



**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
(ADD) OLEH PEMERINTAH DESA DI DESA TAMANAGUNG
KECAMATAN CLURING KABUPATEN BANYUWANGI**

*Accountability Of Village Fund Allocation Management By Village Government
In Tamanagung Village Cluring Subdistrict Banyuwangi District*

SKRIPSI

Oleh

**Estu Tri Anggita
NIM 130910201005**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
(ADD) OLEH PEMERINTAH DESA DI DESA TAMANAGUNG
KECAMATAN CLURING KABUPATEN BANYUWANGI**

Accountability Of Village Fund Allocation Management By Village Government

In Tamanagung Village Cluring Subdistrict Banyuwangi District

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Ilmu Administrasi Negara (S1) dan mencapai gelar Sarjana Sosial

Oleh

**Estu Tri Anggita
NIM 130910201005**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Ibunda Martin dan ayahanda Kasmanto terimakasih yang senantiasa selalu mendoakan, memberikan kasih sayang, semangat serta nasehat dan pengorbanan yang tak terbalaskan selama ini;
2. Kakak kandungku Dian Wahyu Putra dan Vivi Rachmawati, yang selama ini memberikan kasih sayang, serta dukungan, motivasi selama ini;
3. Seluruh keluarga besarku yang telah memeberikan kasih sayang dan selalu memberi dukungan;
4. Guru-guruku mulai dari SDN 07 Tamanagung, SMPN 01 Genteng, SMAN 1 Genteng, hingga Universitas Jember yang telah memberikan bimbingan serta berbagi ilmu pengetahuan dan pengalaman hidup yang sangat berharga;
5. Almamater tercinta UNIVERSITAS JEMBER, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Poltik, Ilmu Administrasi Negara.

MOTTO

Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang berilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.

(QS. Al-Mujadillah:11)

Hai orang-orang yang beriman, Jadikanlah sabar dan shalatmu Sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar.

(QS. Al-Baqarah: 153)

Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan

(QS. Al-Insyirah : 6)

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

nama : Estu Tri Anggita

NIM : 130910201005

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah desa di desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi 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 bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 12 April 2018

Yang menyatakan,

(Estu Tri Anggita)

NIM 130910201005

SKRIPSI

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
OLEH PEMERINTAH DESA DI DESA TAMANAGUNG KECAMATAN
CLURING KABUPATEN BANYUWANGI**

*Accountability Of Village Fund Allocation Management By Village Government
In Tamanagung Village Cluring Subdistrict Banyuwangi District*

Oleh

Estu Tri Anggita
NIM 130910201005

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : **Drs. Anwar, M.Si**

Dosen Pembimbing Anggota : **Dr. Sutomo, M.Si**

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Oleh Pemerintah Desa Di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi” karya Estu Tri Anggita telah diuji dan disahkan pada:

Hari, tanggal : 31 Mei 2018

Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim penguji,

Ketua,

Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si

NIP 195805101987022001

Pembimbing Utama,

Pembimbing Anggota,

Drs. Anwar, M.Si

NIP 196306061988021001

Anggota I,

Dr. Sutomo M.Si

NIP 196503121991031003

Anggota II,

Dr. Selfi Budi Heliastuti, M.Si

NIP 197003221995122001

Abul Haris Suryo N, S.IP, M.Si

NIP 198210292015041001

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dr. Ardiyanto, M.Si

NIP 195808101987021002

RINGKASAN

Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Oleh Pemerintah Desa Di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2016; Estu Tri Anggita, 130910201005; 2018: 151 halaman; Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi Tahun anggaran 2016. Menurut Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 tentang alokasi dana desa dan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 Tentang keuangan desa, Alokasi dana desa selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus. ADD yang diterima oleh pihak pemerintah desa Tamanagung pada tahun 2016 sebesar Rp. 500.495.000. Dana yang diperoleh oleh Desa Tamanagung digunakan untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, kegiatan pembinaan kemasyarakatan desa dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa. Untuk mencapai tujuan penggunaan alokasi dana desa (ADD) sangat diperlukan Akuntabilitas dalam hal pengelolaan alokasi dana desa (ADD). Untuk menciptakan akuntabilitas sangat diperlukan pengelolaan alokasi dana desa (ADD) yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan oleh pemerintahan dan masyarakat desa. Adapun pengelolaan alokasi dana desa (ADD) dimulai dari berbagai tahapan yaitu: perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan. Dari 4 Tahapan pengelolaan alokasi dana desa (ADD) dilihat akuntabilitas dari segi akuntabilitas vertikal dan akuntabilitas horizontal. Selain itu ditinjau melalui 4 dimensi akuntabilitas yaitu akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas kebijakan dan akuntabilitas program.

Adapun permasalahan yang ada di Desa Tamanagung dalam hal pengelolaan alokasi dana desa (ADD) yaitu adanya perbedaan besaran ADD pada tahun 2016, tidak dialokasikannya kegiatan pelaksanaan pembangunan pada tahun

2016, dalam (RKPDesa) dana bantuan alokasi dana desa (ADD) hanya dianggarkan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa dan pembinaan kemasyarakatan saja, kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintah desa Tamanagung dapat dikatakan bahwa program pemberdayaan masyarakat tidak dalam konteks substansi memberdayakan ekonomi. Dari permasalahan tersebut menjadi menarik untuk diteliti terkait akuntabilitas pengelolaan ADD oleh pemerintah desa di desa Tmanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan tiga teknik pengambilan data, yaitu: dokumentasi, wawancara, dan observasi. Penelitian ini juga menggunakan data primer maupun sekunder. Untuk menentukan informan pada proses wawancara dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive sampling*. Jumlah keseluruhan informan dalam penelitian ini adalah 7 orang yang akan diwawancarai terkait bagaimana akuntabilitas pengelolaan ADD oleh pemerintah desa. Dari data yang yang diperoleh tersebut kemudian akan dianalisis dengan menggunakan teknik analisis data interaktif yang disampaikan oleh Miles dan Huberman.

Berdasarkan analisis data untuk mengetahui akuntabilitas pengelolaan ADD oleh pemerintah Desa Tamanagung, dalam pengelolaan ADD terdapat 4 Tahapan yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan. Dari 4 tahapan pengelolaan tersebut dilihat akuntabilitas dari segi akuntabilitas vertikal dan akuntabilitas horizontal. Selain itu peneliti meninjau dari 4 dimensi akuntabilitas yaitu akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas kebijakan dan akuntabilitas program.

Dalam akuntabilitas pengelolaan ADD oleh pemerintah desa di Desa Tamanagung sudah dapat dikatakan cukup baik. Dilihat dari segi akuntabilitas vertikal dan akuntabilitas horizontal serta 4 dimensi akuntabilitas pemerintah desa Tamanagung telah mampu mempertanggungjawabkan pengelolaan ADD pada setiap tahapan namun harus tetap diberikan bimbingan dari pemerintah kecamatan agar dalam menyusun pertanggungjawaban alokasi dana desa (ADD) tidak mengalami kesalahan dalam penyusunannya.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah desa di desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dr. Ardiyanto, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Ahmad Toha, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Dr. Sutomo, M.Si selaku ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik sekaligus sebagai Dosen Pembimbing Anggota yang telah memberikan bimbingan, dukungan, saran pemikiran, waktu, kesabaran dalam penyusunan skripsi ini. Serta keikhlasan dalam mendengarkan keluh kesah selama penyusunan skripsi ini dan motivasi untuk segera menyelesaikan skripsi ini;
4. Drs. Anwar, M.Si selaku dosen Pembimbing utama yang telah memberikan dukungan, saran pikiran, waktu, kesabaran dan memberikan pemahaman tentang penyusunan skripsi ini. Serta keiklasan dalam mendengarkan keluh kesah selama penyusunan skripsi ini dan motivasi untuk tidak menyerah.
5. Drs. Supranoto, M.Si, selaku dosen pembimbing akademik yang telah memberikan masukan, saran dan bimbingan mengenai Skripsi maupun mengenai akademik selama saya mahasiswa baru sampai lulus saat ini;
6. Tim penguji terimakasih yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran pada saat menguji sehingga skripsi ini dapat disempurnakan;

7. Seluruh dosen Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
8. Kedua orang tuaku Ayahanda Kasmanto dan Ibunda Martin, kakak kandung ku Dian Wahyu Putra dan Vivi Rachmawati serta sekeluarga besar yang selalu memberikan doa, dukungan, semangat dan motivasi yang sangat berharga;
9. Seluruh informan pemerintah desa Tamanagung dan Bapak camat Cluring serta Bapak Faisol Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Banyuwangi, terimakasih telah memberikan izin penelitian dan telah memberikan data dan informasi yang sangat bermanfaat dan dibutuhkan oleh penulis serta meluangkan waktu dalam keperluan hal penelitian ini;
10. Sahabat seperjuangan: Hanik, Alisa, Ike, Lilis, Nimas, Afida, Ika Debi dan seluruh teman-teman AN angkatan 2013 yang telah menjadi teman diskusi, memberikan semangat, nasehat selama ini;
11. Teman diskusi Sandroka Punanggara yang telah menjadi teman diskusi, memberikan semangat dan dukungangan selama ini;
12. Keluarga besar teman-teman kosan yang telah memberikan doa, kasih sayang, semangat dan arti keluarga serta kebersamaan;
13. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari atas kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun penulis harapkan bagi penyempurnaan tugas akhir ini. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan tambahan pengetahuan bagi penulisan karua tulis selanjutnya.

Jember, 12 April 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PEMBIMBING	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
RINGKASAN	viii
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	13
1.3 Tujuan Penelitian	13
1.4 Manfaat Penelitian	14
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	15
2.1 Konsep Dasar	15
2.2 Otonomi Desa	16
2.2.1 Pengertian Otonomi Desa	16
2.2.2 Pemerintahan Desa dan Pemerintah Desa	19
2.3 Good Governance	22
2.4 Akuntabilitas	24
2.5 Pengelolaan	29
2.5.1 Pengertian Pengelolaan.....	29
2.5.2 Fungsi Pengelolaan	29
2.6 Keuangan desa	32
2.7 Alokasi Dana Desa	35
2.7.1 Pengertian Alokasi Dana Desa	35
2.7.2 Maksud dan Tujuan Alokasi Dana Desa.....	35
2.7.3 Manfaat Alokasi dana Desa	35
2.7.4 Sumber Alokasi Dana Desa	37
2.7.5 Rumus Alokasi Dana Desa	37
2.7.6 Mekanisme Pengelolaan Alokasi Dana Desa	
Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan, Pelaporan	38
2.8 Penelitian Terdahulu	42

2.9 Kerangka Berfikir	44
BAB 3. Metode Penelitian	45
3.1 Pendekatan penelitian	46
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	46
3.3 Situasi Sosial	47
3.3.1 Tempat	47
3.3.2 Pelaku.....	47
3.3.3 Aktivitas.....	48
3.4 Desain penelitian	48
3.4.1 Fokus Penelitian.....	49
3.4.2 Pengumpulan Data.....	50
3.4.3 Penentuan Informan Penelitian	51
3.5 Teknik dan Alat Perolehan Data	52
3.5.1 Observasi	52
3.5.2 Dokumentasi	53
3.5.3 Wawancara.....	54
3.6 Menguji Keabsahan Data	55
3.7 Teknik Analisis Data	57
3.8 Teknik Penyajian Data	60
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	61
4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian	61
4.1.1 Kabupaten Banyuwangi	61
4.1.1.1 Letak dan Keadaan Geografis.....	61
4.1.1.2 Pemerintahan	64
4.1.1.3 Kondisi Penduduk.....	64
4.1.1.4 Kondisi Ekonomi	65
4.1.2 Kecamatan Cluring	66
4.1.2.1 Letak dan Keadaan Geografis.....	66
4.1.2.2 Keadaan Penduduk	68
4.1.2.3 Kondisi Ekonomi	69
4.1.3 Desa Tamanagung.....	70
4.1.3.1 Letak dan Keadaan Geografis.....	70
4.1.3.2 Keadaan Penduduk	72
4.1.3.3 Pemerintahan Desa	73
4.2 Alokasi Dana Desa Tamanagung Tahun 2016	75
4.2.1 Akuntabilitas Proses Pengelolaan (ADD) Desa Tamanagung Tahun 2016	83
4.2.1.1 Tahap Perencanaan	85
4.2.1.2 Tahap Pelaksanaan.....	92
4.2.1.3 Tahap Pengawasan.....	105
4.2.1.4 Tahap Pelaporan	110
4.3 Akuntabilitas Pengelolaan ADD Tamanagung Tahun 2016 .	115
4.4 Analisis Alokasi Dana Desa Tamanagung	127
4.5 Analisis Akuntabilitas Proses Pengelolaan ADD	128
4.6 Analisis Akuntabilitas pengelolaan ADD	141
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	151

5.1 Kesimpulan	151
5.2 Saran	152
DAFTAR PUSTAKA	153
LAMPIRAN	157



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah ADD Kecamatan Cluring Tahun 2016.....	2
Tabel 1.2 Pencairan ADD Desa Tamanagung Tahun 2016.....	2
Tabel 1.3 RKPDesa ADD Desa Tamanagung Tahun 2016.....	3
Tabel 1.4 Realisasi pelaksanaan ADD Tamanagung.....	6
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	42
Tabel 3.1 Tabel Teknik Pemeriksaan Keabsahan data.....	55
Tabel 4.1 Luas Wilayah Kecamatan Cluring.....	67
Tabel 4.2 Jumlah Dusun, RT, RW Kecamatan Cluring.....	68
Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Kecamatan Cluring 2016.....	69
Tabel 4.4 Penduduk Berdasarkan Pekerjaan.....	70
Tabel 4.5 Luas Wilayah Desa Tamanagung Berdasarkan Penggunaannya.....	71
Tabel 4.6 Jumlah Dusun, RT,RW Desa Tamanagung.....	72
Tabel 4.7 Jumlah Penduduk Tiap Dusun Desa Tamanagung.....	72
Tabel 4.8 Data Perangkat Desa Tamanagung Tahun 2017.....	73
Tabel 4.9 Jumlah ADD Kabupaten Banyuwangi.....	75
Tabel 4.10 Jumlah ADD di Desa Tamanagung.....	76
Tabel 4.11 Pencairan ADD di Desa Tamanagung.....	77
Tabel 4.12 Setelah Adanya Perubahan Pagu Anggaran.....	81
Tabel 4.13 Kegiatan Desa Tamanagung Dibiayai oleh ADD.....	81
Tabel 4.14 Tingkat Kehadiran Musrengbangdes Desa Tamanagung.....	89
Tabel 4.15 Kegiatan Pemanfaatan Perencanaan ADD Tahun 2016.....	90
Tabel 4.16 Daftar Nama Susunan PTPKD Tahun 2016.....	94
Tabel 4.17 Laporan Konsolidasi Penggunaan ADD Dari APBD.....	98
Tabel 4.18 Realisasi Pelaksanaan ADD Desa Tamanagung.....	100
Tabel 4.19 Hasil analisis akuntabilitas proses pengelolaan ADD.....	131
Tabel 4.20 Hasil analisis akuntabilitas pengelolaan ADD.....	146

