggaran pada kegiatan pelaksanaan didesa. Bila ada pengeluaran yang terjadi, setiap pelaksana harus membuat surat bukti pengeluaran yang disertai dengan nota-nota pengeluaran jika ada dan juga harus melalui pengetahuan Kepala Desa dan saya, bendahara desa (melalui tandatangan).

- b. Dalam bentuk apa sajakah pengeluaran yang menjadi beban tersebut ?

Jawab :

Semua kegiatan pelaksanaan yang menyebabkan pengeluaran uang kas desa. Beban operasi/rutin, Beban operasional lainnya, dan Beban lain-lain.

- c. Dalam penggunaan biaya tak terduga apakah sudah ada Rincian Anggaran Biaya ?

Jawab :

“Saya menyusun RAPBDesa tersebut berdasarkan pemikiran saya untuk desa ini kedepannya bagaimana dan seperti apa baiknya, ini adalah menjadi tugas saya sebagai sekdes yang harus menjalankan apa yang harus saya jalankan menurut peraturan yang ada.”

“penetapannya pada bulan maret kemarin mbak (16 maret 2015)” ungkap Sekdes

#### IV.

- a. Apakah Desa terlebih dahulu membuat Rincian Anggaran Biaya dalam mengajukan pendanaan ?

Jawab :

Iya mbak sebelumnya kan kita menyusun perdes dulu, dimana dalam perdes tersebut kita merencanakan apbdesa yang kemudian disusun dan ditetapkan RAB yang nantinya akan menjadi patokan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan tahun anggaran.

- b. Apakah RAB tersebut sudah dipersetujui dan diverifikasi oleh kepala Desa?

Jawab :

“begini mbak, sebagai sekdes yang terpilih disini mas rozak harus menyusun RAPBDesa sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada yang akan dilaksanakan sebagai RAPBDesa, saya sebagai kepala desa berkewajiban untuk menyetujui dan bertanggungjawab atas ini.”

- c. Apakah Desa mempunyai Buku pembantu Kas?

Jawab :

Iya ada, desa mempunyai buku pembantu kas mbak.

- d. Apakah didalam pengeluaran Beban Anggaran belanja selalu dilakukan pencatatan?

Jawab :

“Untuk Buku Pembantu Kas kita sudah sediakan, ada bukunya mbak. Namun disini buku tersebut tidak digunakan, karena kegiatan apapun yang kita lakukan yang menyebabkan pengeluaran desa sudah ada bukti-bukti yang lengkap seperti kwitansi dan nota pembelian. Jadi kita langsung mencatatnya pada Laporan SPJ (Surat Pertanggungjawaban) yang berisikan Rekapitulasi Penggunaan Dana ADD selama setahun anggaran yang dibagi menjadi 2 termin. Dan termin Pertama yang berisikan 6 bulan awal pencairan, dan termin ke dua 6 bulan berikutnya. Dalam SPJ tersebut sudah disertakan Buku Kas laporan Penggunaan Dana, Rekapitulasi Penggunaan Biaya, laporan Fisik dan Biaya, serta Kwitansi dan Nota pembelian”. Ungkap bendahara desa, dan sekdes

## V.

- a. Apakah dalam melaksanakan kegiatan yang membebaskan pengeluarn dan belanja desa diajukan terlebih dahulu Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa ?

Jawab :



“Untuk Pelaksana kegiatan memang harus mengajukan SPP, namun disini didesa kami belum mewajibkan untuk pengajuan SPP. Setiap kegiatan kita langsung mencairkan dananya lewat bendahara desa dengan menggunakan bukti pengeluaran kas tersebut yang sudah dijelaskan oleh pak asnawi (bendahara desa). Kami semua menjalankan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang telah disepakati sebelumnya, jadi kita berpatokan pada RAB tersebut untuk setiap kegiatan, dalam desa kami tidak mewajibkan untuk pengajuan SPP tersebut. Soalnya disini sudah ada RAB nya itu mbak, jadi kita berpatokan pada itu dan menjalankannya sesuai itu.” Ungkap sekdes Rowogempol

- b. Apakah dalam melaksanakan Kegiatan pelaksana kegiatan selalu meminta ijin terlebih dahulu kepada Kepala Desa ?

Jawab :

Iya pastinya mbak, dalam kegiatan apapun kita harus meminta ijin terlebih dahulu dan pastinya kepala desa harus mengetahuinya.

- a. Apakah dalam pengeluaran biaya dan belanja tersebut disertakan pernyataan tanggung jawab belanja ?

Jawab :

Tidak mbak, kita hanya menyertakan bukti-bukti.

- b. Dan apakah ada bukti-bukti transaksi dalam pengeluaran tersebut ?

Jawab :

Kita sudah lampirkan dalam bentuk kwitansi dan nota pembelian.

## VI.

- a. Apakah sekretaris desa meneliti tentang kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan ?

Jawab :

Iya pastinya mbak.

- b. Apakah sekretaris desa telah menguji dan mengecek kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam

permintaan pembayaran ? dan Apakah sekretaris desa telah mengecek ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud ?

Jawab :

Dalam pengajuan pencairan dana untuk pengeluaran desa harus menggunakan bukti pengeluaran kas dari bendahara desa disertai dengan tandatangan dan diserahkan kepada saya untuk pengecekan. Setelah saya lakukan pengecekan akan saya tandatangi untuk diserahkan lagi kepada bendahara desa untuk pencairan dana tersebut

c. Dan apabila pelaksana kegiatan tidak memenuhi persyaratan, apakah sekretaris desa menolaknya ?

Jawab :

Begini mbak kita melaksanakan kegiatan sesuai dengan RAB yang telah disepakati bersama, jadi untuk pelaksanaan kegiatan kita berpatokan pada RAB dan juga sudah sesuai dengan RAB yang sudah disusun. Jadi semua kegiatan yang menyebabkan pengeluaran kas desa sudah sesuai dengan RAB.

d. Apabila SPP yang telah disetujui apakah bendahara desa melakukan pencatatan pengeluaran yang dimaksud ?

Jawab :

Karena didalam desa kami tidak mewajibkan mengajukan SPP maka pencatatan itu tidak ada ,mbak, kita hanya mencatatnya di buku besar harian biasa dan kemudian kita catat menjadi satu dalam Laporan SPJ tadi itu mbak.

## VII.

a. Apakah Bendahara Desa memungut pajak penghasilan dan pajak lainnya ? Dan Apakah bendahara Desa menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang di pungutnya ke dalam rekening kas negara ?

Jawab :

Iya, Bendahara Desa berkewajiban untuk melakukan pemungutan Pajak Penghasilan (PPh) serta pajak bumi dan bangunan dan kemudian menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas negara.

## VIII.

- a. Apakah desa sering melakukan pengadaan barang/jasa ?

Jawab :

Iyaa mbak..

- b. Dalam bentuk apa sajakah?

Jawab:

Komputer, kursi plastik, kursi sofa, dan Dalam bentuk pembangunan desa, misalkan kegiatan pavingisasi, saluran irigasi, dan kegiatan infrastruktur yang lain.

- c. Apakah dalam pengadaan barang atau jasa tersebut telah sesuai dengan peraturan bupati dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan ?

Jawab :

Iyaa pengadaan barang atau jasa disini sesuai dengan RAB yang telah ditetapkan. Dimana didalam RAB sudah dirincikan kegiatan pengadaan barang atau jasa apa saja yang akan dilaksanakan.

## IX.

- a. Apakah pernah terjadi perubahan APBDDesa, Bagaimana jika terjadi perubahan APBDDesa ? apakah penyebabnya ?

Jawab :

Ya, didesa Rowogempol pernah satu kali melakukan perubahan APBDDesa, itupun karena alasan perbedaan pendapat, dan mungkin karena lokasi yang kemaren direncanakan dapat program dari pemerintah pusat harus dipindah ke lokasi lain ya kita harus mengikuti kebijakan pemerintah, kemudian kita bermusyawarah lagi mengenai APBDdesa tersebut, dan dimusyawarahkan lagi dengan aparat-aparat desa beserta BPD sebagaimana seperti awalnya.”

- b. Apakah kegunaan dari Sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya ?

Jawab :

Untuk anggaran pada setiap tahunnya sudah diperhitungkan, sebelumnya kita kan sudah menyusun RAB nya terlebih dahulu mbak, jadi setiap kegiatan apapun semuanya sudah diperhitungkan terlebih dahulu. Jadinya dalam anggaran kita tidak pernah lebih maupun kurang

**X.**

- a. Apakah dalam menerima bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten disalurkan setelah ditetapkannya perdes tentang perubahan APBDesa ?

Jawab :

Iya kita menjalankan sesuai peraturan yang ada, setelah apbdesa diproses dan disetujui oleh bupati dan dicairkan baru kita melaksanakan kegiatan.