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Bagan Organisasi Pemerintahan Desa.....	21
Gambar 2.9 Kerangka Berfikir	44
Gambar 3.1 Model Analisis Interaktif Miles dan Huberman.....	58
Gambar 4.1 Peta Administrasi Kabupaten Banyuwangi.....	63
Gambar 4.2 Peta Wilayah Kecamatan Cluring	66
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Desa Tamanagung.....	74
Gambar 4.4 Flowchat Pengelolaan Keuangan Desa Melalui EVB.....	84
Gambar 4.5 Penggunaan ADD Desa Tamanagung.....	97

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1.1 Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016	158
Lampiran 1.2 Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2016	159
Lampiran 1.3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.....	160
Lampiran 1.4 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	161
Lampiran 1.5 Rincian perubahan APBDDesa Tamanagung Tahun 2016	162
Lampiran 1.6 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDDesa ..	168
Lampiran 1.7 Laporan Penyerapan dan Pemanfaatan ADD semester akhir	179
Lampiran 1.8 Rencana Penggunaan Dana ADD Tahun 2016.....	184
Lampiran 1.9 Laporan Konsolidasi Penggunaan ADD Tahun 2016	192
Lampiran 2.1 Surat Ijin Penelitian Dari Lembaga Penelitian	193
Lampiran 2.2 Surat Ijin Penelitian dari Bangkesbangpol	194
Lampiran 2.3 Surat Keterangan Selesai Penelitian dari DPMD	195
Lampiran 2.4 Surat Ijin Penelitian Dari Kecamatan Cluring.....	196
Lampiran 2.5 Surat Keterangan Selesai Penelitian dari Desa Tamanagung.....	197
Lampiran 2.6 Daftar Hadir Musyawarah Desa	198
Lampiran 2.7 Hasil Dokumentasi Penelitian	201

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan tentang akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah desa di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi. Kabupaten Banyuwangi merupakan satu-satunya Kabupaten yang menerapkan sistem *Electronic Village Budgeting* (EVB) dalam pengelolaan keuangan desa termasuk Alokasi Dana Desa (ADD). *Electronic Village Budgeting* (EVB) diciptakan untuk mengurangi kecurangan dalam hal pengelolaan keuangan desa sekaligus sebagai cara untuk menjadikan keuangan desa dikelola secara transparan dan akuntabel. Sistem pengelolaan keuangan desa berbasis *Electronic Village Budgeting* (EVB) ini didesain dengan tujuan sebagai sarana untuk penganggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan desa. Pengalokasian Alokasi Dana Desa di setiap Kabupaten berbeda-beda termasuk salah satunya Kabupaten Banyuwangi memperoleh Alokasi Dana Desa sebesar Rp 83,018,369,000 (KEPUTUSAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR: 188/39/KEP/429.011/2016). Pengalokasian Alokasi Dana Desa tersebut dibagi keseluruhan Kabupaten Banyuwangi salah satunya yaitu Kecamatan Cluring.

Fokus penelitian ini adalah tentang akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah desa yang terdapat di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring. Kecamatan Cluring sebagai salah satu kecamatan di daerah Banyuwangi memiliki 9 desa, yang masing-masing menerima Alokasi Dana Desa (ADD) yang berbeda-beda. Berikut ADD di desa yang ada di Kecamatan Cluring.

Tabel 1.1 Jumlah Alokasi Dana Desa di Desa-desa Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi tahun 2016

No	Nama Desa	Besaran ADD (Rp)
1	Plampangrejo	450.292.000
2	Tampo	432.849.000
3	Sembulung	453.136.000
4	Cluring	440.452.000
5	Benculuk	434.938.000
6	Sraten	419.319.000
7	Tamanagung	449.050.000
8	Sarimulyo	395.114.000
9	Kaliploso	415.176.000

Sumber: Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor:188/39/KEP/429.011/2016 Tentang Penetapan Lokasi dan Besaran Alokasi Dana Desa Bagi setiap Desa di Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2016 (diolah).

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa desa Tamanagung merupakan desa yang terletak di Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi. Desa Tamanagung mendapatkan bantuan yang berupa Alokasi Dana Desa (ADD) secara langsung dari pemerintah Kabupaten Banyuwangi. Desa Tamanagung mendapatkan alokasi terbesar setelah Desa Sembulung dan Desa Plampangrejo, artinya Alokasi Dana Desa yang diperoleh Desa Tamanagung cukup besar. Desa Tamanagung mendapat ADD sebesar Rp 449.050.000,- yang diperoleh dalam dua tahap, yakni tahap I dan tahap ADD. Berikut tabel pencairan ADD di Desa Tamanagung.

Tabel 1.2 Pencairan ADD di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring tahun 2016

Alokasi Dana Desa	Besaran ADD
Tahap I	Rp. 269.385.650,-
Tahap II	Rp. 231.109.350,-
Jumlah	Rp 500.495.000,-

Sumber: Desa Tamanagung 2016 (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa Alokasi Dana Desa tahap I dan tahap II yang diterima di Desa Tamanagung sebesar Rp 500.495.000,-. Sedangkan dalam Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor:188/39/KEP/429.011/2016 Tentang Penetapan Lokasi dan Besaran

Alokasi Dana Desa Bagi setiap Desa di Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2016 sebesar Rp 449.050.000. Adanya perbedaan anggaran pada tahun 2016 tersebut dikarenakan adanya perubahan anggaran dari Kabupaten Banyuwangi sehingga untuk Desa Tamanagung tahun anggaran 2016 setelah perubahan menjadi Rp 500.495.000. Alokasi Dana Desa yang telah diterima oleh Desa Tamanagung dialokasikan untuk pelaksanaan pemerintahan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun 2016 dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tamanagung tahun 2016. Berikut adalah tabel ADD di RKP Desa tahun 2016.

Tabel 1.3 RKPDesa ADD di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Tahun 2016

No	Bidang	Jenis Kegiatan	Sub Kegiatan	Jumlah
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Penghasilan tetap	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa	268.380.000
		Penyediaan alat tulis kantor	Penyediaan alat tulis kantor, materai, peranko, dan benda pos lainnya	5.767.000
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Biaya cetak dan penggandaan	2.516.400
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Belanja telepon, listrik, dan internet	4.481.800
		Penyediaan barang bacaan dan peraturan perundang-undangan	Belanja surat kabar/majalah	1.200.000
		Penyediaan peralatan rumah tangga	Belanja peralatan rumah tangga	1.364.200
		Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Biaya perjalanan dinas	12.000.000
		Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Belanja jasa perbaikan peralatan kerja	3.500.000
		Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Belanja pakaian dinas	5.544.000
		Pengadaan pakaian KORPRI dan batik	Belanja pakaian	20.750.000

	tradisional	KORPRI	
	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Biaya penyusunan pelaporan semesteran	1.468.000
	Biaya penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Biaya penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun dan realisasi APBDes	1.468.000
	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	Belanja perawatan kendaraan dinas/ operasional	719.950
	Tradisional BPD	Belanja operasional BPD	3.339.000
	Peningkatan pendapatan asli desa	Belanja upah pungut swadaya untuk pemilik sawah/tegal	3.451.400
2.	Pembinaan kemasyarakatan	Intensif Banbinkamtibmas, Babinsa dan kegiatan limas desa	11.280.000
	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	Pembinaan (intensif) ketua RT/RW, LPMD, dan operasional LPMD	74.520.000
	Penunjang kegiatan belajar yatim piatu	Pengadaan seragam sekolah	3.000.000
	Pembinaan posyandu	Intensif PPKBD	4.200.000
	JUMLAH		428.950.000

Sumber: RKP Desa Tamanggung Kecamatan Cluring tahun 2016

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah ADD yang dialokasikan sebesar 428.950.000. Sedangkan ADD yang diterima oleh Desa Tamanggung yang tertera di Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor:188/39/KEP/429.011/2016 Tentang Penetapan Lokasi dan Besaran Alokasi Dana Desa Bagi setiap Desa di Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2016 sebesar Rp 449.050.000. Dan dalam catatan pencairan tahap I dan tahap II sebesar Rp 500.495.000. Tabel diatas menunjukkan bahwa dalam rencana kerja pemerintah (RKPDesa) pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat tidak dialokasikan. Sedangkan dalam laporan penyerapan dan pemanfaatan Alokasi Dana Desa (ADD) semester akhir. Sesuai hasil observasi awal bahwasannya untuk RKPDesa pada tahun anggaran 2016 memang program pemberdayaan masyarakat

tidak dicantumkan oleh pemerintah desa Tamanagung akan tetapi sesuai hasil wawancara yang peneliti peroleh kegiatan pemberdayaan masyarakat dicantumkan dalam RKPDesa perubahan yang kemudian di input langsung ke dalam sistem EVB (*Electronic Village Budgeting*). Selain itu terkait dengan program pembangunan desa pada tahun anggaran 2016 untuk desa Tamangung tidak dialokasikan.

Apabila mengacu Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi pasal 15 disebutkan bahwa Penggunaan ADD dalam APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengalokasikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Biaya Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- c. Biaya Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan;
- d. Biaya Kegiatan Pembinaan kemasyarakatan; dan
- e. Biaya Kegiatan Pemberdayaan masyarakat.

Sesuai hasil observasi awal bahwsannya Alokasi dana desa (ADD) di Desa Tamanagung dalam pengelolaannya sesuai dengan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) pada tahun anggaran 2016,dikatakan demikian dalam hal pengelolaan alokasi dana desa di Desa Tamanagung sesuai dengan APBDesa yang digunakan untuk penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa, biaya penyelenggaraan pemerintahan desa, biaya pembinaan kemasyarakatan dan biaya kegiatan pemberdayaan masyarakat. Namun, dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamanagung tidak sesuai dengan peraturan tersebut. Hal tersebut dapat dibuktikan sebagai berikut:

Tabel 1.4 Realisasi pelaksanaan Alokasi dana desa (ADD) desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi tahun anggaran 2016

No	Penggunaan alokasi dana desa (ADD)	Jumlah realiasi ADD	Keterangan
1.	Penyelenggaraan pemerintahan	Rp. 369.150.650	99%
2.	Pelaksanaan pembangunan desa	Rp. 0	0%
3.	Pemberdayaan masyarakat	Rp. 23.674.350	97%
4.	Pembinaan kemasyarakatan	Rp. 101.928.000	100%

Sumber: diolah dari Laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun anggaran 2016.

Pada tabel 1.4 dapat dilihat bahwa Alokasi Dana Desa (ADD) tidak dialokasikan untuk kegiatan pembangunan desa pada Tahun Anggaran 2016 dikarenakan pada tahun 2016 untuk alokasi dana desa di Desa Tamanagung lebih memfokuskan pada kegiatan pemerintahan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan saja sedangkan untuk kegiatan pembangunan desa pemerintah desa Tamanagung menggunakan anggaran yang berasal dari dana desa (DD). Dilihat dari segi pelaksanaan program atau kegiatan pemberdayaan masyarakat yang telah dilaksanakan oleh pemerintah desa Tamanagung Tamanagung tidak ada dalam 11 program yang ada di peraturan Bupati Banyuwangi. Menurut peraturan bupati Banyuwangi nomor 85 tahun 2016 tentang penetapan besaran alokasi dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten Banyuwangi bidang pemberdayaan masyarakat digunakan untuk:

1. Penyertaan modal usaha melalui BUMDESA
2. Peningkatan kapasitas warga masyarakat untuk meningkatkan ketrampilan dan kesejahteraanya dan bantuan modal usaha bagi masyarakat atau kelompok
3. Peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa melalui pendidikan formal maupun non formal
4. Biaya untuk penggandaan dan pungutan ketahanan pangan
5. Teknologi tepat guna

6. Perbaikan dan upaya peningkatan fasilitasi di bidang kesehatan dan pendidikan
7. Pengembangan sosial budaya
8. Penunjang perpustakaan
9. Program penunjang pengentasan kemiskinan
10. Pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana (KB)
11. Kegiatan pemberdayaan lainnya yang dianggap penting.

Untuk Desa Tamanagung dalam memprioritaskan program atau kegiatan tidak masuk dalam substansi memberdayakan ekonomi dan tidak ada dalam kategori 11 program diatas. Program pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintah desa berupa pemeliharaan rumah layak huni yang berupa belanja bahan baku seperti semen, bata merah, paku usuk, paku reng, benang.

Selain itu peneliti menemukan berita pada tahun anggaran 2017 dana alokasi dana desa (ADD) maupun dana desa (DD) terancam tidak cair dan mengalami keterlambatan dalam pencairan dana ADD dan DD. Bapak camat Yopy Bayu Irawan juga menyampaikan bahwa hampir semua dana ADD dan DD di Kecamatan Cluring hampir semua sudah cair namun hanya Desa Tamanagung yang belum mencairka. Seperti yang dikutip dalam kabar berita Kabupaten Banyuwangi.

<http://kabarberitabanyuwangi.blogspot.co.id/2017/06/add-dd-desa-tamanagung-tidak-cair.html> (Diakses pada tanggal 22 November 2017, pukul 10.00).