- b. Apakah Desa menerima hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ? dalam bentuk apa sajakah?

Jawab :

Iya mbak. Pavingisasi dalam bentuk material, pasir, batu, semen dan lain-lain.

DAFTAR LAMPIRAN B.2

FOTO WAWANCARA





LAMPIRAN C

KEGIATAN PAVINGISASI

Dokumentasi Meterial Penambahan Pekerjaan Paving

Dusun Aras Kidul Desa Rowogempol





Dokumentasi Progres Dusun Aras Kidul Desa Rowogempol  
Pekerjaan Penambahan Jalan Paving

0%



25%



50 %



75%



100 %





LAMPIRAN D

BUKTI REKENING DESA

Buku ini milik Bank, apabila ditemukan, harus dikembalikan kepada Kantor Cabang / Cabang Pembantu BANK JATIM

No : A 1059218  
Tanggal  
02 AUG 2013  
Disahkan Oleh  
**bankjatim**  
CABANG PASURUAN  
**ATIEK WIDOWATI**  
PBO

Kantor Cabang  
No. Tabungan  
Nama  
Identitas  
Alamat

CABANG PASURUAN  
0212245153  
KAS. DESA BOWOGEMPOL  
3514224308651110  
BOWOGEMPOL  
BOWOGEMPOL LEROK  
PASURUAN

PERHATIAN : No : A 1059218

1. Perikasa buku Buku Tabungan SIMPEDA anda sebelum meningsalkan Bank.  
2. Jika buku Tabungan Simpeda hilang, anda segera memberitahu Bank Anda.  
3. Penarikan tunai yang dilakukan dengan Kuasa dan asli identitas diri penabung dan penerima kuasa (KTP/SIM/Paspor/Kartu Pelajar) tidak dilayani.  
4. Penyalahgunaan Buku Tabungan SIMPEDA oleh pihak ketiga yang bertanggung jawab penabung sepenuhnya.  
5. Penarikan di Teller harus menyertakan Buku Tabungan SIMPEDA dan asli identitas diri (KTP/SIM/Paspor/Kartu Pelajar) yang berlaku.  
6. Perubahan identitas diri agar dilaporkan kepada Bank.  
7. Apabila saldo Tabungan SIMPEDA sebesar saldo tutup (tidak termasuk biaya administrasi Tabungan), secara otomatis rekening Tabungan SIMPEDA ditutup oleh system.

**GANTI BUKU**  
02 AUG 2013  
TGL

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN  
KEPADA DESA  
BOWOGEMPOL  
PECANATAN LEROK



LAMPIRAN E

**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 113 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa,  
RENCANA ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN  
DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN  
TANGGUNGJAWAB BELANJA

**E.1 RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa**

LAMBANG  
PEMDES

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN .....

RANCANGAN PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ... Tahun ..... tentang ....., Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);  
b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;  
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

5. Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... (Lembaran daerah Kabupaten ..... Tahun ..... Nomor .... );
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa  
Rp.....
2. Belanja Desa
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
  - b. Bidang Pembangunan Rp.....
  - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
  - e. Bidang Tak Terduga Rp.....Jumlah Belanja Rp.....  
Surplus/Defisit Rp.....  
=====
3. Pembiayaan Desa
  - a. Penerimaan Pembiayaan Rp. ....
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. ....Selisih Pembiayaan ( a - b ) Rp.....  
=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

**E.2 RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

Lampiran Peraturan Desa

Nomor :  
 Tahun :  
 Tentang : Anggaran  
 Pendapatan dan  
 Belanja Desa.

**FORMAT  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		

			JUMLAH PENDAPATAN		
2			BELANJA		
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1 Belanja Pegawai:		
			- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
			- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
			- Tunjangan BPD		
2	1	2	Operasional Perkantoran		
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- Alat Tulis Kantor		
			- Benda POS		
			- Pakaian Dinas dan Atribut		
			- Pakaian Dinas		
			- Alat dan Bahan Kebersihan		
			- Perjalanan Dinas		
			- Pemeliharaan		
			- Air, Listrik, dan Telepon		
			- Honor		
			- dst.....		
2	1	2	3 Belanja Modal		
			- Komputer		
			- Meja dan Kursi		
			- Mesin TIK		
			- dst.....		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Operasional BPD</b>		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2 Belanja Barang dan Jasa</b>		
			- <b>ATK</b>		
			- <b>Penggandaan</b>		
			- <b>Konsumsi Rapat</b>		
			- <b>dst .....</b>		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	Operasional RT/ RW		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2 Belanja Barang dan Jasa</b>		
			- <b>ATK</b>		
			- <b>Penggandaan</b>		
			- <b>Konsumsi Rapat</b>		
			- <b>dst .....</b>		
2	2		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1	Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2 Belanja Barang dan jasa		
			- Upah Kerja		

				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst .....		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		



				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH ( RP )		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH ( RP )		

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

**E.3 RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)**

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal .....

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

*Cara pengisian :*

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

**E.4 BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

DESA..... KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :

2. Kegiatan :

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		No mor Bu kti	Pengeluar an(Rp.)		Jumlah Pengem balian ke Bendah ara	Sald o Kas (Rp.)
			Dari Bend ahara	Swad aya Masy araka t		Bela nja Bara ng dan Jasa	Bel anj a Mo dal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa.....

.....

.....,Tanggal...

...

Pelaksana  
Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

**E.5 SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISADANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa

Telah dibayar lunas  
Bendahara

.....

.....

*Petunjuk pengisian:*

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana

- kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
  6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
  7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
  8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
  9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.





**E.6 PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

.....

Pelaksana Kegiatan

.....

*Cara pengisian:*

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

LAMPIRAN F (SPJ)  
 Digital Repository Universitas Jember  
 REKAPITULASI

PENGUNAAN DANA ALOKASI DANA DESA (ADD)

SEMESTER I

DESA ROWOGEMPOL KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN

TAHUN ANGGARAN 2015

**BULAN : Januari**

TANGGAL	URAIAN	NO BUKTI	KODE	JUMLAH (Rp)	TANGGAL	URAIAN	NO BUKTI	JUMLAH
25-06-2015	Terima dana bantuan ADD semester I Tahun 2015 dari pemerintah kabupaten pasuruan	-	-	157.600.000,-	05-01-2015	Belanja ATK	01	516.000,-
					05-01-2015	Biaya Perjalanan Dinas Kepala Desa	02	50.000,-
					06-01-2015	Belanja Snack Rapat Desa	03	275.000,-
					06-01-2015	Belanja Mamin Rapat Desa	04	825.000,-
					06-01-2015	Belanja air mineral	05	15.000,-
					08-01-2015	Biaya Perawatan Kendaraan Dinas	06	511.000,-
					14-01-2015	Transport Pengurus Kader Posyandu	07	900.000,-
					14-01-2015	Belanja MAMIN PMT Kegiatan Posyandu 10 Pos	08	2.500.000,-
					15-01-2015	Honor Guru Paud 3 x 200.000	09	600.000,-
					15-01-2015	Transport Ketua dan Kader PKK	10	490.000,-
					21-01-2015	Belanja snack Kegitan Rapat PKK	11	100.000,-
					21-01-2015	Belanja Mamin Kegitan Rapat PKK	12	200.000,-
					21-01-2015	Belanja air mineral Kegitan Rapat PKK	13	15.000,-
					21-01-2015	Belanja ATK Kegitan PKK	14	200.000,-
					21-01-2015	Honor Tim Penggerak PKK	15	630.000,-
					22-01-2015	Biaya Perjalanan Dinas Kepala Desa	16	50.000,-
					23-01-2015	Biaya Perjalanan Dinas BPD	17	40.000,-
					26-01-2015	Biaya Perjalanan Dinas Sekdes/Kordinator Desa	18	40.000,-
					27-01-2015	Biaya Perjalanan Dinas Bendahara Desa	19	30.000,-
					28-01-2015	Belanja Kursi Sofa	20	4.000.000,-
					28-01-2015	Belanja Kursi Plastik	21	3.000.000,-
					31-01-2015	Belanja Konsumsi Kegiatan jaga malam	22	375.000,-
	<b>JUMLAH</b>			<b>157.600.000,-</b>		<b>JUMLAH PENGELUARAN</b>		<b>15.362.000,-</b>

Rowogempol, 31 Januari 2015

Mengetahui  
 KEPALA DESA ROWOGEMPOL

BENDAHARA DESA

MUHAMMAD MUSTOFA

ASNAWI



LAMPIRAN F  
LAPORAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN  
**KANTOR DESA WATES**  
**KECAMATAN LEKOK**

*Jl. Raya Balai Desa No. 01 Lekok Kode Pos 67186*

Rowogempol, 15 Januari 2014

Nomor : 141/ /424.222.22. /2013  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 Bendel  
Perihal : Laporan SPJ ADD Tahun 2015

KEPADA YTH:  
Ketua Tim Koordinasi Dana  
ADD Kabupaten Pasuruan  
Di

**PASURUAN**

Sehubungan Dengan Tercapainya Kemajuan Kegiatan alokasi dana desa ( ADD ) di Desa ROWOGEMPOL Kecamatan lekok Kabupaten Pasuruan. Dengan Ini Kami Melaporkan SPJ ADD Tahap I, sebagai Persyaratan Akhir Setiap Kegiatan, Dengan Ini Kami Sertakan :

1. Buku Kas Laporan Penggunaan Dana
2. Rekapitulasi Penggunaan Biaya
3. Laporan Fisik Dan Biaya
4. Kwitansi Dan Nota Pembelian

Demikian Laporan Ini Kami Buat Untuk Dijadikan Bahan Pemeriksaan, Terima Kasih.

Mengetahui,

KEPALA DESA ROWOGEMPOL

BENDAHARA DESA  
ROWOGEMPOL

MUHAMMAD MUSTOFA

ASNAWI

**REKAPITULASI  
PENGUNAAN DANA**

**ADD**

**SEMESTER I**

**BULAN JANUARI**

**DESA : ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN : LEKOK**

**KABUPATEN : PASURUAN**

**TAHUN ANGGARAN 2015**



LAMPIRAN G.

G.1 RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN 2015

DESA : ROWOGEMPOL

KECAMATAN : LEKOK

KABUPATEN : PASURUAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa	303.701.197,-	
1 2 2	Bagiandarihasilpajak&retribusi daerahkabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa	315.200.000,-	
1 2 4	BantuanKeuangan		

1	2	4	1	BantuanProvinsi		
1	2	4	2	BantuanKabupaten / Kota		
1	2	4	3	TunjanganKepalaDesa Dan PerangkatDesa/ TPAPD	344.400.000,-	
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>					<b>963.301.197</b>	<b>,-</b>
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>					
<b>2.1</b>	<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA</b>					<b>453.744.000,-</b>
2	1	1		<i>PenghasilanTetapanTunjangan</i>	<b>372.600.000,-</b>	
2	1	1	1	BelanjaPegawai:		
				- TunjanganKepalaDesadanPerangkat	344.400.000,-	<b>TPAPD</b>
				- Tunjangan BPD	21.600.000,-	<b>ADD</b>
				- Bendaharadesa	3.000.000,-	
				- TunjanganKordinatorDesa	2.400.000,-	
				- Petugaspengisiprofildesa	1.200.000,-	
2	1	2		<i>OperasionalPerkantoran</i>	<b>64.170.000,-</b>	
2	1	2	2	BelanjaBarangdanJasa		
				- AlatTulis Kantor	3.331.000,-	

				- Benda POS	400.000,-	<b>ADD</b>
				- Alat dan Bahan Kebersihan	788.000,-	
				- Perjalanan Dinas	15.340.000,-	
				- Pemeliharaan (Kendaraan Dinas)	2.331.000,-	
				- Mamin Rapat	12.980.000,-	
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Prierter	3.000.000,-	
				- Papan Monografi	15.000.000,-	
				-kursi sofa	4.000.000,-	
				-kursi plastik	3.000.000,-	
				-komputer	5.000.000,-	
2	1	3		<i>Operasional BPD</i>	<b>594.000,-</b>	
2	1	3	1	Belanja Barang dan Jasa		
				- Konsumsi Rapat	594.000,-	
2	1	4		<i>Operasional RT/ RW</i>	<b>16.380.000,-</b>	
2	1	4	1	Belanja Barang dan Jasa		
				- Tunjangan RT/RW	14.400.000,-	
				- Konsumsi Rapat	1.980.000,-	
<b>2.2</b>	<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>				<b>350.657.197,-</b>	
2	2	1		<i>Pembangunan Pavingisasi</i>	<b>42.100.000,-</b>	<b>ADD</b>

2	2	1	1	BelanjaBarangdanjasa	
				- UpahKerja	5.600.000,-
				- Honor Tim	2.300.000,-
2	2	1	2	Belanja Modal	
				- Semen	3.600.000,-
				- Paving	11.000.000,-
				- Pasir	9.500.000,-
				-koral	5.250.000,-
				-begisting	1.250.000,-
				-uskup	3.600.000,-
2	2	2		<i>Perbaikikankantorbalaidesa</i>	<b>4.856.000,-</b>
2	2	2	1	BelanjaBarangdanJasa	
				- UpahKerja	1.080.000,-
2	2	2	2	Belanja Modal:	
				- Semen	610.000,-
				- Material	1.650.000,-
				- Cat	1.330.000,-
				-Peralatan	186.000,-
2	2	3		<i>Pembangunan PavingisasiDusunGesingdan Aras Kidul</i>	<b>121.480.479,-</b>
2	2	3	1	BelanjaBarang Dan Jasa	
				-BelanjaBarangHabisPakai	1.130.479,-

				- Honor Tim Pelaksana	4.500.000,-	<b>DD</b>
				-UpahPekerja	28.800.000,-	
				-KonsumsiRapatPanitia	450.000,-	
2	2	3	2	Belanja Modal		
				- Semen	7.800.000,-	
				-pasir	16.625.000,-	
				- Paving	44.000.000,-	
				-koral	6.125.000,-	
				-begisting	1.250.000,-	
				-uskup	10.800.000,-	
2	2	4		<i>Pembangunan SaluranPembuangan Air (SPA) di DusunPendopo</i>	<b>121.480.479,-</b>	
2	2	4	1	BelanjaBarang Dan Jasa		
				-BelanjaBarangHabisPakai	1.130.479,-	
				- Honor Tim Panitia	4.500.000,-	
				-UpahPekerja	38.400.000,-	
				-KonsumsiRapatPanitia	450.000,-	
2	2	4	2	Belanja modal		
				-batubelah	47.500.000,-	
				-pasirpasang	15.770.000,-	
				- semen	10.440.000,-	
				- kayu	2.800.000,-	



				- Paku	40.000,-	<b>DD</b>
				- cangkul	225.000,-	
				- gancu	75.000,-	
				-sekop	150.000,-	
2	2	5		<i>Pembangunan PagarKuburan di DusunRowo</i>	<b>60.740.239,-</b>	
2	2	5	1	BelanjaBarang Dan Jasa		<b>ADD</b>
				- BelanjaBarangHabisPakai	865.239,-	
				- Honor Tim Panitia	2.000.000,-	
				- UpahPekerja	12.060.000,-	
				- KonsumsiRapatPanitia	200.000,-	
2	2	5	2	Belanja Modal		
				- Material	45.565.000,-	
				- timba	50.000,-	
<b>2.3</b>				<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>	<b>12.604.000,-</b>	
2	3	1		<i>Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban</i>	<b>5.400.000,-</b>	
2	3	1	1	BelanjaBarangdanJasa:		
				- KonsumsiJagaMalam	4.500.000,-	
2	3	1	2	Belanja modal		
				-Senter	900.000,-	
2	3	2		<i>KegiatanPemuda</i>	<b>7.204.000,-</b>	
2	3	2	1	BelanjaBarang Dan Jasa		

				-Honorium Tim Pelaksana	2.100.000,-	
				-Honor Pelatih	1.200.000,-	
				-KonsumsiLatihan	1.704.000,-	
2	3	2	2	Belanja Modal		
				-Bola Sepak	1.000.000,-	
				-Kaos Tim	1.200.000,-	
<b>2.4</b>				<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>		<b>106.296.000,-</b>
2	4	1		<i>KegiatanPembinaanOrganisasi Perempuan/TP.PKK</i>	<b>24.820.000,-</b>	
2	4	1	1	BelanjaBarang Dan Jasa		
				-Biaya Transport	5.880.000,-	
				-Biaya ATK	400.000,-	
				-Konsumsi	3.780.000,-	
				- Honor timpenggerak	7.560.000,-	
				- honor guru TK	7.200.000,-	
2	4	2		<i>KegiatanPosyandu</i>	<b>41.160.000,-</b>	
2	4	2	1	Belanjabarangdanjasa		
				-Tunjangan Kader Posyandu	10.800.000,-	
				- Transport	360.000,-	
				-Biaya PMT BagibalitadanLansia	30.000.000,-	
2	4	3		<i>KegiatanHariBesarnasional/</i>	<b>3.950.000,-</b>	

**ADD**

				<i>PHBN</i>		
2	4	3	1	BelanjaBarangdanJasa		
				-Atribut	2.860.000,-	
				-KonsumsiRapatPanitia	240.000,-	
				- Honor Panitia	850.000,-	
2	4	4		<i>Kegiatanharibesarislam/ PHBI</i>	<b>3.726.000,-</b>	
2	4	4	1	BelanjaBarang Dan Jasa		<b>ADD</b>
				Atribut	400.000,-	
				Honor Panitia	400.000,-	
				Honor Penceramah	1.000.000,-	
				KonsumsiRapatPanitia	176.000,-	
				SewaAlat	1.750.000,-	
2	4	5		<i>Operasional LPM</i>	<b>32.640.000,-</b>	
2	4	5	1	BelanjaBarang Dan Jasa		
				- Tunjangan LPM	2.640.000,-	
2	4	5	2	Bantuan keuangan BUMDes	30.000.000,-	
<b>2.5</b>				<b>BIDANG TAK TERDUGA</b>		<b>40.000.000,-</b>
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>KegiatanBantuanSosial</b>		<b>ADD</b>
				- Lansia	11.500.000,-	
				- haul dan imtihan	15.000.000,-	

				- biaya kesehatan dan transport	13.500.000,-	
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>963.301.197</b>	
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH ( RP )		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH ( RP )		

LAMPIRAN G.2

RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015

PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL

KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Kegiatan : Surat-Menyurat, Perjalanan Dinas, ATK, Mamin, Perawatan dll.