Hal tersebut juga disampaikan oleh bapak sekertaris desa bahwa pencairan dana ADD pada tahun anggran 2017 mengalami keterlambatan. Hal tersebut terjadi karena draf rancangan anggaran pendapatan belanja desa (RAPBDesa) belum tuntas dibahas dikarenakan perbedaan pendapat antara BPD dengan pemerintah desa Tamanagung. Sesuai hasil wawancara yang peneliti peroleh adanya perbedaan tersebut yaitu pada perbedaan program saja yang menurut BPD masih belum penting terkait masalah latar belakang dari program tersebut. Akan tetapi setelah dijelaskan oleh pihak kecamatan bahwasannya pelayanan harus diutamakan seperti smart kampung yang memang program dari Kabupaten Banyuwangi. Setelah adanya penjelasan dari pihak kecamatan tersebut pada

akhirnya program tersebut bisa disahkan (Diperoleh pada tanggal 22 Juni 2018, pukul 09.30).

Disisi lain Menurut (Rozaki, dkk, 2005:73) Adapun kewenangan ideal yang harus dimiliki oleh desa untuk mendorong terwujudnya otonomi desa. Kewenangan yang ideal untuk desa tersebut adalah.

1. Kewenangan untuk terlibat dalam proses perumusan kebijakan pemerintah daerah yang menyangkut tentang desa;
2. Kewenangan untuk menentukan kebijakan yang berkaitan dengan urusan internal desa;
3. Kewenangan untuk mengelola dana perimbangan yang berasal dari pembagian DAU;
4. Kewenangan untuk mengelola sumber daya ekonomi yang berada ditingkat desa;
5. Kewenangan untuk menolak program-program tugas pembantuan dari pemerintah di atasnya yang tidak disertai dengan pembiayaan, saran, prasarana, dan tidak sesuai dengan daya dukung desa dan kehendak masyarakat setempat.

Selain itu berdasarkan Undang Undang No 6 Tahun 2014 Pasal 18, Kini setiap desa memiliki kewenangan dibidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat. Dilihat dari kewenangan tersebut bahwa untuk Desa Tamagung dapat dikatakan sudah sesuai meskipun pada kegiatan pelaksanaan pembangunan desa yang bersumber dari dana ADD tidak dialokasikan oleh pemerintah desa Tamanagung. akan tetapi pelaksanaan pembangunan desa tersebut dialokasikan oleh pemerintah desa Tamanagung menggunakan dana yang bersumber dari dana desa (DD)

Desa memiliki peran yang sangat penting, khususnya dalam hal pelaksanaan tugas dibidang pelayanan publik. Desentralisasi kewenangan-kewenangan yang lebih besar disertai dengan pembiayaan dan bantuan sarana prasarana yang memadai mutlak diperlukan guna penguatan otonomi desa menuju kemandirian desa. Dalam kerangka otonomi desa, segala sesuatu bentuk urusan

pemerintahan desa menjadi kewenangan dan tanggung jawab desa itu sendiri, termasuk juga dalam hal pengelolaan keuangan desa. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Adapun pengelolaan keuangan desa dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa bahwasanya pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa diturunkan dalam bentuk kebijakan desa berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Diterbitkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang desa, posisi pemerintahan desa menjadi semakin kuat. Kehadirannya undang-undang Desa tersebut merupakan sebagai penguatan status desa sebagai pemerintahan masyarakat, sekaligus juga sebagai memajukan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat desa.

Untuk itulah mengeluarkan kebijakan yaitu pembentukan alokasi dana desa (ADD) sebagai perwujudan dari desentralisasi keuangan menuju desa yang mandiri. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, alokasi dana desa adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota setelah dikurangi dana alokasi khusus. Alokasi dana desa bersumber dari bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota paling sedikit 10% dari pajak dan retribusi daerah. Alokasi dana desa (ADD) yang diterima oleh setiap desa akan dikelola langsung oleh pemerintahan desa tetapi tidak terlepas oleh acuan yang telah dibuat oleh pemerintah kabupaten.

Pengelolaan keuangan desa terkait dengan Alokasi Dana Desa tersebut akan berjalan dengan ketentuan dan keadaan yang diharapkan oleh aparatur pemerintah desa juga untuk mengelola keuangan desa dengan benar atas apa yang seharusnya. Pengelolaan keuangan desa diharapkan para aparatur pemerintah desa

harus sesuai sehingga tidak terjadi sebuah kecurangan dalam mengelola keuangan desa. Faktanya yang terjadi dilapangan masih banyak kasus-kasus yang terkait dengan penggunaan Alokasi Dana Desa. Seperti yang dikutip dalam <https://news.detik.com/berita-jawa-timur/d-3588675/penggunaan-bermasalah-7-desadi-mojokerto-tak-bisa-serap-dana> (8 agustus, pukul 12:15) Berdasarkan penjelasan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat (DPMD) Kabupaten Mojokerto, Ardi Septianto yang mengemukakan bahwa pencairan Alokasi Dana Desa yang telat, Kepala desa terkena kasus hukum dan sehingga rekening kas desa disita pihak berwajib sebagai barang bukti, proses hukumnya belum inkrah, sehingga tak bisa menerima kucuran dana desa maupun Alokasi Dana Desa. dengan adanya berita tersebut masih banyak permasalahan tentang Alokasi Dana Desa yang terjadi di berbagai daerah, hal tersebut mencerminkan bahwa transparansi dan akuntabilitas sangat dibutuhkan dan diperhatikan dalam hal pengelolaan keuangan desa agar tidak terjadi kecurangan dalam pengelolaannya.

Terkait dengan penggunaan alokasi dana desa memerlukan adanya perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan terhadap penggunaannya. Alokasi dana desa harus digunakan dan dialokasikan sebagaimana mestinya sesuai dengan undang-undang dan ketentuan yang berlaku yang telah ditetapkan pemerintah Indonesia. Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 2 menyebutkan kepala desa memegang kekuasaan mengelola kekayaan dan aset serta menetapkan anggaran dan pendapatan belanja desa. Dalam prakteknya Kepala Desa tidak dapat begitu saja mengelola kekayaan desa dengan sendiri sebab di Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa disebutkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa, yang dimaksud perangkat desa disini adalah Bendahara Desa dimana bendahara desa memiliki tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menausahkan, membayarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Mengelola keuangan desa merupakan tugas dan tanggung jawab bersama Pemerintah Desa. Pemerintah Desa dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa

dituntut untuk dapat melaksanakannya sesuai dengan apa yang sudah menjadi aturan akan dilarikan kemana Alokasi Dana Desa tersebut sehingga dalam hal ini transparansi dan akuntabilitas sangat dibutuhkan. Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan disiplin anggaran. Daerah atau Desa dalam melaksanakan hak, kewenangan serta kewajibannya dalam mengelola kemampuan dan potensi yang dimiliki dituntut untuk dilakukan secara transparansi dan memiliki akuntabilitas yang tinggi.

Dalam pengelolaan keuangan desa, akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut (Mardiasmo, 2009:20) akuntabilitas publik merupakan kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggung jawaban tersebut. Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam yaitu akuntabilitas vertikal dan horizontal. Pertanggungjawaban vertikal adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintah daerah, pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dan pemerintah pusat kepada MPR. Sedangkan pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas. Akuntabilitas publik yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri atas empat dimensi (Ellwood, dalam Mardiasmo, 2009:21) yaitu: akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas program, akuntabilitas kebijakan. Dalam hal ini akuntabilitas salah satu kunci utama dalam menjalankan pengelolaan keuangan desa. Sebab ketika para pemerintah desa sudah tidak transparansi maka akan banyak penyelewengan-penyelewengan yang dapat merugikan masyarakat desa.

Akuntabilitas adalah upaya Negara dalam hal ini yaitu pemerintah dalam menciptakan penyelenggaraan pemerintahan ke arah yang lebih baik dengan berlandaskan *good governance*. Menurut (Mas'ood, dalam buku Pandji, 2009:55) *good governance* dapat diartikan sebagai prinsip dalam mengatur pemerintahan yang memungkinkan layanan publiknya efisien, sistem pengendaliannya bisa diandalkan, dan administrasinya bertanggung jawab pada publik. Selain itu menurut *World Bank*, *Good governance* atau pemerintahan yang baik merupakan suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan *legal and political framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha. Dalam konsep *good governance* dalam pelaksanaannya banyak karakteristik yang harus diterapkan agar nantinya konsep *good governance* itu sendiri dapat berjalan dengan baik.

Menurut UNDP (*United Nations Development Program*), *Good Governance* memiliki beberapa karakteristik yang dapat diterapkan dalam pengelolaan keuangan desa yaitu:

1. Partisipasi (Participation),
2. Kepastian hukum (Rule of law),
3. Transparansi, (Transparency),
4. Daya tanggap (Responsiveness),
5. Berorientasi pada kesepakatan (Consensus Orientation),
6. Keadilan (Equity),
7. Efektifitas & Efisiensi (Effectiveness & Efficiency),
8. Akuntabilitas (Accountability),
9. Visi strategik (Strategic vision).

Dalam penelitian ini karakteristik *good governance* yang peneliti ambil dalam hal tata kelola Alokasi Dana Desa yang peneliti angkat disini ialah terkait akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa yang dilakukan oleh pemerintah desa. Berdasarkan karakteristik yang ditawarkan untuk menilai *good governance*,

peneliti tertarik dengan karakteristik akuntabilitas. Sebab dalam pelaksanaan pemerintahan akuntabilitas merupakan hal yang penting dan harus ada dalam hal pengelolaan keuangan desa. Dari penjelasan diatas mengenai berbagai masalah yang ada di Desa Tamanagung maka peneliti tertarik meneliti terkait akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah desa di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan suatu penjabaran dari identifikasi masalah dan pembatasan masalah. Dengan kata lain, rumusan masalah ini merupakan pertanyaan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti di dasarkan atas identifikasi masalah dan pembatasan masalah. Rumusan masalah dituangkan dalam bentuk pertanyaan. Menurut Silalahi (2012:44) masalah adalah perasaan tidak menyenangkan dan sulit atas suatu kondisi atau fenomena tertentu. Lebih lanjut lagi, masalah penelitian dapat muncul akibat adanya keingintahuan, keraguan, kesangsian, kebingungan atas adanya suatu fenomena. Pengertian mengenai masalah di atas dan dipadukan dengan latar belakang yang dibangun peneliti untuk mengadakan penelitian ini untuk menuntun peneliti merumuskan permasalahan **“Bagaimana akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) oleh pemerintah desa di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi?”**

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan hasil yang hendak diraih dari pelaksanaan penelitian. Tujuan penelitian berkaitan erat dengan masalah penelitian yang telah dirumuskan. Hal ini karena tujuan penelitian merupakan hasil yang ingin dicapai atas jawaban rumusan penelitian. Menurut buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2016:49) tujuan penelitian mengemukakan hasil-hasil yang hendak dicapai dan tidak boleh menyimpang dari permasalahan yang telah dikemukakan. Berdasarkan definisi dan pengertian tujuan penelitian di atas. Peneliti dapat menetapkan tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penelitian

ini sesuai pada rumusan masalah yang telah disampaikan sebelumnya sebagai berikut ini: mendeskripsikan akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) oleh pemerintah desa di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi.

1.4 Manfaat Penelitian

Sebuah penelitian dilaksanakan dalam upaya menjawab masalah penelitian yang mana jika jawaban atas pertanyaan tersebut tercapai dapat memberikan manfaat bagi lingkungan penelitian maupun bagi bahasan penelitian terkait. Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2016:49) menjelaskan bahwa manfaat penelitian merupakan kegunaan hasil penelitian yang akan dicapai, baik untuk kepentingan ilmu, kebijakan pemerintah maupun masyarakat luas. Adapun manfaat dalam penelitian ini yaitu:

a. Bagi Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi para akademisi, khususnya yang menyangkut mengenai Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa oleh pemerintah desa. Sehingga dapat digunakan sebagai bahan acuan atau pertimbangan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa secara transparan, akuntabel dan paartisipatif.

b. Bagi Pemerintah

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan suatu rekomendasi bagi pemerintah desa Tamanagung dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa.

c. Bagi Masyarakat

Hasil penelitian ini diharapkan mampu menambah pengetahuan dan wawasan pembaca dan masyarakat luas mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa sehingga masyarakat mampu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa secara terarah dan bertanggungjawab.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Dasar

Konsep dasar merupakan awal pijakan bagi peneliti untuk merumuskan sejumlah konsep dasar secara teoritis yang nantinya akan diperlukan dalam pembuatan kerangka berpikir dalam melakukan penelitian. Menurut Silalahi (2009:112), konsep merupakan abstraksi tentang fenomena sosial yang dirumuskan melalui generalisasi dari sejumlah karakteristik peristiwa atau keadaan fenomena sosial tertentu. Konsep dibentuk melalui proses abstraksi, yaitu proses menarik intisari dari ide-ide dan gambar tentang fenomena sosial.

Fenomena sosial merupakan konsep dasar kajian yang digunakan oleh peneliti sebelum melakukan penelitian. Konsep dasar kajian tersebut akan membentuk suatu kerangka teoritis dan kerangka konseptual. Menurut Miles dan Huberman dalam Silalahi (2009:94) menyatakan, “perlu dibangun kerangka konseptual sebagai aspek suatu rancangan penelitian”. Kerangka teoritis disusun berdasarkan teori dan teori disusun melalui telaah pustaka atau literatur atau survey pustaka atau literatur. Teori memberikan satu kerangka pengorganisasian dan penginterpretasian hasil-hasil penelitian. Teori harus dipahami oleh tiap peneliti karena teori memiliki peranan dalam ilmu atau penelitian yang berguna bagi peneliti.

Bungin (2012:24), mengklasifikasikan teoritisasi dalam penelitian kualitatif ke dalam beberapa model, yaitu sebagai berikut.

- a. Model deduksi, dimana teori masih menjadi alat penelitian sejak memilih dan menemukan masalah, hingga menganalisis data. Model penggunaan teori ini biasa dilakukan pada penelitian deskriptif kualitatif.
- b. Model induksi, dimana teori bukan menjadi sebuah hal yang penting akan tetapi data yang paling penting. Model ini digunakan pada penelitian deskriptif verifikatif, bahwa teori masih digunakan untuk memahami objek penelitian sehingga memudahkan pengumpulan data.

Dalam melakukan sebuah penelitian, seorang peneliti harus mempunyai konsep dasar berupa teori yang akan digunakan sebagai bahan dalam mengkaji

fenomena sosial yang kemudian dapat dijadikan landasan berfikir peneliti dalam melakukan penelitian. Dalam landasan berfikir tersebut dapat menjadi dasar pemikiran seorang peneliti dalam mengupas sebuah permasalahan penelitian untuk dicari jawabannya. Oleh karena itu, berdasarkan penjelasan tersebut, dalam penelitian ini peneliti menggunakan model deduksi dalam penggunaan teori. Peneliti masih menganggap penting sebuah teori untuk merumuskan masalah hingga menuntun peneliti saat pengumpulan data. Sehingga pada pembahasan penelitian, diakhiri dengan membandingkan teori tersebut, baik dalam konteks menerima, mendukung, mengkritik, bahkan menolak. Adapun teori atau konsep yang digunakan peneliti dalam penelitian ini sebagai berikut.

1. Otonomi Desa
2. *Good Governance*
3. Akuntabilitas
4. Pengelolaan
5. Keuangan Desa
6. Alokasi Dana Desa
7. Penelitian Terdahulu
8. Kerangka Berfikir

2.2 Otonomi Desa

2.2.1 Pengertian Otonomi Desa

Istilah otonomi berasal dari penggalan dua kata bahasa Yunani, yakni *autos* yang berarti sendiri dan *nomos* yang berarti Undang-Undang. Otonomi yang bermakna membuat perundang-undangan sendiri (*zelfwetgeving*), namun dalam perkembangannya otonomi daerah selain mengandung arti *zelfwetgeving* (membuat peraturan-peraturan daerah), juga utamanya mencakup *zelfbestuur* (pemerintahan sendiri) Marzuki dalam Huda, (2015:46). Otonomi merupakan tatanan yang bersangkutan dengan cara-cara membagi wewenang, tugas, dan tanggung jawab mengatur dan mengurus urusan pemerintahan antara pusat dan daerah.

Menurut Widjaja (2003:165) otonomi desa merupakan otonomi asli, bulat, dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah. Sebaliknya pemerintah berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut. Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak istimewa, desa dapat melakukan perbuatan hukum baik hukum publik maupun hukum perdata, memiliki kekayaan, harta benda serta dapat dituntut dan menuntut di muka pengadilan.

Dalam pandangan Sutoro Eko dalam buku Huda (2015:49-50), sejauh ini belum ada definisi formal tentang otonomi desa yang dirumuskan dalam undang-undang. Namun, dalam wacana yang berkembang ada empat cara pandang dan pemahaman tentang otonomi desa. *Pertama*, cara pandang legal formal yang sering dikemukakan oleh para ahli hukum. Dalam Undang-Undang sering dikemukakan diktum “desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri” sebagai definisi standar otonomi desa. pengertian ini berarti desa merupakan sebuah subyek hukum berhak dan berwenang membuat tindakan hukum: membuat peraturan yang mengikat, menguasai tanah, membuat surat-surat resmi, berhubungan dengan pengadilan, menyelenggarakan kerjasama dan lain-lain, padahal otonomi tidak hanya sekedar persoalan hubungan hukum, tetapi hubungan antara desa dengan Negara. Desa baru bisa disebut otonom kalau ia memperoleh pembagian wewenang dan keuangan dari Negara, sehingga desa mempunyai kewenangan untuk mengelola pemerintahan.

Kedua, otonomi desa baru dipahami dan ditegaskan sebagai bentuk pengakuan Negara terhadap eksistensi desa beserta hak asal-usul dan adat istiadatnya. Ini artinya Negara tidak merusak, melainkan melindungi eksistensi desa. Negara juga harus memberikan pengakuan terhadap eksistensi desa yang umumnya jauh lebih tua ketimbang NKRI. Pengakuan adalah pijakan pertama, tetapi belum cukup. Lebih dari sekedar pengakuan, otonomi desa berarti pembagian kekuasaan, kewenangan dan keuangan kepada desa. *Ketiga*, konsep *self-governing community* yang sering dirujuk sebagai padanan frasa “kesatuan masyarakat hukum”, tetapi sejauh ini belum ada elaborasi yang memadai tentang

konsep asing itu. *Keempat*, cara pandang romantic-lokalistik yang memahami otonomi desa sebagai kemandirian dengan cara yang keliru. Pandangan ini memahami bahwa kemandirian desa merupakan masalah internal desa sebagai kewajiban dan tanggung jawab.

Menurut Kushandajani dalam Huda (2015:54), terdapat kecenderungan kuat memaknai otonomi desa sebagai bagian dari otonomi daerah, pemaknaan tersebut menciptakan cara pandang yang menyamakan desa sebagaimana pusat memandang daerah, yaitu hanya bagian dari wilayah Negara yang harus taat pada pemerintah atasnya. Menurut (Ndraha dalam Huda, 2015:55) Adapun unsur-unsur otonomi desa yang penting antara lain.

1. Adat tertentu yang mengikat dan ditaati oleh masyarakat di desa yang bersangkutan;
2. Tanah, pusaka dan kekayaan desa;
3. Sumber-sumber pendapatan desa;
4. Urusan rumah tang desa;
5. Pemerintah yang dipilih oleh dan dari kalangan masyarakat desa yang bersangkutan, yang sebagai alat desa memegang fungsi “mengurus”;
6. Lembaga atau badan “perwakilan” atau musyawarah, yang sepanjang penyelenggaraan urusan rumah tangga desa memegang fungsi “mengatur

Menurut (Rozaki, dkk, 2005:73) Adapun kewenangan ideal yang harus dimiliki oleh desa untuk mendorong terwujudnya otonomi desa. kewenangan yang ideal untuk desa tersebut adalah.

1. Kewenangan untuk terlibat dalam proses perumusan kebijakan pemerintah daerah yang menyangkut tentang desa;
2. Kewenangan untuk menentukan kebijakan yang berkaitan dengan urusan internal desa;
3. Kewenangan untuk mengelola dana primbangan yang berasal dari pembagian DAU;
4. Kewenangan untuk mengelola sumber daya ekonomi yang berada ditingkat desa;

5. Kewenangan untuk menolak program-program tugas pembantuan dari pemerintah di atasnya yang tidak disertai dengan pembiayaan, saran, prasarana, dan tidak sesuai dengan daya sukung desa dan kehendak masyarakat setempat.

Otonomi desa merupakan hak, wewenang dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal usul dan nilai-nilai sosial budaya yang ada pada masyarakat untuk tumbuh dan berkembang mengikuti perkembangan desa tersebut. Urusan pemerintahan berdasarkan hak asal usul desa, urusan yang menjadi wewenang pemerintah Kabupaten atau Kota diserahkan pengaturannya kepada desa. Namun harus selalu diingat bahwa tiada hak tanpa kewajiban, tiada kewenangan tanpa tanggung jawab dan tiada batas kebebasan tanpa batas. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan hak, kewenangan dan kebebasan dalam penyelenggaraan otonomi desa harus tetap menjunjung nilai-nilai tanggung jawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak dipisahkan dari bangsa dan Negara Indonesia. Pelaksanaan hak, wewenang dan kebebasan otonomi desa menuntut tanggung jawab untuk memelihara integritas, persatuan dan kesatuan bangsa dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan tanggungjawab untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dalam koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku (Widjaja, 2003:166).

2.2.2 Pemerintahan Desa dan Pemerintah Desa

Desa ialah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan hak asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pengertian pemerintahan desa dan pemerintah desa adalah:

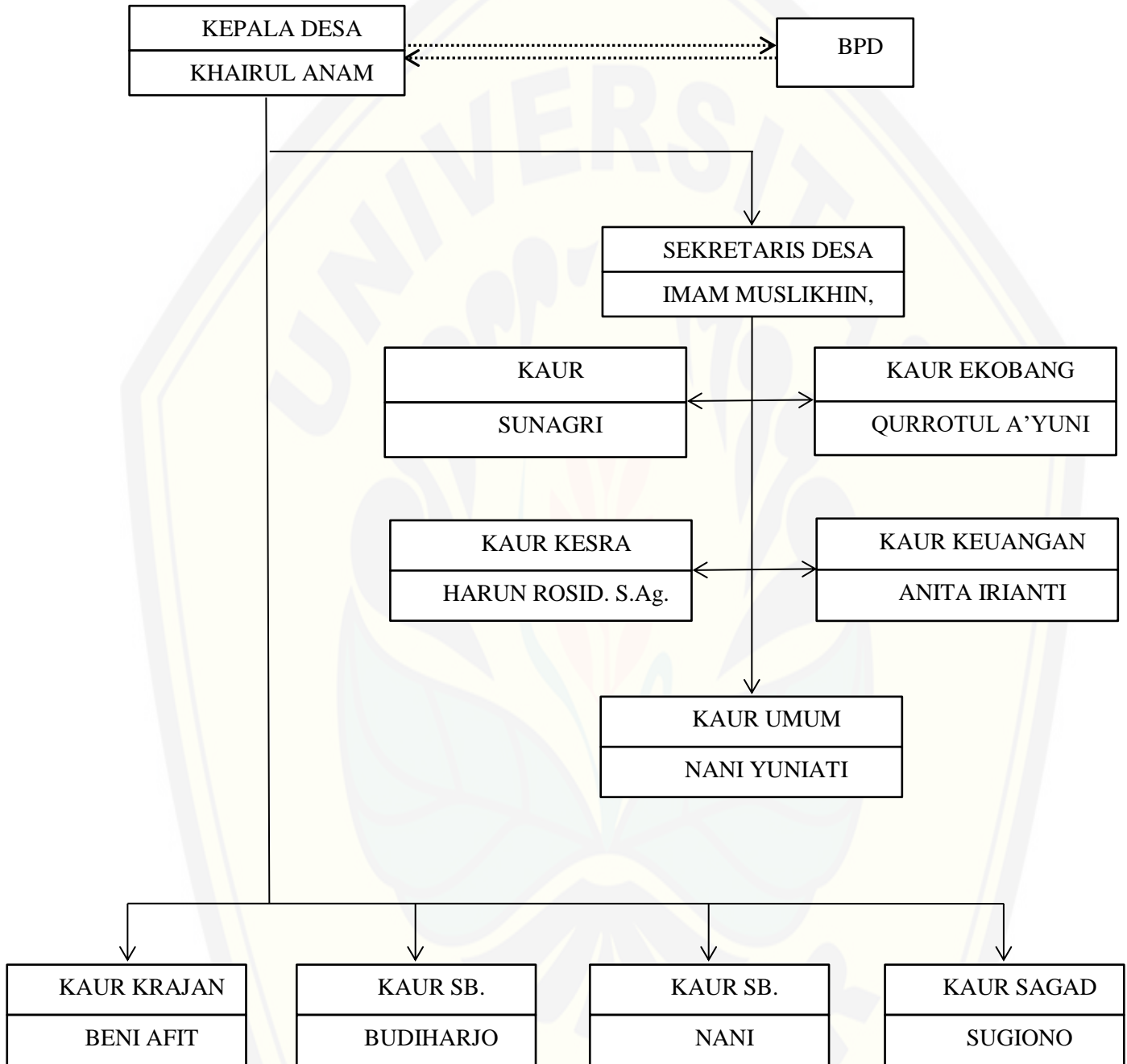
- Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan

mengurus kepentingan masyarakat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- Pemerintah Desa adalah kepala desa dan perangkat sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.

Dari pengertian diatas yang termasuk pemerintah desa yaitu Kepala Desa dan Perangkat Desa (*Sekretaris Desa, Kaur, Kepala Dusun*). Badan Permusyawaratan Desa juga termasuk unsur penyelenggara pemerintahan desa. maka Pemerintahan Desa= Pemerintah Desa + BPD. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada Bab 1 pasal 1 disebutkan bahwa Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan kata lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasar prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Adapun kerangka dalam Pemerintahan desa secara umum adalah sebagai berikut.

Gambar 2.1 Bagan Organisasi Pemerintahan Desa



Sumber: Kantor Desa Tamanagung (diolah 2016)

2.3 *Good Governance*

Secara umum *Good Governance* dapat diartikan sebagai penyelenggaraan pemerintahan yang baik yang terkait dengan transparansi, akuntabilitas publik dan sebagainya. *Good Governance* sering dapat diartikan sebagai cara mengelola urusan-urusan publik. World Bank memberikan definisi Governance sebagai “*the state power is used in managing economic and social resources for development of society*”. Sedangkan *United Nation Development Program* (UNDP) mendefinisikan governance sebagai “*the exercise of political, economic, and administrative authority to manage a nation’s affair at all levels*”. Dalam hal ini, World Bank lebih menekankan pada cara pemerintah mengelola sumber daya sosial dan ekonomi untuk kepentingan pembangunan masyarakat, sedangkan menurut UNDP lebih menekankan pada aspek politik, ekonomi, dan administratif dalam pengelolaan Negara. *Political governance* mengacu pada proses pembuatan kebijakan (*policy/strategi formulation*). *Economic governance* mengacu pada proses pembuatan keputusan di bidang ekonomi yang berimplikasi pada masalah pemerataan, penurunan kemiskinan, dan sistem implikasi kebijakan. *Administrative governance* adalah sistem implikasi proses kebijakan. Oleh karena itu institusi dari *governance* meliputi tiga domain, yaitu state (Negara atau pemerintahan), *private sector* (sektor swasta atau dunia usaha), dan *society* (masyarakat) yang saling berinteraksi dan menjalankan fungsinya masing-masing.