Lokasi : Desa Rowogempol

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	KET
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.1.2</b>	<b>OPERASIONAL PERKANTORAN</b>					
<b>2.1.2.2</b>	<b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>					



<b>Pembelian ATK &amp; Cetak</b>						
- Kertas HVS 70 gr						
- Stemples Kecil						
- Tinta printer						
- Materai 6000						
- Materai 3000						
- Buku kwitansi	20	40.000,-	800.000,-			
- Buku kas Folio	1	16.000,-	16.000,-			
- Buku Folio bergaris	4	50.000,-	200.000,-			
- Catride	40	7.000,-	280.000,-			
- Penjilidan	30	4.000,-	120.000,-			
- Foto Copy	20	8.000,-	160.000,-			
- Cetak SPPD	2	29.000,-	58.000,-			
- Amplop	2	30.000,-	60.000,-			
- Bolpoint	8	110.000,-	880.000,-			
- Isi stemples kecil	60	5.000,-	300.000,-			
- Isi steples besar	2.135	200,-	427.000,-			
- Benner	190	500,-	95.000,-			
	33	1.000,-	33.000,-			
	2	20.000,-	40.000,-			
	20	3.500,-	70.000,-			
	10	4.200,-	42.000,-			
	1	150.000,-	150.000,-			
				<b>3.731.000,-</b>		<b>A D D</b>
<b>Perjalanan Dinas</b>						
- Kades 1 x12 Bulan	24		1.200.000,-			
- Sekdes 1x12 Bulan	12	50.000,-	-			
- Bendahara	6	40.000,-	480.000,-			
- BPD	12	30.000,-	180.000,-			
		40.000,-	480.000,-			
				<b>2.340.000,-</b>		<b>A D D</b>
<b>Perjalanan Dinas Keluar daerah</b>						
- Kepala Desa	1	3.000.000	3.000.000,-			
- Perangkat Desa	1	10.000.000,-	10.000.000,-			
		0,-	0,-			
				<b>13.000.000,-</b>		<b>A D D</b>
<b>Alat Dan Bahan Kebersihan</b>						
- Sapu	4		60.000,-			
- Sapu Lidi	4	15.000,-	48.000,-			
- Sodo Sampah	4	12.000,-	40.000,-			
- Tong Sampah	2	10.000,-	100.000,-			
	6	50.000,-	330.000,-			
	6	55.000,-	180.000,-			
	2	30.000,-	30.000,-			
				<b>788.000,-</b>		<b>A D D</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamplak Meja</li> <li>- Pel Lantai</li> <li>- Kemoceng</li> </ul>		15.000,-			
	<b>Belanja Makan Dan Minum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snack Rapat</li> <li>- Nasi Kotak</li> <li>- Air Minum Mineral</li> </ul>					
				3.200.000,-		
		640	5.000,-	9.600.000,-		<b>A D D</b>
		640	15.000,-		<b>12.980.000</b>	
		12	15.000,-	180.000,-		
	<b>Perawatan Kendaraan Dinas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oli Top I 1 x 12</li> <li>- Ban Luar</li> <li>- Ban Dalam</li> <li>- Kamrat</li> <li>- Biaya Service 2 x 2</li> <li>- Rantai 1 Set</li> <li>- Ger depan</li> </ul>					
				576.000,-		
				360.000,-		
		12	48.000,-	180.000,-		<b>A D D</b>
		2	180.000,-	325.000,-		
		4	45.000,-	600.000,-		
		1	325.000,-	250.000,-		
		8	75.000,-	40.000,-		
		1	250.000,-			
		1	40.000,-		<b>2.331.000,-</b>	
<b>2.1.2.3</b>	<b>BELANJA MODAL</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursi Sofa</li> <li>- Printer</li> <li>- Papan Monografi</li> <li>- Kursi plastic komputer</li> </ul>					
			4.000.000	4.000.000,-		
			3.000.000	3.000.000,-		
		1	15.000.00	15.000.00		<b>A D D</b>
		1	0,-	3.000.000,-		
		1	60.000,-			
		50	5.000.000	5.000.000,-	<b>30.000.000</b>	
		1				
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>64.170.000</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD</b>					<b>: 64.170.000,-</b>	
<b>JUMLAH</b>					<b>: 64.170.000,-</b>	

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pemberdayaan Masyarakat  
 Kegiatan : Pembinaan Organisasi Perempuan/TP.PKK  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 2 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.4.1</b>	<b>KEGIATAN ORGANISASI PEREMPUAN/ TP.PKK</b>					
<b>2.4.1.1</b>	<b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>					
	<b>Biaya Transport</b>					
	- Biaya Transport ketua TP. PKK	12				A D D
	- Biaya Transport Anggota	264	50.000,- 20.000,-	600.000,- 5.280.000,-	<b>5.880.000,-</b>	
	<b>Honor Tim Penggerak PKK</b>					
	- Ketua	12				A D D
	- Wakil ketua	12	40.000,-	480.000,-		
	- Sekretaris	12	30.000,-	360.000,-		
	- Bendahara	12	30.000,-	360.000,-		
	- Anggota 20x12	240	30.000,- 25.000,-	360.000,- 6.000.000,-	<b>7.560.000,-</b>	
	<b>Honor Guru TK 3 X 12</b>	36	200.000,-	7.200.000,-	<b>7.200.000,-</b>	
	<b>Belanja Barang ATK Dan Cetak</b>					
	- Kertas HVS 70 grm	4	40.000,- 4.000,-	160.000,- 80.000,-		A D D
		20	20.000,-	80.000,-		
		4	200,-	80.000,-	<b>400.000,-</b>	

	- Stop map - Bolpoint standart - Foto copy	400				
	<b>Belanja Makan Dan Minum</b>					<b>A D D</b>
	- Snack	240	5.000,-	1.200.000,-		
	- Nasi kotak	240	10.000,-	2.400.000,-		
	- Air mineral	12	15.000,-	180.000,-	<b>3.780.000,-</b>	
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>24.820.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 24.820.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 24.820.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pemberdayaan Masyarakat

Kegiatan : Kegiatan Posyandu

Lokasi : Desa Rowogempol

Waktu Pelaksanaan : 2 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.4.2</b>	<b>KEGIATAN POSYANDU</b>					
<b>2.4.2.1</b>	<b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>					
	- Tunjangan Kader Posyandu 45 x 12	540	20.000,-	10.800.000,-	<b>10.800.000,-</b>	<b>A D D</b>
	- Biaya Transport Pengurus	12	30.000,-	360.000,-	<b>360.000,-</b>	<b>A D D</b>
	<b>Belanja Makan Dan Minum</b>					<b>A D D</b>
	- PMT 10 Pos x 12	120	250.000,-	30.000.000,-	<b>30.000.000,-</b>	
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>41.160.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 41.160.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 41.160.000,-</b>						



**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

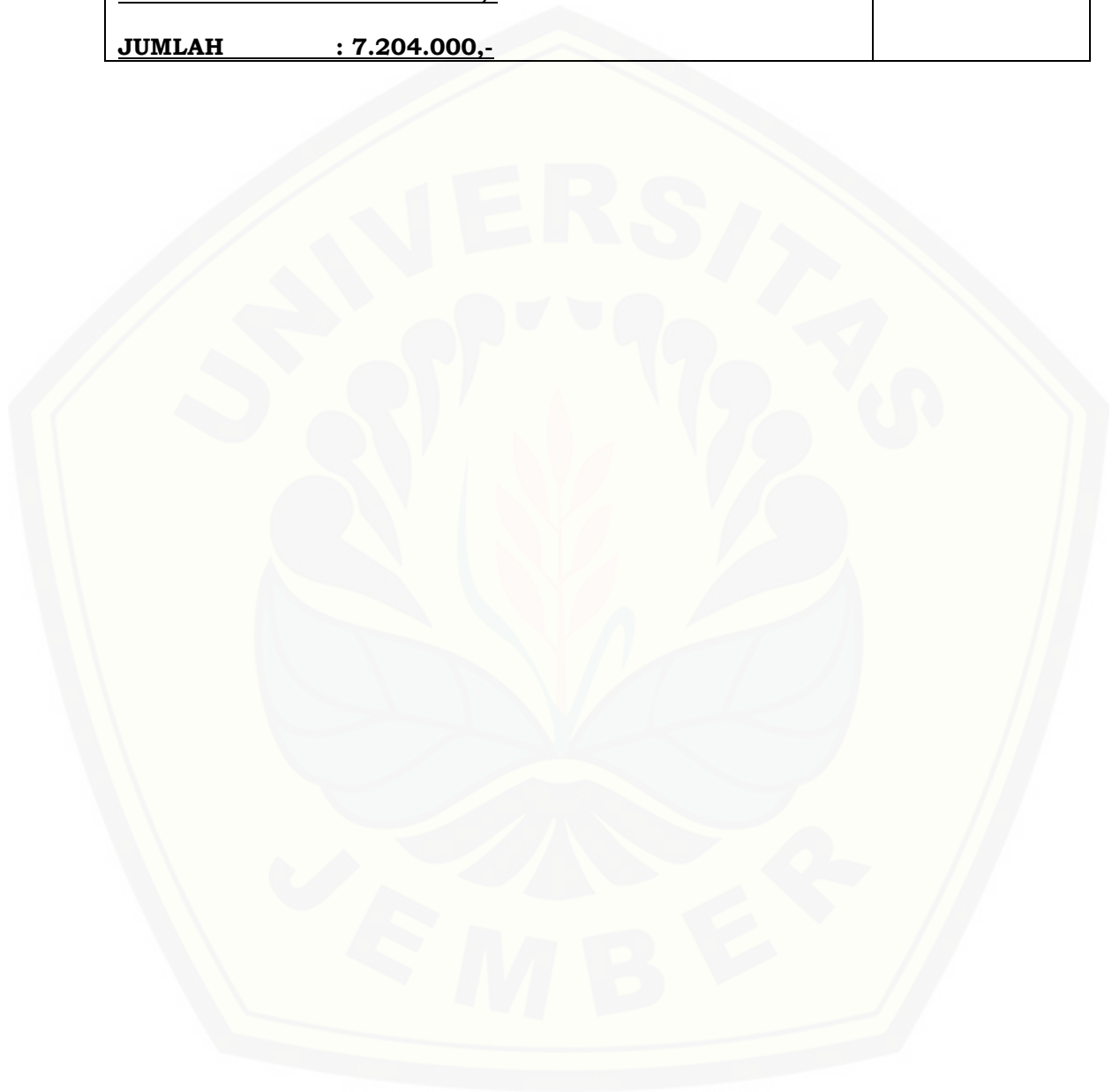
**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pembinaan Kemasyarakatan  
 Kegiatan : Pemuda Dan Olah Raga  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 2 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.3.2</b>	<b>OPERASIONAL KEPEMUDAAN</b>					
<b>2.3.2.1</b>	<b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>					
	<b>Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan</b>					<b>A D D</b>
	- Ketua	1	400.000,-	400.000,-		
	- Sekretaris	1	350.000,-	350.000,-		
	- Bendahar a	1	350.000,-	350.000,-		
	- Anggota	4	250.000,-	1.000.000,-	<b>2.100.000,-</b>	
	- Honor Pelatih 1x 6	6	200.000,-	1.200.000,-	<b>1.200.000,-</b>	<b>A D D</b>
	<b>Konsumsi Latihan</b>					<b>A D D</b>
	- Snack	312	5.000,-	1.560.000,-		
	- Air mineral	12	12.000,-	144.000,-	<b>1.704.000,-</b>	
<b>2.3.2.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>					
	- Bola Sepak	4	250.000,-	1.000.000,-		<b>A D D</b>
	- Kaos Team	20	60.000,-	1.200.000,-	<b>2.200.000,-</b>	

<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>7.204.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b> <b>ADD : 7.204.000,-</b>		
<b>JUMLAH : 7.204.000,-</b>		



**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  
 Kegiatan : Pemberian tunjangan ke semua RT/RW, Dan Biaya Mamin Rapat RT/RW  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 2 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.1.4</b>	<b>Operasional RT/RW</b>					
<b>2.1.4.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	- Tunjangan RT/RW 48x12	576	25.000,-	14.400.000,-	<b>14.400.000,-</b>	<b>A D D</b>
	BELANJA MAKAN DAN MINUM			480.000,-		
	- Snack Pembinaan 2 x	96	5.000,-	60.000,-		
	- Air Mineral	4	15.000,-	1.440.000,-		
	- Nasi Kotak	96	15.000,-		<b>1.980.000,-</b>	<b>A D D</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>16.380.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 16.380.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 16.380.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pembinaan Kemasyarakatan  
 Kegiatan : Pembinaan Ketentraman Dan Ketertiban  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 2 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.3</b>	<b>BIDANG KEMASYARAKATAN</b>					
<b>2.3.1</b>	<b>KEGIATAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN</b>					
<b>2.3.1.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	Belanja Makan Dan Minum					<b>A D D</b>
	- Snack Jaga Malam 45 x 12		5.000,-	15.000,-		
	- Air mineral	540	-	2.700.000,-		
	- Nasi Kotak Gotong Royong	12 108	15.000,- -	180.000,- 1.620.000,-	<b>4.500.000,-</b>	
<b>2.3.1.2</b>	<b>Belanja Modal Lainnya</b>					
	- Senter	6	150.000,-	900.000,-	<b>900.000,-</b>	<b>A D D</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>5.400.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 5.400.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 5.400.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pelaksanaan Pembangunan Desa  
 Kegiatan : Pembangunan Pavingisasi  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 1 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KOD E REK ENIN G	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volu me	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.2</b>	<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>					
<b>2.2.1</b>	<b>PEMBANGUNAN PAVINGISASI</b>					
<b>2.2.1.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan					<b>A D D</b>
	- Ketua	1	500.000,-	500.000,-		
	- Sekreta ris	1	400.000,-	400.000,-		
	- Bendah ara	1	400.000,-	400.000,-		
	- Anggota	4	250.000,-	1.000.000,-	<b>2.300.000,-</b>	
	Upah Pekerja					<b>A D D</b>
	- Tukang 4 x 7					
	- Kuli 8 x 7	28 56	70.000,- 65.000,-	1.960.000,- 3.640.000,-		
<b>2.2.1.2</b>	<b>Belanja Modal</b>					



Belanja Bahan / Material						
- Paving stone				11.000.000,		
- Semen						
- Pasir	200	55.000,-				
- Koral	60	60.000,-		3.600.000,-		
- Kayu	100	95.000,-		9.500.000,-		
begistin	30	175.000,-		5.250.000,-		
g	50	25.000,-		1.250.000,-		
- Uskup	600	6.000,-		3.600.000,-	<b>34.200.000,-</b>	<b>A D D</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>42.100.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 42.100.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 42.100.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Peningkatan Kedisiplin Aparatur Pemerintahan Desa  
 Kegiatan : Pemberian Tunjangan aparatur Pemerintah Desa  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 2 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.1</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>					
<b>2.1.1</b>	<b>Belanja Pegawai</b>					
<b>1.1</b>						
	- Tunjangan kepala desa 1x 12	12	1.400.000,-	16.800.000,-	<b>344.400.000,-</b>	T P A P D
	- Tunjangan perangkat desa 26 x12	31	1.050.000,-	327.600.000,-		
		2	0,-	00,-		
	- Tunjangan BPD 9 x 12		200.000,-	21.600.000,-	<b>28.200.000,-</b>	A D D
	- Honor Bendahara 1 x 12		-	0,-		
	- Honor Kordinator Desa 1X12	10	250.000,-	3.000.000,-		
	- Honor Petugas Pengisian Profil Desa	8	200.000,-	2.400.000,-		
		12	-	0,-		
		12	100.000,-	1.200.000,-		
		12	-	0,-		
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>372.600.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>TPAPD : 344.400.000,-</b>						
<b>ADD : 28.200.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 372.600.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pemberdayaan masyarakat.  
 Kegiatan : Pemberian bantuan BUMDes dan Tunjangan LPM  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 2 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Vol	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.4.5</b>	<b>Operasional LPM</b>					
<b>2.4.5.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	Tunjangan LPM			600.000,-		<b>A D D</b>
	- Ketua 1x12			-		
	- Sekretaris 1x12			480.000,-		
	- Bendahara 1x12	12	50.000,-	480.000,-		
	- Anggota 3x12	12	40.000,-	-		
		12	40.000,-	1.080.000,-	<b>2.640.000,-</b>	
		36	30.000,-	0,-		
<b>2.4.5.2</b>	- Bantuan keuangan BUMDes		30.000.000,-	30.000.000,-	<b>30.000.000,-</b>	
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>32.640.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 32.640.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 32.640.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pelaksanaan Pembangunan Desa.