Good Governance menurut World Bank adalah suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang selan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran terhadap kemungkinan salah alokasi dan investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal dan political *framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha (Mardiasmo, 2002:23). Menurut UNDP yang dikutip Tangkilisan (2005:115), adanya Sembilan karakteristik *good governance*, yaitu:

1. Partisipasi (Participation)

Setiap warga Negara mempunyai suara dalam formulasi keputusan, baik secara langsung maupun melalui intermediasi, institusi, legitimasi yang mewakili kepentingannya. Partisipasi seperti ini dibangun atas dasar kebebasan berasosiasi dan berbicara serta berpartisipasi secara konstruktif.

2. Penerapan Hukum (Fairness)

Kerangka hukum harus adil dan dilaksanakan tanpa pandang bulu, terutama hukum untuk hak asasi manusia.

3. Transparansi (Transparency)

Transparansi dibangun atas dasar kebebasan arus informasi secara langsung dapat diterima oleh mereka yang membutuhkan. Informasi harus dapat dipahami dan dapat dimonitor.

4. Responsivitas (Responsiveness)

Lembaga-lembaga dan proses-proses kelembagaan harus mencoba untuk melayani setiap *stakeholders*.

5. Orientasi (Consensus Orientation)

Good Governance menjadi perantara kepentingan yang berbeda untuk memperoleh pilihan terbaik bagi kepentingan yang lebih luas baik dalam hal kebijakan-kebijakan maupun prosedur-prosedur.

6. Keadilan (Equity)

Semua warga Negara, baik laki-laki maupun perempuan mempunyai kesempatan untuk meningkatkan atau menjaga kesejahteraan mereka.

7. Efektivitas (Effectiveness)

Proses-proses lembaga-lembaga menghasilkan sesuai dengan apa yang telah digariskan dengan menggunakan sumber-sumber yang tersedia sebaik mungkin.

8. Akuntabilitas (Accountability)

Para pembuat keputusan dalam pemerintahan, sector swasta dan masyarakat (civil society) bertanggung jawab kepada publik dan lembaga-lembaga stakeholder. Akuntabilitas ini tergantung pada organisasi dan sifat keputusan yang dibuat, apakah keputusan tersebut untuk kepentingan atau eksternal organisasi.

9. Strategi Visi (Strategic Vision)

Para pemimpin dan publik harus mempunyai prespektif good governance dan pengembangan manusia yang luas dan jauh ke depan sejalan dengan apa yang diperlukan untuk pembangunan semacam ini

Adanya Sembilan karakteristik Good Governance tersebut, paling tidak tiga hal yang dapat diperankan dalam akuntansi sector publik yaitu penciptaan transparansi, akuntabilitas publik, dan value for money (*economy, efficienc, dan effectifiness*). Peneliti lebih memfokuskan menggunakan salah satu karakteristik dari Good Governance yaitu akuntabilitas.

2.4 Akuntabilitas

Menurut Lembaga Administrasi Negara dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan RI (2000:12), akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/pimpinan suatu unit organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang meminta pertanggungjawaban. Akuntabilitas adalah hal yang penting untuk menjamin nilai-nilai seperti efisiensi, efektifitas, reliabilitas dan prediktibilitas. Suatu akuntabilitas tidak abstrak tapi kongkrit dan harus ditentukan oleh hukum melalui seperangkat prosedur yang sangat spesifik mengenai masalah apa saja yang harus dipertanggungjawabkan. Sedangkan menurut (Ulum, 2008:47) akuntabilitas adalah suatu pertanggungjawaban oleh pihak-pihak yang diberi kepercayaan oleh masyarakat/individu dimana nantinya terdapat keberhasilan atau kegagalan di dalam pelaksanaan tugasnya tersebut dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pertanggungjawaban tersebut berkaitan langsung dengan aktivitas birokrasi dalam memberikan pelayanan sebagai kontra prestasi hak-hak yang telah dipungut langsung maupun tidak langsung dari masyarakat.

Sulistiyani (2004: 43) menyatakan bahwa tranparansi dan akuntabilitas adalah dua kata kunci dalam penyelenggaraan pemerintahan maupun

penyelenggaraan perusahaan, dinyatakan juga dalam akuntabilitas terkandung kewajiban untuk menyajikan dan melaporkan segala kegiatan terutama dalam bidang administrasi keuangan kepada pihak yang lebih tinggi. Akuntabilitas dapat dilakukan dengan memberikan akses kepada semua pihak yang berkepentingan, bertanya atau menggugat pertanggungjawaban para pengambil keputusan dan pelaksanaan baik ditingkat program, daerah dan masyarakat. Menurut (Santosa, 2008:ix) akuntabilitas adalah suatu perwujudan kewajiban dari suatu instansi pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misinya.

Akuntabilitas secara umum dipahami sebagai pertanggungjawaban atas suatu tindakan. Menurut (Mardiasmo, 2009:20) akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam yaitu:

1. Akuntabilitas vertikal

Pertanggungjawaban vertikal adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintahan daerah, pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dan pemerintah pusat kepada MPR.

2. Akuntabilitas horizontal

Pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas. Berkaitan dengan keuangan desa, pemerintah desa berkewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atas pemanfaatan Alokasi Dana Desa kepada masyarakat desa. Hal tersebut merupakan bentuk transparansi atas pemanfaatan Alokasi Dana Desa kepada masyarakat. Seperti halnya pemasangan baliho, di papan pengumuman yang ada di balai desa tentang keuangan desa agar semua masyarakat

dapat melihat dan mengetahui pemanfaatan Alokasi Dana Desa (Mardiasmo, 2009:21).

Dalam konteks organisai pemerintah, akuntabilitas adalah pemberian informasi dan *disclosure* atas aktivitas dan kinerja finansial pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan tersebut. Pemerintah, baik pusat maupun daerah, harus bisa menjadi subyek pemberi informasi dalam rangka pemenuhan hak-hak publik. Akuntabilitas (*accountability*) merupakan konsep yang lebih luas dari *stewardship*. *Stewardship* mengacu pada pengelolaan atas aktivitas secara ekonomis dan efisien tanpa dibebani kewajiban untuk melaporkan, sedangkan *accountability* mengacu pada pertanggungjawaban oleh seseorang steward kepada pemberi tanggung jawab. Akuntabilitas merupakan konsep yang kompleks yang lebih sulit mewujudkan dari pada memberantas korupsi (Turner and Hulme dalam Mardiasmo, 2009:21). Terwujudnya akuntabilitas merupakan tujuan utama dari reformasi sector publik. Tuntutan akuntabilitas mengharuskan lembaga-lembaga sector publik untuk lebih menekankan pada pertanggungjawaban horizontal (*horizontal accountability*) bukan hanya pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*), tuntutan yang kemudian muncul adalah perlunya dibuat laporan keuangan eksternal yang dapat menggambarkan kinerja lembaga sektor publik.

Akuntabilitas yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri atas bebrapa dimensi. (Ellwood dalam Mardiasmo, 2009:21-22) menjelaskan terdapat empat dimensi akuntabilitas publik yang harus dipenuhi oleh organisasi sector publik, yaitu:

1. Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum (*accountability for probity and legality*)

Akuntabilitas kejujuran (*accountability for probity*) terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*), sedangkan akuntabilitas hukum (*legal accountability*) terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyarkan dalam penggunaan sumber daya publik.

2. Akuntabilitas Proses

Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses termanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsive, dan murah biaya. Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan akuntabilitas proses dapat dilakukan misalnya dengan memeriksa ada tidaknya *mark up* dan pungutan-pungutan lain diluar yang ditetapkan, serta sumber-sumber inefisiensi dan pemborosan yang menyebabkan mahal biaya pelayanan publik dan kelambanan dalam pelayanan. Pengawasan dan pemeriksaan akuntabilitas proses juga terkait dengan pemeriksaan terhadap proses tender untuk melaksanakannya proyek-proyek publik. Yang dilakukan harus dicermati dalam pemberian kontrak tender adalah apakah proses tender telah dilakukan secara *fair* melalui *Compulsory Competitive Tendering* (CCT), ataukah dilakukan melalui pola Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN).

3. Akuntabilitas Kebijakan

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah, terhadap kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah sebagai eksekutif terhadap DPR/DPRD sebagai legislatif masyarakat luas. Dalam era reformasi dewasa ini, audit kebijakan (*policy audit*) juga telah menjadi tuntutan masyarakat. hal tersebut terkait dengan adanya tuntutan dilakukannya transparansi kebijakan oleh pemerintah sehingga masyarakat dapat melakukan penilaian dan pengawasan serta terlibat dalam pengambilan keputusan.

4. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program terkait dengan pertimbangan apakah yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.

Dalam hal ini maka semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan Pengeolaan Alokasi Dana Desa harus dapat diakses oleh semua unsur yang berkepentingan terutama pada masyarakat diwilayahnya. Menurut Mardiasmo (2001:105), ada tiga prinsip yang mendasari dalam pengelolaan keuangan daerah, yaitu:

1. Prinsip transparansi atau Keterbukaan

Transparansi disini memberikan arti bahwa anggota masyarakat memiliki hak dan akses yang sama untuk mengetahui proses anggaran karena menyangkut aspirasi dan keinginan masyarakat, terutama dalam pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat banyak.

2. Prinsip akuntabilitas

Akuntabilitas adalah prinsip pertanggungjawaban publik yang berarti bahwa proses penganggaran mulai dari perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan harus benar-benar dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada DPRD dan masyarakat. Masyarakat tidak hanya memiliki hak untuk mengetahui anggaran tersebut tapi juga berhak untuk menuntut pertanggungjawaban atas rencana atau pelaksanaan anggaran tersebut.

3. Prinsip *value for money*

Prinsip ini berarti diterapkannya tiga pokok dalam proses penganggaran yaitu ekonomis, efisien, dan efektif. Ekonomis yaitu pemilihan dan penggunaan sumber daya dalam jumlah dan kualitas tertentu dengan harga yang murah. Efisien adalah penggunaan dana masyarakat tersebut dapat menghasilkan sesuatu yang maksimal atau memiliki daya guna. Efektif dapat diartikan bahwa penggunaan anggaran tersebut harus mencapai target atau tujuan kepentingan masyarakat

Dalam penelitian ini pengelolaan yang dimaksudkan adalah pengelolaan yang dilihat dari empat dimensi akuntabilitas publik yang meliputi akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas kebijakan dan akuntabilitas program.

2.5 Pengelolaan

2.5.1 Pengertian Pengelolaan

Menurut Adisasmita (2011:21) pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen, yang secara etimologi pengelolaan berasal dari kata “kelola” (*to manage*) dan merujuk pada proses mengurus dan menangani sesuatu untuk mencapai tujuan. Balderton (dalam Adisasmita, 2011:21), mengungkapkan bahwa istilah pengelolaan sama dengan manajemen yaitu menggerakkan, mengorganisasikan, dan mengarahkan usaha manusia untuk memanfaatkan secara efektif material dan fasilitas untuk mencapai suatu tujuan. Hal senada juga diungkapkan oleh Hamalik (dalam Adisasmita, 2011:22) yang menyatakan bahwa istilah pengelolaan identik dengan manajemen, dimana manajemen itu sendiri merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan. Selanjutnya Prajudi (dalam Adisasmita, 2011:21) mengatakan bahwa pengelolaan adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor sumber daya yang menurut suatu perencana diperlukan untuk menyelesaikan suatu tujuan tertentu. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa istilah pengelolaan memiliki pengertian yang sama dengan manajemen, dimana pengelolaan merupakan bagian dari proses manajemen, karena di dalamnya terdapat proses kerja yang baik, mengorganisasikan suatu pekerjaan, mengarahkan dan mengawasi, sehingga apa yang diinginkan tercapai.

Berdasarkan beberapa pengertian tentang pengelolaan yang telah dikemukakan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

2.5.2 Fungsi Pengelolaan

Berikut definisi fungsi pengelolaan menurut Adisasmita (2011: 22-26).

a. Perencanaan

Perencanaan menurut Handoko (dalam Adisasmita, 2011:22) adalah pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentuan strategi,

kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Dalam arti luas, perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan.

Lembaga Administrasi Negara merumuskan pengertian perencanaan sebagai berikut.

- a) Perencanaan dalam arti seluas-luasnya tidak lain adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.
- b) Perencanaan adalah proses penentuan tujuan, penentuan kegiatan dan penentuan aparat pelaksana kegiatan untuk mencapai tujuan.
- c) Perencanaan adalah usaha yang diorganisasikan berdasarkan perhitungan-perhitungan untuk memajukan perkembangan tertentu.

Pengertian perencanaan tadi memperlihatkan bahwa terdapat unsur-unsur penting dalam suatu perencanaan. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia merumuskan unsur-unsur perencanaan sebagai berikut.

- 1) Penentuan pilihan secara sadar mengenai tujuan-tujuan konkrit yang hendak dicapai dalam jangka waktu tertentu atas dasar nilai-nilai yang dimiliki masyarakat yang bersangkutan.
- 2) Pilihan antara alternatif yang efisien serta rasional guna mencapai tujuan-tujuan tersebut.

Agar perencanaan dapat menghasilkan suatu produk rencana yang baik, maka langkah-langkah penting yang harus diperhatikan adalah.