Kegiatan : Perbaikan Kantor Balai Desa

Lokasi : Desa Rowogempol

Waktu Pelaksanaan : 1 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.2.2</b>	<b>PERBAIKAN KANTOR BALAI DESA</b>					
<b>2.2.2.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>			560.000,-		<b>A D D</b>
	- Upah Tukang	8	70.000,-	520.000,-	<b>1.080.000,-</b>	
	- Upah Pekerja	8	65.000,-	-		
<b>2.2.2.2</b>	<b>Belanja Modal</b>					
	- Cat Tambok			770.000,-		<b>A D D</b>
	- Cat Kayu			-		
	- Kuas			560.000,-		
	- Timba		110.000,	144.000,-		
	- Semen		-	-		
	- Pasir	7	56.000,-	42.000,-		
	- Batu Padas	10	24.000,-	610.000,-		
		6	7.000,-	-		
		6	61.000,-	750.000,-		
		10	125.000,	-		
		6	-	900.000,-		
		1000	9.000,-	-	<b>3.776.000,-</b>	
	-					
<b>JUMLAH</b>					<b>4.856.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 4.856.000,-</b>						
<b>UMLAH : 4.856.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Tak Terduga  
 Kegiatan : Bantuan Sosial .  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 1 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KOD E REK ENIN G	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
2.5. 2	-Bantuan sosial lansia		250.000	11.500.000	<b>40.000.000</b> ,-	<b>A D D</b>
	-Bantuan Hibah haul dan imtihan	46	,-	,-		
	-Bantuan Biaya Kesehatan	30	150.000	13.500.000		
		90	,-	,-		
<b>JUMLAH</b>					<b>40.000.000</b> ,-	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 40.000.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 40.000.000,-</b>						



**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  
 Kegiatan : Konsumsi Rapat BPD.  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 2 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.1.3</b>	<b>Operasional BPD</b>					
<b>2.1.3.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	KONSUMSI RAPAT					
	- Snack rapat 9 x 6	54	8.000,-	432.000,-		A D D
	- Air mineral	54	3.000,-	162.000,-	<b>594.000,-</b>	
<b>JUMLAH</b>					<b>594.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 594.000,-</b>						
<b>UMLAH : 594.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pemberdayaan Masyarakat  
 Kegiatan : Memperingati Hari Kemerdekaan Indonesia/PHBN  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 1 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.4.3</b>	<b>Biaya Kegiatan peringatan PHBN</b>					
<b>2.4.3.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	- Umbul-Umbul			1.250.000,-		
	- Spanduk Proklamasi Kemerdekaan			-		
	- Tiang Bendera	10	125.000,-	250.000,-		
	- Tiang Umbul-Umbul	1	250.000,-	240.000,-		
	- Bendera Merah Putih	20	12.000,-	120.000,-		
	- Konsumsi Rapat Panitia	10	12.000,-	1.000.000,-		
		20	50.000,-	-	<b>3.100.000,-</b>	<b>A D</b>
		24	10.000,-	240.000,-	-	<b>D</b>
	<b>Honor Panitia</b>					
	- Ketua	1	250.000,-	250.000,-		
	- Sekretaris	1	150.000,-	150.000,-		
	- Bendahara	1	150.000,-	150.000,-		
	- Anggota	3	100.000,-	300.000,-	<b>850.000,-</b>	<b>A D</b>
<b>JUMLAH</b>					<b>3.950.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 3.950.000,-</b>						
<b>UMLAH : 3.950.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pemberdayaan Masyarakat  
 Kegiatan : Pelaksanaan Memperingati Hari Besar Islam/PHBI  
 Lokasi : Desa Rowogempol  
 Waktu Pelaksanaan : 1 Semester

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.4.4</b>	<b>Biaya Kegiatan peringatan PHBI</b>					
<b>2.4.4.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	- Honor Penceramah			1.000.000,-		<b>A D D</b>
	- Spanduk/Benner	2	500.000,-	-		
	- Sewa Sound	2	200.000,-	400.000,-		
	- Sewa Terop	1	800.000,-	800.000,-		
	- Konsumsi Rapat Panitia 1 x 15	15	10.000,-	150.000,-		
	- Air Mineral	2	13.000,-	26.000,-	<b>3.326.000,-</b>	
	<b>Honor Panitia</b>					<b>A D D</b>
	- Ketua	1	100.000,-	100.000,-		
	- Sekretaris	1	75.000,-	75.000,-		
	- Bendahara	1	75.000,-	75.000,-		
	- Anggota	3	50.000,-	150.000,-	<b>400.000,-</b>	
<b>JUMLAH</b>					<b>3.726.000,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>ADD : 3.726.000,-</b>						
<b>JUMLAH : 3.726.000,-</b>						

**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pelaksanaan Pembangunan Desa  
 Kegiatan : Pembangunan Pavingisasi  
 Lokasi : Dusun Gesing, Aras Kidul dan Rowo  
 Waktu Pelaksanaan : 24 hari

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.2.3</b>	<b>Pembangunan Pavingisasi Dusun Gesing, Aras Kidul dan Rowo</b>					
<b>2.2.3.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	Belanja barang habis pakai					<b>D D</b>
	- kertas HVS 80 Gram F4		42.000,-			
	- Kertas Foto	1	35.000,-	42.000,-		
	- Plastic Mika Berwarna	1	32.000,-	35.000,-		
	- Buku Folio Bergaris	1	18.000,-	32.000,-		
	- Buku Folio Bergaris	5	7.000,-	90.000,-		
	- Matrai 6000	30	4.000,-	210.000,-		
	- Matrai 3000	30	22.000,-	120.000,-		
	- Bolpoint Standart	1	11.000,-	22.000,-		
	- Kwitansi	4	7.000,-	44.000,-		
	- Nota	7	8.000,-	49.000,-		
	- Lem Glukol	2		16.000,-		
	- tinta printer	4	50.000,-	200.000,-		
	- foto copy	1	130.479,-	130.479,-		
	- Jilid	4	35.000,-	140.000,-	<b>1.130.479,-</b>	
	Honor Tim Panitia		1.000.000			<b>D D</b>
	- Ketua	1	,-	1.000.000,-		
	- Sekretaris	1	750.000,-	750.000,-		
	- bendahara	1	750.000,-	750.000,-		
	- Anggota	5	400.000,-	2.000.000,-	<b>4.500.000,-</b>	

	Belanja Makan Minum - Konsumsi Rapat	90	5.000,-	450.000,-	<b>450.000,-</b>	
	Upah Pekerja - Ongkos Tukang 6 x 24 - Ongkos pekerja 12 x 24	144 288	70.000,- 65.000,-	10.080.000,- - 18.720.000,- -	<b>28.800.000,-</b>	<b>D D</b>
<b>2.2.3.2</b>	<b>Belanja Modal</b>					
	Belanja Bahan / Material - Paving stone - Semen - Pasir - Koral - Kayu begisting - Uskup	800 130 175 35 50 1.8 00	55.000,- - 60.000,- - 95.000,- - 175.000 - 25.000,- - 6.000,-	44.000.000,- 7.800.000,- 16.625.000,- 6.125.000,- 1.250.000,- 10.800.000,-	<b>86.600.000,-</b>	<b>D D</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>121.480.479,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>DANA DESA : 121.480.479,-</b>						
<b>JUMLAH : 121.480.479,-</b>						



**RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015**

**PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL**

**KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN**

Bidang : Pelaksanaan Pembangunan Desa  
 Kegiatan : Pembangunan Saluran Pembuangan Air (SPA)  
 Lokasi : Dusun Pendopo  
 Waktu Pelaksanaan : 24 hari

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			Jumlah Belanja	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.2.4</b>	<b>Pembangunan Saluran Pembuangan Air (SPA)</b>					
<b>2.2.4.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	Belanja barang habis pakai					
	- kertas HVS 80 Gram F4					
	- Kertas Foto	1	42.000,-	42.000,-		
	- Plastic Mika Berwarna	1	35.000,-	35.000,-		
	- Buku Folio Bergaris	1	32.000,-	32.000,-		
	- Matrai 6000	5	18.000,-	90.000,-		
	- Matrai 3000	30	7.000,-	210.000,-		
	- Bolpoint Standart	30	4.000,-	120.000,-		
	- Bolpoint Standart	1	22.000,-	22.000,-		
	- Kwitansi	4	11.000,-	44.000,-		
	- Nota	7	7.000,-	49.000,-		
	- Lem Glukol	2	8.000,-	16.000,-		
	- tinta printer	4	50.000,-	200.000,-		
	- foto copy	1	130.479,-	130.479,-		
	- Jilid	4	35.000,-	140.000,-	<b>1.130.479,-</b>	
	Honor Tim Panitia					
	- Ketua	1	1.000.000,-	1.000.000,-		
	- Sekretaris	1	750.000,-	750.000,-		
	- bendahara	1	750.000,-	750.000,-		
	- Anggota	5	400.000,-	2.000.000,-	<b>4.500.000,-</b>	<b>D D</b>

	Belanja Makan Minum - Konsumsi Rapat	90	5.000,-	450.000,-	<b>450.000,-</b>	
	Upah Pekerja - Ongkos Tukang 8 X 24 - Ongkos pekerja 16 X 24	19 2 38 4	70.000,- 65.000,-	13.440.000,- - 24.960.000,- -	<b>38.400.000,-</b>	<b>D D</b>
<b>2.2.4.2</b>	<b>Belanja Modal</b>					
	- Batu Belah - Pasir Pasang - Semen - Kayu - Paku - Cangkul - Gancu - Sekop	380 166 174 20 2 3 1 2	125.000,- 95.000,- ,- 60.000,- ,- 140.000,- 0,- 20.000,- 166,- 174.750.000,- 20,- 2.750.000,- 3,- 1.750.000,- 2,-	47.500.000,- 15.770.000,- 10.440.000,- 2.800.000,- 40.000,- 225.000,- 75.000,- 150.000,-	<b>77.000.000,-</b>	<b>D D</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>121.480.479,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>DANA DESA : 121.480.479,-</b>						
<b>JUMLAH : 121.480.479,-</b>						

## RENCANA ANGGARAN BIAYA TAHUN 2015

### PEMERINTAH DESA ROWOGEMPOL

### KECAMATAN LEKOK KABUPATEN PASURUAN

Bidang : Pelaksanaan Pembangunan Desa  
 Kegiatan : Pembangunan Pagar Kuburan  
 Lokasi : Dusun Rowo  
 Waktu Pelaksanaan : 18 hari

**Rincian Pendanaan :**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN			JUMLAH BELANJA	K E T
		Volume	Harga Satuan	Jumlah		
<b>2.2.5</b>	<b>Pembangunan Pagar kuburan di dusun Rowo</b>					
<b>2.2.5.1</b>	<b>Belanja Barang Dan Jasa</b>					
	Belanja barang habis pakai					
	- Hertas HVS 80 Gram F4					
	- Kertas Buffalo					
	- Plastic Mika	1	42.000,-	42.000,-		
	- Berwarna	1	35.000,-	35.000,-		
	- Buku Folio	2	32.000,-	64.000,-		
	- Bergaris	1	18.000,-	18.000,-		
	- Materi 6000	20	7.000,-	140.000,-		
	- Materi 3000	20	4.000,-	80.000,-		
	- Bolpoint Standart	1	20.000,-	20.000,-		
	- Kwitansi	2	11.000,-	22.000,-		
	- Nota	2	7.000,-	14.000,-		
	- Lem Glukol	1	7.000,-	7.000,-		
	- Cetak foto	1	18.000,-	18.000,-		
	- foto copy	1	125.239,-	125.239,-		
	- Jilid	4	20.000,-	80.000,-		
	-tinta printer	4	50.000,-	200.000,-	<b>865.239,-</b>	<b>D D</b>

	Honor Tim Panitia					
	- Ketua	1	600.000,-	600.000,-		<b>D D</b>
	- Sekretaris	1	400.000,-	400.000,-		
	- bendahara	1	400.000,-	400.000,-		
	- Anggota	2	300.000,-	600.000,-	<b>2.000.000,-</b>	
	Belanja Makan Minum					<b>D D</b>
	- Konsumsi Rapat	40	5.000,-	200.000,-	<b>200.000,-</b>	
	Upah Pekerja					<b>D D</b>
	- Ongkos Tukang 4x18			5.040.000		
	- Ongkos pekerja 6x18	72	70.000,-	7.020.000		
		108	65.000,-		<b>12.060.000,-</b>	
<b>2.2.5.2</b>	<b>Belanja Modal</b>					
	Belanja Bahan / Material		800,-	8.000.000		<b>D D</b>
			95.000			
	- Batu bata		60.000	16.150.00		
	- Pasir	10.000		0,-		
	- Semen	170		9.000.000		
	- Koral	150	175.00			
	- Besi	25	0,-	4.375.000		
	- Timba	134				
		5	10.000	8.040.000		
				50.000,-	<b>45.615.000,-</b>	
<b>JUMLAH BELANJA</b>					<b>60.740.239,-</b>	
<b>JUMLAH DANA :</b>						
<b>DANA DESA : 60.740.239,-</b>						
<b>JUMLAH : 60.740.239,-</b>						





















Tanggal: 26-05-2015  
 Untuk: Tuan Toko: ROLLOTEMPOL

NOTA NO. ....

Banyaknya	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
60 BAK	SEMERIF	60.000	3.600.000

**TOKO "GUNA LANCAR"**  
 Suplai dan Jasa Perbaikan  
 JLN. RAYA 1100 PAK  
 TELP. 0343 481367  
 PASURUAN

Jumlah Rp. 3.600.000

Tanda terima: [Signature]  
 Nama dan: [Signature]

Tanggal: 26-05-2015  
 Untuk: Tuan Toko: ROLLOTEMPOL

NOTA No. ....

KYAMITA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1 BT	Meubel *LIN*	7.000.000	7.000.000

**Meubel \*LIN\***  
 Jual Alat Meubel  
 Rumah Tangga & Kantor  
 Jl. Raya Ngurah  
 PASURUAN

Jumlah Rp. 7.000.000

Tanda terima: [Signature]  
 Nama dan: [Signature]

Tanggal: 24-03-2015  
 Untuk: Tuan Toko: ROLLOTEMPOL

NOTA NO. ....

Banyaknya	NAMA BARANG	Harga	Jumlah
4 kg	CRT Tembok	116.000	476.000
5 btl	WISU CAT	56.000	280.000
3 bh	KUGS	27.000	81.000
2 bh	Timbok	7.000	14.000
5 BAK	SEMERIF	61.000	305.000

**TOKO "GUNA LANCAR"**  
 Suplai dan Jasa Perbaikan  
 JLN. RAYA 1100 PAK  
 TELP. 0343 481367  
 PASURUAN

Jumlah Rp. 1.156.000

Tanda terima: [Signature]

Tanggal: 27-03-2015  
 Untuk: Tuan Toko: ROLLOTEMPOL

NOTA NO. ....

Banyaknya	NAMA BARANG	Harga	Jumlah
3 M	POLIK	125.000	375.000
500 b	Batu pias	3.000	1.500.000

**TOKO "GUNA LANCAR"**  
 Suplai dan Jasa Perbaikan  
 JLN. RAYA 1100 PAK  
 TELP. 0343 481367  
 PASURUAN

Jumlah Rp. 1.875.000

Tanda terima: [Signature]

Tanggal 26-05-2015  
 Untuk Tujuan Toko Rawadempol

NOTA NO. \_\_\_\_\_

NO	NAMA BARANG	Harga	Jumlah
1	pasir	35.000	9.700.000

**TOKO "GUNALANCAR"**  
 Suplier Bahan Bangunan  
 J. N. RAYA NIGOPAK  
 TELP. 0343 481387  
 PASURUAN

Tanda terima \_\_\_\_\_ Jumlah Rp. 9.700.000

Tanggal 26-05-2015  
 Untuk Tujuan Toko Rawadempol

NOTA NO. \_\_\_\_\_

NO	NAMA BARANG	Harga	Jumlah
1	KAYU RESILING	25.000	1.250.000

**TOKO "GUNALANCAR"**  
 Suplier Bahan Bangunan  
 J. N. RAYA NIGOPAK  
 TELP. 0343 481387  
 PASURUAN

Tanda terima \_\_\_\_\_ Jumlah Rp. 1.250.000

Tanggal 26-05-2015  
 Untuk Tujuan Toko Rawadempol

NOTA NO. \_\_\_\_\_

NO	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1	KORDEL	178.000	5.250.000