- a) Tujuan yang harus dibuat secara lengkap dan jelas, tujuan yang kabur akan sulit dimengerti dan karenanya sulit pula direncanakan.
- b) Rumusan kebijakan atau pedoman yang mengarahkan dan sekaligus membatasi tindakan yang akan dilakukan.
- c) Analisis dan penetapan cara dan sasaran untuk mencapai tujuan dalam kerangka kebijakan yang telah dirumuskan.

b. Pelaksanaan

Tjokroadmudjoyo (dalam Adisasmita, 2011:24) mengemukakan bahwa pelaksanaan sebagai proses yang dapat kita pahami dalam bentuk rangkaian kegiatan yakni berawal dari kebijakan itu diturunkan dalam suatu program atau proyek. Berdasarkan pada penjelasan tersebut, dapat dipahami bahwa pelaksanaan adalah yang dilakukan oleh individu atau kelompok dalam mencapai tujuan yang dikehendaki melalui serangkaian proses yang telah direncanakan. Selanjutnya menurut Westra, dkk (dalam Adisasmita, 2011:24) mengemukakan pengertian pelaksanaan sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya, dan kapan waktu dimulainya.

c. Pengawasan

Pengawasan atau pengendalian diperlukan untuk menjamin bahwa rencana yang ditetapkan telah dilaksanakan sesuai dengan semestinya dan juga menilai apakah menyimpang atau sesuai dengan rencana. Sujamto (dalam Adisasmita, 2011:25) mengemukakan pengertian pengawasan sebagai usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya dan semestinya. Sedangkan menurut Handoko (dalam Adisasmita, 2011:25) mengemukakan bahwa pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pada pengertian di atas, maka yang dimaksud dengan pengawasan adalah usaha dalam menilai kenyataan yang telah dilakukan dalam proses pelaksanaan dibanding dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.6 Keuangan Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 1, keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. lebih lanjut, pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 71 ayat 2 menjelaskan bahwa hak dan kewajiban sebagaimana yang dimaksud menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan. Sedangkan menurut Nurcholis (2011:81) keuangan desa adalah hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan uang yang berhubungan hak dan kewajiban desa tersebut.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), bantuan pemerintah dan bantuan pemerintah daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBD. Penyelenggaraan urusan pemerintah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa. Sumber pendapatan desa menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa terdiri atas:

1. Pendapatan Asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa;
2. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
3. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
4. Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
5. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
6. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
7. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Sumber pendapatan desa dikelola melalui Anggaran Pendapatan Belanja Desa. Kegiatan pengelolaan APBdesa yang ditetapkan setiap tahun meliputi penyusunan anggaran, pelaksanaan tata usaha keuangan, dan perubahan serta

perhitungan anggaran. Kepala desa bersama Badan Perwakilan Desa menetapkan APBdesa setiap tahun dengan Peraturan Desa. Pedoman penyusunan APBdesa ditetapkan oleh Bupati. Tata cara dan pungutan objek pendapatan dan belanja desa ditetapkan bersama antara kepala desa dan badan perwakilan desa. desa dapat memiliki badan usaha sesuai dengan perundang-undangan.

Kepala desa sebagai kepala pemerintah desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah Desa dalam Kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan. Berdasarkan ketentuan tersebut, tercantum juga dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 3 disebutkan bahwa kekuasaan pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut.

1. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
2. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBdes;
 - b. Menetapkan PTPKD;
 - c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBdes; dan
 - e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBdes.

APBdesa terdiri atas bagian Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan. Rancangan APBdesa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa. Kepala Desa bersama BPD menetapkan APBdesa setiap tahun dengan Peraturan Desa. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, disampaikan bahwa:

1. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

2. Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Asas-asas pengelolaan keuangan desa

Berdasarkan pasal 2 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas sebagai berikut:

- a. Transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Dengan demikian, asas transparan menjamin hak semua pihak untuk mengetahui seluruh proses dalam setiap tahapan serta menjamin akses semua pihak terhadap informasi terkait pengelolaan keuangan desa.
- b. Akuntabel, yaitu pewujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban.
- c. Partisipatif, yaitu penyelenggaraan pemerintah desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- d. Tertib dan disiplin anggaran, yaitu keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggaraan pemerintah desa.

2.7 Alokasi Dana Desa

2.7.1 Pengertian Alokasi Dana Desa

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi, alokasi dana desa selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus. Alokasi dana desa merupakan dan transfer yang dialokasikan khusus dalam APBD yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah desa yang bersumber paling sedikit 10% dari dana perimbangan antara pusat dan pemerintah daerah.

2.7.2 Maksud dan Tujuan Alokasi Dana Desa

Tujuan Alokasi Dana Desa adalah:

- a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- d. Meningkatkan pengalaman nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

2.7.3 Manfaat Alokasi Dana Desa

Pemberian ADD sebagai salah satu sumber penerimaan desa membawa manfaat tersendiri bagi desa dan kabupaten atau kota yang memberikannya. Adapun manfaat dari ADD ialah:

- a. Bagi kabupaten atau kota

Menurut Greogius dalam Verra zen via, (2006:6) beberapa manfaat ADD bagi Kabupaten atau kota adalah sebagai berikut:

1. Kabupaten atau kota dapat menghemat untuk membiarkan desa mengelola otonominya, tanpa terus bergantung pada Kabupaten atau Kota.
2. Kabupaten/Kota bisa lebih berkonsentrasi meneruskan pembangunan pelayanan publik untuk skala luas yang jauh lebih baik bermanfaat untuk jangka panjang.

b. Bagi Desa

Menurut Greogius dalam Verra zen via, (2006:7) beberapa manfaat ADD bagi desa adalah sebagai berikut:

1. Desa dapat menghemat biaya pembangunan, karena dapat mengelola sendiri proyek pembangunannya dan hasil-hasilnya dapat dipelihara secara baik demi keberlanjutannya;
2. Tiap-tiap desa memperoleh pemerataan pembangunan sehingga lebih mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat desa;
3. Desa memperoleh kepastian anggaran untuk belanja operasional pemerintahan desa. sebelum adanya ADD, belanja operasional pemerintah desa besarnya tidak pasti;
4. Desa dapat menangani permasalahan Desa tepat tanpa harus lama menunggu datangnya program dari pemerintah Daerah atau Kabupaten atau Kota;
5. Desa tidak lagi hanya tergantung pada swadaya masyarakat dalam mengelola persoalan pemerintahan, pembangunan serta sosial kemasyarakatan Desa.
6. Dapat mendorong terciptanya demokrasi di Desa. ADD dapat melatih masyarakat dan pemerintah Desa untuk bekerja sama, memunculkan kepercayaan antar pemerintah Desa dan masyarakat Desa dan mendorong adanya kesukarelaan masyarakat Desa untuk membangun dan memelihara Desanya.

7. Dapat mendorong terciptanya pengawasan langsung dari masyarakat untuk menekan terjadinya penyimpangan.
8. Dengan partisipasi semua pihak, maka kesejahteraan kelompok perempuan, anak-anak, petani, nelayan, orang miskin, dan lainlain dapat tercapai.

2.7.4 Sumber Alokasi Dana Desa (ADD)

Dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 Bab II Pasal 2 Tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi menyebutkan bahwa, sumber Alokasi Dana Desa berasal dari dana perimbangan yang diterima pemerintan Kabupaten Banyuwangi dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Pengalokasian dana ADD yang dimaksud paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Kabupaten setelah dikurang Dana Alokasi Khusus. Dalam hal keuangan daerah belum memenuhi untuk mengalokasikan anggalran ADD sebesar 10% (sepuluh per seratus), pengalokasian ADD dilakukan secara bertahap.

2.7.5 Rumus Alokasi Dana Desa

Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa. Rumus yang dipergunakan daam Alokasi Dana Desa adalah:

- a. Azas merata besarannya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (AADM).
- b. Azas adil adalah besarannya bagian Alokasi Dana Desa berdasrkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, (misalnya kemiskinan, keterjangkauan, pendidikan dasar, kesehatan, dan lain-lain), selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (AADP). Besarannya presentase perbandingan antara asas merata dan adil adalah

besarannya AADM adalah 60% (enam puluh persen) dari jumlah AAD dan besaran AADP adalah 40% (empat puluh persen) dari jumlah ADD.

Perhitungan Alokasi Dana Desa menurut Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2016 Bab III Pasal 4 Tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi menyebutkan bahwa:

1. Setiap tahun pemerintah desa mendapatkan ADD yang ditetapkan berdasarkan jumlah ADD Minimal, ADD Proporsional dan ADD Khusus, menurut nilai bobot desa yang berdasarkan indicator-indikator yang ditetapkan;
2. Perhitungan besarannya ADD Minimal dan ADD Proporsional di tentukan berdasarkan:
 - a. Untuk ADD Minimal sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari pagu Kabupaten dibagi jumlah desa dalam Kabupaten;
 - b. Untuk ADD Proporsional sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari pagu ADD Kabupaten X nilai bobot desa;
 - c. Untuk ADD Khusus sebesar 5% (lima per seratus) dari pagu ADD Kabupaten.

2.7.6 Mekanisme Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan

Dalam melaksanakan Akuntabilitas Alokasi Dana Desa, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan. Berpedoman pada Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 tentang pedoman teknis dan tata cara penetapan besaran alokasi dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Banyuwangi, yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Perencanaan Alokasi Dana Desa

Pada tahap perencanaan penggunaan ADD didahului dengan Musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrenbangdes) dengan

melibatkan BPD, LPMD, dan tokoh masyarakat lainnya. Selanjutnya berdasarkan Musrenbangdes, kepala desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDes) untuk dibahas bersama-sama dengan BPD. RPJMDes dimaksud dijadikan dasar dalam menyusun peraturan kepala desa tentang rencana kerja pemerintah desa (RKPDes) tahunan.

Selanjutnya RKPDes menjadi dasar dalam menyusun rancangan peraturan desa tentang anggaran pendapatan dan belanja desa, dan rencana pengalokasian dana ADD wajib ditungkan dalam APBDesa tahun berkenaan.

2. Pelaksanaan Alokasi Dana Desa

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebagaimana yang ditetapkan dalam rencana penggunaan dana (RPD) yang bersumber dari ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh kepala desa selaku penanggungjawab pengelolaan keuangan yang ada di desa.

Pola pelaksanaan ADD dilakukan dengan metode:

- a. Pencairan dana ADD yang telah ditransfer ke rekening desa dipergunakan sesuai dengan RPD ADD dan teknis serta mekanisme untuk pengeluarannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pencairan dana ADD yang dipergunakan untuk belanja penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa dibayarkan setiap bulan sesuai dengan alur kas desa;
- c. Untuk pelaksanaan kegiatan ADD baik insfrastruktur maupun non insfrastruktur dan terkait dengan pengadaan barang/jasa wajib berpedoman pada peraturan Bupati tentang pengadaan barang/jasa di desa;

Ketentuan yang harus dipenuhi terkait dengan kegiatan ADD yang bersifat fisik (pembangunan insfrastruktur) harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Infrastruktur yang dibangun adalah infrastruktur perdesaan harus sesuai dengan standar kualitas dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) serta gambar penampang yang ditetapkan sebelumnya;
 - 2) Masyarakat desa setempat harus mendapat prioritas untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan terutama bagi penduduk miskin;
 - d. Bendahara Desa setiap bulan melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dana ADD kepada Kepala Desa dengan melampirkan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu per kegiatan disertai dengan buku pajak serta dokumen lainnya;
 - e. Dana ADD yang tidak dapat direalisasikan dan dipertanggungjawabkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berjalan atau terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
3. Pengawasan Alokasi Dana Desa

Pengendalian pelaksanaan ADD dilakukan dalam rangka untuk menjamin penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Tujuan dilakukan pengendalian adalah untuk menjamin setiap proses pelaksanaan ADD memiliki kesesuaian dengan maksud, tujuan dan sasaran yang akan dicapai dan efektifitas serta efisiensi anggaran yang akuntabel.

Bentuk dari pengendalian pelaksanaan ADD adalah dengan pengawasan dan pelaporan. Dengan adanya pengawasan, perencanaan yang dibuat diharapkan dapat berjalan dan terlaksana dengan maksimal, karena tanpa adanya pengawasan dari pihak yang bersangkutan maka perencanaan yang telah ditetapkan akan sulit diterapkan sehingga tujuan yang diharapkan akan sulit terwujud.

Pola pengawasan terhadap pengelolaan ADD dilakukan oleh:

- a. Pengawasan fungsional dilakukan oleh inspektorat Kabupaten Banyuwangi;
- b. Pengawasan teknis atau fisik dan administratif dilakukan oleh Camat;
- c. Pengawasan operasional dilakukan oleh masyarakat melalui BPD.

Tahapan pengawasan terhadap pelaksanaan ADD dan pengelolaan dilaksanakan antara lain:

- 1) Proses perencanaan penggunaan dana ADD;
- 2) Proses pencairan dana ADD dan penggunaannya;
- 3) Proses pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana ADD terkait dengan jadwal, efisiensi, kelayakan pembiayaan, dan tertib administrasi pembukuan pengelolaan dana ADD.

Dalam hal ini terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan ADD pada tingkat desa, sedapat mungkin diselesaikan oleh Camat dengan ketentuan:

- a. Melaporkan setiap permasalahan yang ada kepada Bupati melalui SKPD teknis;
- b. Apabila hasil penelitian awal mengindikasikan adanya penyimpangan atau penyalahgunaan ADD, maka dilakukan pemeriksaan sesuai dengan tata cara yang berlaku oleh aparat pengawas fungsional.