**TOKO "GUNALANCAR"**  
 Suplier Bahan Bangunan  
 J. N. RAYA NIGOPAK  
 TELP. 0343 481387  
 PASURUAN

Tanda terima \_\_\_\_\_ Jumlah Rp. 5.250.000

Tanggal 28-05-2015  
 Untuk Tujuan Toko Rawadempol

NOTA NO. \_\_\_\_\_


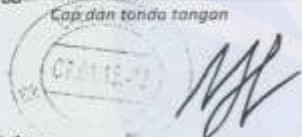

NO	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1	printer	3.000.000	3.000.000
2	komputer	5.000.000	5.000.000

**MD MURTIH COMPUTER**  
 Jl. Baworono - Randa (Kampung BKA)  
 Telp. (0343) 414031, 7725181

Tanda terima \_\_\_\_\_ Jumlah Rp. 8.000.000



SURAT SETORAN PAJAK

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p><b>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</b></p>		<p>LEMBAR <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</span></p>																								
	<p>Untuk Arsip Wajib Pajak</p>																										
<p>NPWP : 00 958 090 3 627 000</p> <p><small>Disi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : DESA RAWOSEMPOL</p> <p>ALAMAT WP : DESA RAWOSEMPOL KEC. LEKOK</p>																											
<p>NOP : _____</p> <p><small>Disi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP : _____</p>																											
<p>Kode Akun Pajak : 411211</p> <p>Kode Jenis Setoran : 100</p>		<p>Uraian Pembayaran : PPH</p> <p>PEMBELIAN KURSI DS RAWOSEMPOL</p> <p>KEC. LEKOK.</p>																									
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Jan</th> <th>Feb</th> <th>Mar</th> <th>Apr</th> <th>Mei</th> <th>Jun</th> <th>Jul</th> <th>Ags</th> <th>Sep</th> <th>Okt</th> <th>Nov</th> <th>Des</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	✓												<p>Tahun Pajak</p> <p style="font-size: 1.2em;">2015</p> <p><small>Disi Tahun terutangnya Pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																
✓																											
<p>Nomor Ketetapan : _____ / _____ / _____ / _____</p> <p><small>Disi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT</small></p>																											
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 400.000,- <small>Disi dengan rupiah penuh</small></p> <p>Terbilang : EMPAT RATUS RIBU RUPIAH.</p>																											
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal : 15-10-15</p> <p><small>Cap dan tanda tangan</small></p>  <p>Nama Jelas : _____</p>		<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Tanggal : _____</p> <p><small>Cap dan tanda tangan</small></p>  <p>Nama Jelas : ASMAWI</p>																									
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																											
<p>F.2.0.32.01</p>																											
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																											
<p>F.2.0.32.01</p>																											















LAMPIRAN I

SURAT SETORAN PAJAK

 KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT SETORAN PAJAK <b>(SSP)</b>	LEMBAR <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</span> Untuk Arsip Wajib Pajak											
	NPWP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">958</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">090</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">624</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000</span> Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki												
NAMA WP : DESA ROWOSEMPOL ALAMAT WP : DESA ROWOSEMPOL KEC LEROK													
NOP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak													
ALAMAT OP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span>													
Kode Akun Pajak <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span>	Kode Jenis Setoran <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span>	Uraian Pembayaran : PPH 22 PEMBELIAN KOMPUTER DAN PRINTER DESA ROWOSEMPOL - KEC. LEROK											
Masa Pajak												Tahun Pajak	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	2015	
	✓											Diisi Tahun terutangnya Pajak	
Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan													
Nomor Ketetapan : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT													
Jumlah Pembayaran : Rp. 108.000,- Terbilang : SERATUS DELAPAN RIBU RUPIAH Diisi dengan rupiah penuh													
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 19-10-15 Cap dan tanda tangan							Wajib Pajak/Penyetor _____, Tanggal _____ Cap dan tanda tangan						
Nama Jelas : _____							Nama Jelas : _____						
" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa " Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran													

**SURAT SETORAN PAJAK**



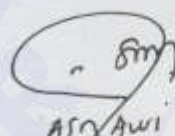
 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p><b>SURAT SETORAN PAJAK</b> <b>(SSP)</b></p>	<p>LEMBAR <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>Untuk Arsip Wajib Pajak</p>																																		
<p>NPWP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">958</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">090</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">624</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000</span></p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : DESA ROWOEMPOL</p> <p>ALAMAT WP : DESA ROWOEMPOL KEC. LEKOK</p>																																				
<p>NOP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span></p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP : .....</p>																																				
<p>Kode Akun Pajak</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span></p>	<p>Kode Jenis Setoran</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span></p>	<p>Uraian Pembayaran : PPH 22 PEMBUATAN PAVIMIS DAM UKUP DESA ROWOEMPOL KEC. LEKOK</p>																																		
<p>Masa Pajak</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:8%;">Jan</td> <td style="width:8%;">Feb</td> <td style="width:8%;">Mar</td> <td style="width:8%;">Apr</td> <td style="width:8%;">Mei</td> <td style="width:8%;">Jun</td> <td style="width:8%;">Jul</td> <td style="width:8%;">Ags</td> <td style="width:8%;">Sep</td> <td style="width:8%;">Okt</td> <td style="width:8%;">Nov</td> <td style="width:8%;">Des</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des					✓								<p>Tahun Pajak</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span></p> <p><small>Diisi Tahun terutangnya Pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
				✓																																
<p>Nomor Ketetapan : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span></p> <p><small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT</small></p>																																				
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 197.100.- <small>Diisi dengan rupiah penuh</small></p> <p>Terbilang : SERATUS SEMBILAN PULUH TUJUH RIBU SERATUS RUPIAH</p>																																				
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal <u>20-11</u></p> <p><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Nama Jelas : .....</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Tanggal .....</p> <p><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Nama Jelas : <u>ASTAWI</u></p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																				







**SURAT SETORAN PAJAK**

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p><b>SURAT SETORAN PAJAK</b> <b>(SSP)</b></p>	<p>LEMBAR <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>Untuk Arsip Wajib Pajak</p>																																		
<p>NPWP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">958</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">090</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">624</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000</span></p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : DESA RAWOSEMPOL</p> <p>ALAMAT WP : DESA RAWOSEMPOL KEC. LEKOK</p>																																				
<p>NOP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span></p> <p><small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP : .....</p>																																				
<p>Kode Akun Pajak</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span></p>	<p>Kode Jenis Setoran</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span></p>	<p>Uraian Pembayaran : PPH 22 PEMBAYARAN PAPAH MORTGAGI DESA RAWOSEMPOL KEC. LEKOK</p>																																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Jan</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p><small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small></p>												Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des						✓							<p>Tahun Pajak</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span></p> <p><small>Diisi Tahun terutangnya Pajak</small></p>
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des																									
					✓																															
<p>Nomor Ketetapan : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span></p> <p><small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT</small></p>																																				
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 202,500,- <small>Diisi dengan rupiah penuh</small></p> <p>Terbilang : DUA RATUS DUA RIBU LIMA RATUS RUPIAH.</p>																																				
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal <u>19-10-14</u></p> <p><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Nama Jelas : .....</p>						<p>Wajib Pajak/Penyetor</p> <p>Tanggal .....</p> <p><small>Cap dan tanda tangan</small></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Nama Jelas : ASRIAWI</p>																														
<p>" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "</p> <p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																																				
<p>F.2.0.32.01</p>																																				


















**SURAT SETORAN PAJAK**

 <p><b>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b></p>	<p><b>SURAT SETORAN PAJAK</b> <b>(SSP)</b></p>	<p>LEMBAR <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>Untuk Arsip Wajib Pajak</p>											
<p>NPWP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">958</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">090</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">624</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">000</span>  <small>Diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small></p> <p>NAMA WP : DESA ROWOSEMPOL</p> <p>ALAMAT WP : DESA ROWOSEMPOL KEC. LEKOK</p>													
<p>NOP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span>  <small>Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small></p> <p>ALAMAT OP : _____</p>													
<p>Kode Akun Pajak <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span></p>	<p>Kode Jenis Setoran <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span></p>	<p>Uraian Pembayaran : PPH 22 PEMBAGUAN PASIR DESA ROWOSEMPOL KEC. LEKOK</p>											
Masa Pajak												Tahun Pajak	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span>	
				✓								<small>Diisi Tahun terutangnya Pajak</small>	
<small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small>													
<p>Nomor Ketetapan : _____ / _____ / _____ / _____ / _____  <small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT</small></p>													
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 120.250.- <small>Diisi dengan rupiah penuh</small>                  Terbilang : SEKATUS DUA PULUH DELAPAN RIBU DUA RATUS LIMA PULUH RUPIAH</p>													
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran                  Tanggal <u>15-10-15</u>  <small>Cap dan tanda tangan</small></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Nama Jelas : _____</p>							<p>Wajib Pajak/Penyetor                  _____, Tanggal _____  <small>Cap dan tanda tangan</small></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Nama Jelas : <u>ASMAWI</u></p>						
<p>* Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa *                  Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>													