4. Pelaporan Alokasi dana desa

Bentuk pelaporan alokasi dana desa (ADD) adalah sebagai berikut:

- a. Laporan semester, yakni laporan mengenai pelaksanaan penggunaan alokasi dana desa (ADD) dibuat secara enam bulan sekali dan paling lambat disampaikan kepada Bupati Bantuwangi paling bulan Juli tahun anggaran berjalan;
- b. Laporan akhir dari penggunaan alokasi dana desa (ADD) mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan direkomendasi penyelesaian hasil akhir

penggunaan alokasi dana desa (ADD) yang disampaikan kepada Bupati paling lambat bulan januari tahun anggaran berikutnya. Penyampaian laporan sebagaimana tersebut diatas dilaksanakan secara berjenjang yaitu dari kepala desa kepada camat untuk dilaporkan kepada Bupati Banyuwangi melalui SKPD yang membidangi pemerintahan desa

2.8 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis	Tahun	Judul	Kesimpulan
1.	Sri Lestari	2017	Analisis Akuntabilitas PengelolaanAlokasi Dana Desa (ADD) (Studi Kasus di Wilayah Kecamatan Banyudono)	Hasil dari penelitian ini adalah 1. tahap perencanaan alokasi dana desa di 15 telah menerapkan prinsip partisipasi dan transparansi. 2. tahap pelaksanaan program alokasi dana desa (ADD) telah menerapkan prinsip akuntabilitas karena sepenuhnya pertanggung jawaban secara fisik administrasi sudah selesai dengan lengkap. 3. tahap pertanggungjawaban alokasi dana desa baik secara teknis maupun administrasi sudah baik namun harus tetap mendapat atau diberikan bimbingan dari pemerintah kecamatan.
2.	Agus Subroto	2008	Akuntabilitas pengelolaan	1. perencanaan alokasi dana desa di 12 desa kecamatan

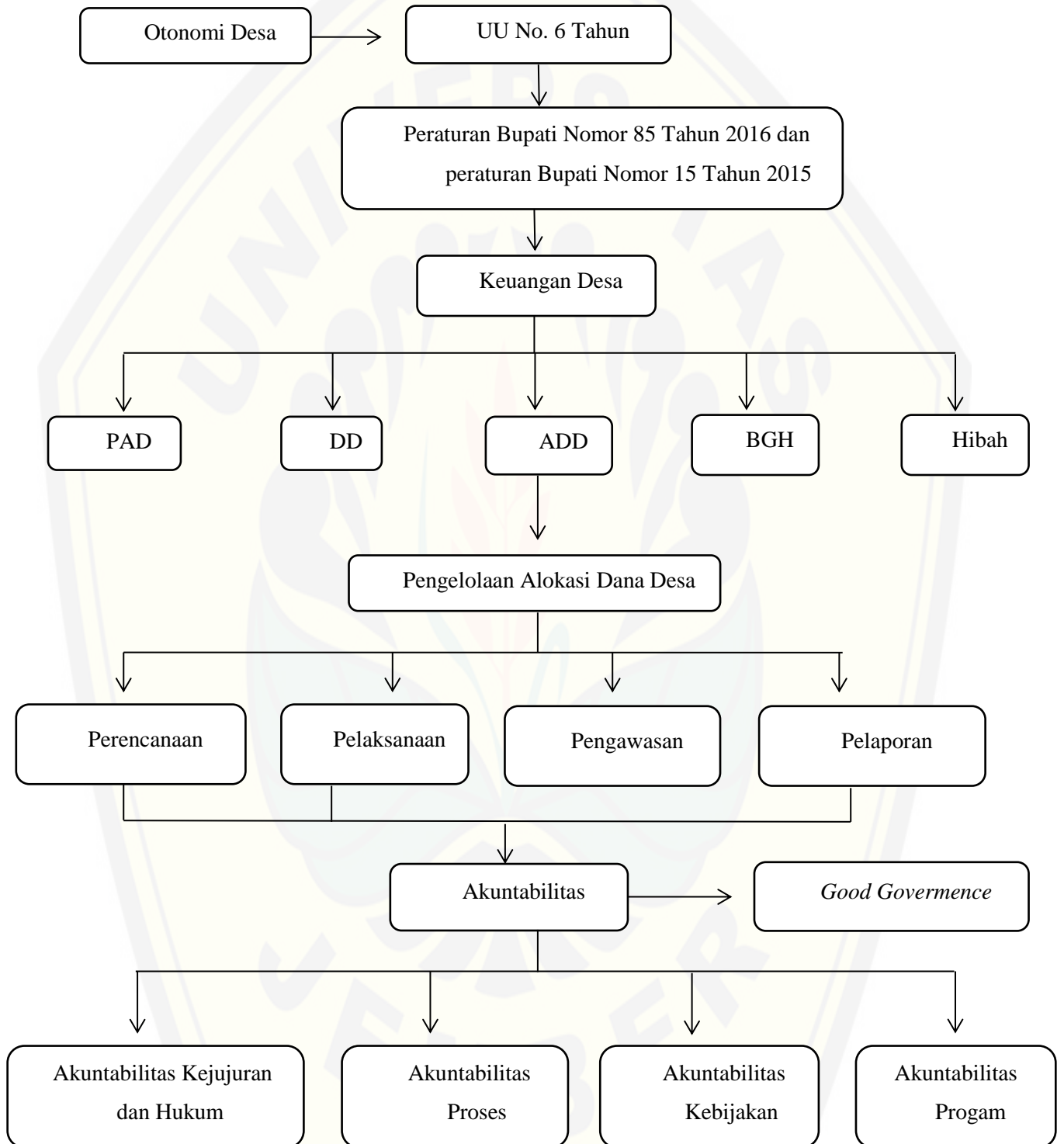
alokasi dana desa di desa desa dalam wilayah kecamatan tlogomulyo kabupaten temanggung tahun 2008

Tlogomulyo secara bertahap telah melaksanakan pembangunan partisipatif masyarakat desa dibuktikan dengan penerapan prinsip partisipatif, responsif, transparansi.

2. pelaksanaan dalam program ADD di kecamatan Tlogomulyo telah menerapkan prinsip partisipatif, responsive, transparan walaupun penerapan prinsip akuntabilitas pada tahap ini masih sebatas pertanggungjawaban fisik, sedangkan sisi administrasi masih belum sepenuhnya dilakukan dengan sempurna.

3. pertanggungjawaban ADD baik teknis administrasi sudah baik, namun dalam hal ini pertanggungjawaban administrasi keuangan kompetensi sumber daya manusia pengelola merupakan kendala utama sehingga masih memerlukan pendampingan dari aparat pemerintah.

2.9 Kerangka Berfikir



Sumber: Kerangka berfikir



BAB 3. Metode Penelitian

Silalahi (2012:6) menyebutkan bahwa metode ilmiah merupakan sebuah usaha atau cara yang sah dan andal untuk mendapatkan pengetahuan ilmiah. Metode ilmiah dianggap reliabel dan efisien karena pengetahuan ilmiah yang diperoleh melalui metode ilmiah tersebut dapat dikoreksi melalui prosedur pengujian secara terbuka baik oleh diri sendiri peneliti maupun pihak lain yang berkepentingan atas pengetahuan ilmiah tersebut. Definisi mengenai metode oleh Usman dan Akbar (2009:41) adalah suatu cara dengan langkah-langkah yang sistematis untuk mengetahui sesuatu.

Seorang peneliti dapat memilih berjenis-jenis metode dalam melakukan penelitiannya. Metode yang di pilih berhubungan erat dengan prosedur, alat serta desain penelitian yang digunakan. Desain penelitian harus sesuai dengan metode penelitian yang dipilih, dan prosedur serta alat yang digunakan harus cocok dengan metode yang digunakan. Menurut Nazir (1988:51) menyatakan, metode penelitian memadi si peneliti tentang urutan-urutan bagaimana penelitian dilakukan. Berdasarkan definisi-definisi tersebut metode penelitian merupakan cara yang dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh data dengan langkah-langkah yang sistematis. Pada bab metode penelitian ini menguraikan beberapa sub-sub bab yang meliputi:

- a. Pendekatan Penelitian;
- b. Tempat dan Waktu Penelitian;
- c. Situasi Sosial;
- d. Desain Penelitian;
- e. Teknik dan Alat Perolehan Data;
- f. Menguji keabsahan data
- g. Teknik analisis data
- h. Teknik Penyajian Data.

3.1 Pendekatan Penelitian

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian yang telah diuraikan pada bab sebelumnya tipe penelitian yang sesuai dengan penelitian ini adalah menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2014:4), metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh). Jadi, dalam hal ini tidak boleh diisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari sesuatu keutuhan.

Penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif akan melakukan penggambaran secara mendalam tentang situasi atau proses yang diteliti (Idrus, 2009:24). Sesuai dengan penjelasan tersebut, penelitian ini berupaya memberikan gambaran tentang akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah desa di desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2016.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat dan waktu penelitian penting untuk diperhatikan karena akan mempengaruhi hasil penelitian. Menurut (Pedoman Karya Tulis Ilmiah Universitas Jember, 2016:52) mengatakan bahwa, tempat dan waktu penelitian mencakup lokasi atau daerah sasaran dan kapan (kurun waktu) penulisan dilakukan beserta pertimbangan yang logis dalam penentuan (pilihan) lokasi yang menggambarkan konteks peristiwa penulisan. Penelitian ini mengambil tempat di Desa Tamanagung, Kecamatan Cluring, Kabupaten Banyuwangi. Adapun pemilihan desa Tamanagung sebagai tempat penelitian dengan mempertimbangkan sebagai berikut:

- a. Belum ada penelitian di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi terkait dengan akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa oleh pemerintah desa;

- b. Pentingnya akuntabilitas dalam hal pengelolaan apalagi tentang Alokasi Dana Desa menarik untuk diteliti.

Waktu penelitian yang digunakan peneliti adalah dilakukan pada 20 November 2017 sampai dengan 20 Januari 2018. Fokus sasaran penelitian ini yaitu pada tahun anggaran 2016.

3.3 Situasi Sosial

Menurut Sugiyono (2016:49) dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Situasi sosial tersebut, dapat dinyatakan sebagai objek penelitian yang ingin diketahui “apa yang terjadi” di dalamnya.

3.3.1 Tempat

Penelitian ini dilakukan di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi.

3.3.2 Pelaku

Menurut buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (2012:23), informan adalah orang yang mengenal dan memahami objek penelitian dan mampu menjelaskan secara rinci masalah yang diteliti. Sedangkan menurut Moleong (2008:90) informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Adapun metode penentuan informan dalam penelitian ini adalah menggunakan *purposive sampling*. Bugin (2012:107) menjelaskan *purposive sampling* sebagai berikut.

purposive sampling adalah salah satu strategi menentukan informan yang paling umum di dalam penelitian kualitatif, yaitu menentukan kelompok peserta yang menjadi informan penelitian. Lebih lanjut kunci dasar penggunaan metode ini *purposive* adalah penguasaan informasi dari informan dan secara logika bahwa tokoh-tokoh kunci di dalam proses sosial selalu langsung menguasai informasi yang terjadi di dalam proses sosial tersebut.

Dalam penelitian ini, peneliti akan mewawancarai informan yang dipilih berdasarkan teknik *purposive sampling*. Penentuan informan tersebut didasarkan

atas pertimbangan bahwa informan tersebut merupakan aktor-aktor yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Tamanagung sebagai berikut:

1. Bapak Khairul Anam selaku Penanggungjawab Kepala Desa Tamanagung
2. Bapak Imam Muslikhin selaku Sekretaris di Desa Tamanagung
3. Bapak Muhammad Safuan selaku BPD Desa Tamanagung
4. Ibu Anita Irianti selaku Bendahara Desa Tamanagung
5. Bapak Sugiono selaku masyarakat Desa Tamanagung
6. Bapak camat Kecamatan cluring
7. Bapak Faisol dari Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa (DPMD)

3.3.3 Aktivitas

Aktivitas yang berinteraksi sinergis dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Musyawarah desa yang dilakukan oleh pemerintah desa untuk membahas program atau kegiatan apa yang perlu dijalankan demi kesejahteraan masyarakat.
2. Melaksanakan kegiatan yang menggunakan dana Alokasi dana desa (ADD)

3.4 Desain Penelitian

Menurut Pedoman Karya Tulis Ilmiah Universitas Jember (2016:52), desain penelitian menetapkan peneliti sebagai *human instrument*, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya.

Desain penelitian adalah rencana dan struktur penyelidikan yang disusun sedemikian rupa sehingga peneliti akan dapat memperoleh jawaban untuk pertanyaan-pertanyaan penelitiannya (Silalahi, 2009). Penelitian ini menggunakan

pendekatan kualitatif. Pada penelitian kualitatif, bentuk desain penelitian dimungkinkan bervariasi karena sesuai dengan bentuk alami penelitian kualitatif itu sendiri yang mempunyai sifat *emergent* dimana fenomena muncul sesuai dengan prinsip alami yaitu fenomena apa adanya sesuai dengan yang dijumpai oleh seorang peneliti dalam proses penelitian dilapangan.

Penelitian kualitatif dapat dipandang juga sebagai penelitian partisipatif yang desain penelitiannya memiliki sifat fleksibel atau dimungkinkan untuk diubah guna menyesuaikan dari rencana yang telah dibuat, dengan gejala yang ada pada tempat penelitian yang sebenarnya.

3.4.1 Fokus Penelitian

Fokus penelitian dalam penelitian berfungsi untuk memberikan batasan permasalahan yang diteliti, sehingga dalam penelitian ini lebih spesifik dan jelas. Menurut Basrowi dan Suwardi (2008:28), penelitian kualitatif menghendaki ditetapkannya batas dalam penelitian atas dasar fokus yang timbul sebagai masalah dalam penelitian. Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini adalah akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) yang terdapat 4 tahapan yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan. Dalam 4 tahapan pengelolaan alokasi dana desa oleh pemerintah desa Tamanagung telah mempertanggungjawabkan secara vertikal dan horizontal. Secara vertikal yaitu kepala desa harus mampu mempertanggungjawabkan segala laporan kepada kecamatan, Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa dengan tembusan Bupati Banyuwangi. Selain itu akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa oleh pemerintah desa Tamanagung yang ditinjau dari empat dimensi akuntabilitas publik yaitu:

- a. Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum
- b. Akuntabilitas Proses
- c. Akuntabilitas Kebijakan
- d. Akuntabilitas Program

3.4.2 Pengumpulan Data

Suatu pengumpulan data tidak lain dari suatu proses pengadaan data primer untuk keperluan penelitian. Pengumpulan data merupakan langkah yang amat penting dalam metode ilmiah, karena pada umumnya, data yang dikumpulkan digunakan, kecuali untuk penelitian eksploratif, untuk menguji hipotesa yang telah dirumuskan. Nazir (1988:211) menyatakan, pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Oleh karena itu, akan selalu ada hubungannya antara metode pengumpulan data dengan masalah penelitian yang ingin dipecahkan.

Pengertian sumber data menurut Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:23) adalah penjelasan mengenai sumber atau asal data penelitian yang diperoleh. Secara umum sumber data dibagi menjadi dua yakni data primer dan data sekunder. Menurut Silalahi (2012:289) sumber data primer merupakan objek atau dokumen original yang diperoleh dari pelaku yang disebut “*first hand information*” dan sumber data sekunder dijelaskan sebagai objek atau data yang diperoleh dari tangan kedua atau dari sumber-sumber lain yang telah tersedia sebelum penelitian dilakukan. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis sumber data yang meliputi.

a. Data Primer

Sumber data primer yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data yang diperoleh peneliti secara langsung terkait dengan masalah yang dikaji yaitu akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) oleh pemerintah desa di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi dari hasil observasi atau pengamatan lapangan secara langsung, dan wawancara.

b. Data Sekunder

Sumber data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini didapat peneliti dari dokumentasi berupa aturan-aturan atau dasar hukum yang berkaitan dengan Alokasi Dana Desa (ADD) baik peraturan perundang-undangan, peraturan menteri dalam negeri, peraturan bupati, APBDesa Tamanagung, RKPDesa, Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Tamanagung, laporan penyerapan dan pemanfaatan alokasi dana desa (ADD) semester akhir tahun anggaran 2016 desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi.

3.4.3 Penentuan Informan Penelitian

Istilah informan muncul sebagai pemberi informasi yang terkait mengenai topik penulisan. Pemilihan informan dalam penelitian kualitatif harus diperhatikan mengingat informan sebagai pemegang kunci jawaban atas pertanyaan-pertanyaan penelitian. Menurut Faisal dalam Sugiyono (2011:221) seorang informan dalam penelitian harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

- a. Mampu memahami masalah penelitian tidak hanya sekedar mengetahui melainkan lebih secara enkulturasi atau penghayatan.
- b. Berkecimpung dalam masalah yang sedang diteliti.
- c. Memiliki waktu yang memadai untuk diwawancarai.
- d. Mampu memberikan informasi secara objektif dan mampu mengendalikan sifat subjektivitasnya atas masalah yang diteliti.

Sesuai dengan jenis penelitian kualitatif yang diusung peneliti, penelitian ini menggunakan informan yang ditentukan dengan teknik *purposive sampling*. Bugin (2012:107) menjelaskan *purposive sampling* sebagai berikut. “*purposive sampling* adalah salah satu strategi menentukan informan yang paling umum di dalam penelitian kualitatif, yaitu menentukan kelompok peserta yang menjadi informan penelitian. Lebih lanjut kunci dasar penggunaan metode ini *purposive* adalah penguasaan informasi dari informan dan secara logika bahwa tokoh-tokoh kunci di dalam proses sosial selalu langsung menguasai informasi yang terjadi di dalam proses sosial tersebut”

Berdasarkan definisi dan keterangan terkait informan penelitian di atas, peneliti telah menetapkan informan yang dipilih atas pertimbangan bahwa informan tersebut merupakan pihak-pihak yang berkaitan langsung dengan pengelolaan keuangan desa terutama dalam hal kegiatan pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Tamanagung sebagai berikut:

1. Bapak Khairul Anam selaku Penanggungjawab Kepala Desa Tamanagung
2. Bapak Imam Muslikhin selaku Sekretaris Desa Tamanagung
3. Bapak Muhammad Safuan selaku ketua BPD Desa Tamanagung
4. Ibu Anita Irianti selaku Bendahara Desa Tamanagung
5. Bapak Sugiono Masyarakat Desa Tamanagung
6. Bapak Camat Kecamatan cluring
7. Bapak Faisol dari Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa (DPMD)

3.5 Teknik dan Alat Perolehan Data

Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2012:23) menjelaskan bahwa teknik dan alat pengumpulan data merupakan cara dan instrument yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data. Teknik pengumpulan data dapat berupa observasi, dokumentasi, wawancara, survei, angket atau pengukuran. Sedangkan alat untuk pengumpulan data dapat berupa alat perekam, alat ukur, draf wawancara, kuisisioner atau alat elektronik. Teknik dan alat pengumpulan digunakan dalam penelitian untuk menggali data-data relevan yang dibutuhkan dalam penelitian. Sesuai dengan definisi dan keterangan mengenai teknik pengumpulan tersebut, peneliti dalam penelitian ini menggunakan teknik penelitian yang dijabarkan sebagai berikut:

- a. Observasi;
- b. Dokumentasi; dan
- c. Wawancara.

3.5.1 Observasi

Menurut Nation dalam Sugiyono (2008:226) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Sedangkan menurut Sanafiah Fisal dalam sugiyono (2008:226) mengklasifikasi observasi menjadi observasi

berpartisipasi, observasi yang secara terang-terangan dan tersamar, dan observasi yang tak terstruktur.

a. Observasi partisipatif

Dalam observasi ini peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian.

b. Observasi terang-terangan atau tersamar

Dalam hal ini peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia melakukan penelitian.

c. Observasi tak berstruktur

Observasi tak berstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasi.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan jenis observasi terang-terangan atau tersamar. Pada penelitian ini fokus pada observasi akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa oleh pemerintah desa yaitu Desa Tamanagung. Peneliti dari awal berterus terang kepada informan terkait dengan maksud dan tujuan dalam rangka melakukan penelitian. Akan tetapi tidak menutup kemungkinan pada suatu saat peneliti juga melakukan observasi tersamar untuk menghindari proses penyimpanan data yang dilakukan secara rahasia oleh sumber data.

3.5.2 Dokumentasi

Dokumentasi menurut Usman dan Akbar (2009:69) merupakan teknik untuk memperoleh data yang berasal dari dokumen-dokumen. Data yang diambil menggunakan teknik dokumentasi biasanya berbentuk data sekunder. Manfaat penggunaan dokumen dalam penelitian menurut Moleong (2014:217) adalah untuk menguji, menafsirkan dan bahkan untuk meramalkan. Guba dan Lincoln dalam Moleong (2014:217) menyebutkan bahwa dokumen diperlukan dalam penelitian karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan berikut ini:

a. dokumen merupakan sumber data yang stabil, kaya dan mendorong;

b. berguna sebagai suatu bukti untuk penelitian; dan

c. sesuai dengan penelitian kualitatif karena sifatnya yang alamiah, sesuai dengan konteks, lahir dan berada dalam konteks.

Penelitian ini membutuhkan beberapa dokumen yang relevan dengan masalah penelitian untuk mendukung data-data yang diperoleh dari teknik penelitian lainnya. Dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini meliputi data: RKPDesa Tamanagung Tahun Anggaran 2016, APBDesa Tamanagung tahun anggaran 2016, keputusan-keputusan bupati yang menyangkut Alokasi Dana Desa, laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes Tamanagung tahun anggaran 2016, Laporan penyerapan dan pemanfaatan alokasi dan adesa (ADD) semester akhir tahun anggaran 2016, serta dokumen-dokumen lain yang mendukung proses penelitian ini seperti: segala aturan-aturan atau dasar hukum yang berkaitan dengan ADD, baik peraturan perundang-undangan, , peraturan bupati, serta peraturan menteri.

3.5.3 Wawancara

Menurut Moleong (2008:186) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Esterberg dalam sugiyono (2008:233) mengemukakan beberapa macam wawancara, yaitu:

1. Wawancara terstruktur

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu, dalam melakukan wawancara, pengumpulan data telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan.

2. Wawancara semiterstruktur

Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori in-dept interview, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya.

3. Wawancara tidak berstruktur

Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya.

Peneliti menggunakan teknik wawancara semiterstruktur, karena pertanyaan berlangsung secara bebas, secara bebas dalam artian tidak terlepas dari topik penelitian. Sebelum melakukan wawancara peneliti merancang atau membuat secara garis besar pertanyaan yang akan di tanyakan kepada informan. Pada saat wawancara membutuhkan berupa alat bantu untuk menunjang proses dan hasil data yang diperoleh dari wawancara tersebut seperti: alat perekam, kamera untuk mendokumentasi proses dan hasil wawancara, dan buku catatan.

3.6 Menguji Keabsahan Data

Menguji keabsahan data merupakan langkah yang tidak bisa dipisahkan dari penelitian kualitatif. Hal ini karena keabsahan data merupakan alat untuk membuktikan keilmiah suatu penelitian kualitatif. Seperti yang dikemukakan Moleong (2014:320) bahwa pemeriksaan terhadap keabsahan data menjadi bukti bahwa penelitian kualitatif tersebut ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan dari segala segi. Berbagai teknik pemeriksaan keabsahan data yang harus peneliti pelajari untuk membuktikan dan mempertanggungjawabkan hasil penelitiannya terdiri dari beberapa teknik pemeriksaan keabsahan data berikut ini.

Tabel 3.1 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Kriteria	Teknik Pemeriksaan
Kredibilitas(derajat kepercayaan)	1. Perpanjangan keikut-sertaan 2. Ketekunan pengamatan 3. Triangulasi 4. Pengecekan sejawat 5. Kecukupan referensial 6. Kajian kasus negatif 7. Pengecekan anggota
Kepastian Kebergantungan Kepastian	8. Uraian rinci 9. Audit kebergantungan 10. Audit kepastian

Sumber: Moleong (2008:327)

Berdasarkan teknik-teknik pemeriksaan keabsahan data di atas, penelitian ini menggunakan teknik Triangulasi. Menurut Moleong (2008:330-332) triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Data dalam penelitian kualitatif, diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus menerus hingga data mencapai titik jenuh (Sugiyono, 2011:333). Moleong (2007:330) menyatakan adapun triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Triangulasi juga digunakan untuk menghilangkan perbedaan konstruksi yang ada dalam proses pengumpulan data. Menurut Moleong (2007:323) triangulasi dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu:

- a. Mengajukan pertanyaan yang bervariasi;
- b. Mengumpulkan dan melakukan *cross check* data dari berbagai sumber;
- c. Menggunakan berbagai macam metode untuk melakukan proses *cross check* agar data yang diperoleh dapat dipercaya.

Menurut Denzin (dalam Moleong, 2007:330) ada empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data yang menggunakan sumber, metode, penyidik dan teori. Berikut ini adalah empat macam triangulasi oleh Denzin:

- a. *Data triangulation* (sumber) merupakan teknik yang menggunakan beberapa sumber data yang berbeda untuk pengumpulan data yang sama;
- b. *Investigator triangulation* (penyidik) adalah pengumpulan data sejenis yang dikumpulkan oleh beberapa peneliti;
- c. *Methodological triangulation* (metode) adalah penelitian yang digunakan dengan menggunakan metode yang berbeda maupun dengan mengumpulkan data sejenis tetapi dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda;

- d. *Theoretical triangulation* (teori) yakni peneliti melakukan penelitian dengan topik sama dan data yang dianalisis dengan menggunakan perspektif.

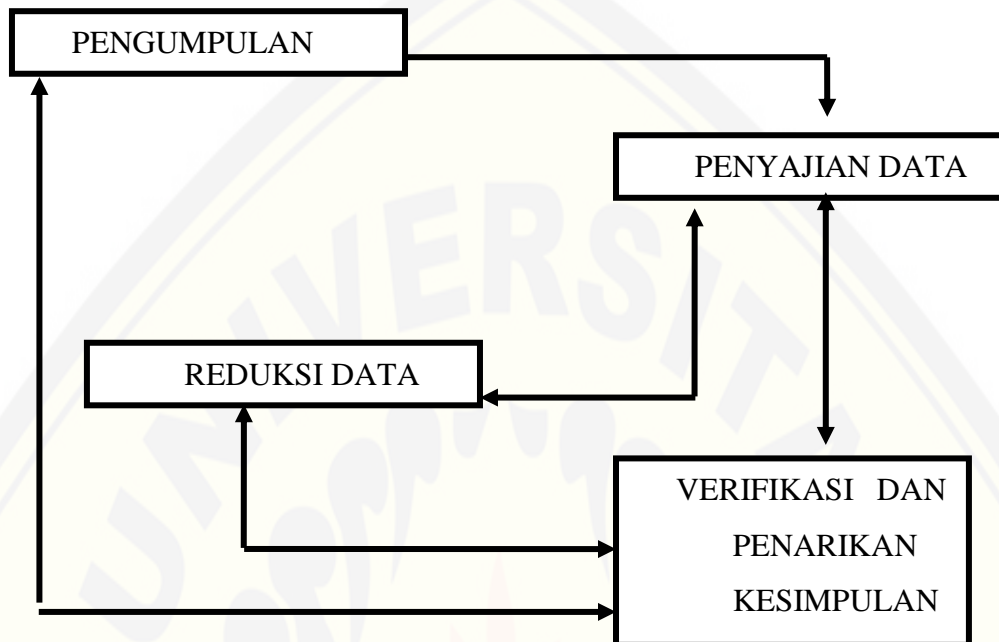
Dari ke empat macam triangulasi diatas peneliti menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mencari kebenaran yang diungkapkan oleh informan satu dengan informan yang lain. Peneliti melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan yang sama pada setiap informan. Sedangkan triangulasi metode dilakukan dengan cara mencocokkan antar pengumpulan data yang di dapat dari wawancara dengan data yang di dapat dari observasi atau dokumentasi.

3.7 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan metode penelitian terakhir dalam proses penelitian. Menurut Bogdan dan Biklen dalam Moleong (2007:248) mengemukakan bahwa:

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang didapat diceritakan kepada orang lain.

Dari penjelasan diatas, penulis menarik kesimpulan bahwa analisis data merupakan tahap-tahap selanjutnya yang dilakukan peneliti guna mencari, menata, dan merumuskan hipotesis rumusan secara sistematis dari observasi langsung untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti. Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisis interaktif yang disampaikan oleh Miles and Huberman. Menurut Miles and Huberman (2007:16) analisis data terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data serta penarikan kesimpulan atau verifikasi. Ketiga komponen tersebut dapat divisualisasikan ke dalam gambar sebagai berikut



Gambar 3.1 Model Analisis Interaktif Miles dan Huberman, Sumber: Miles dan Huberman dalam Denzin dan Lincoln (2009:592)

Model interaktif ini terdiri dari tiga hal utama, yaitu (1) reduksi data; (2) penyajian data; (3) penarikan kesimpulan/verifikasi. Menurut Miles dan Huberman yang dikutip Idrus (2009:148), ketiga kegiatan tersebut merupakan kegiatan yang jalin-menjalin pada saat sebelum, selama, dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk yang sejajar untuk membangun wawasan umum yang disebut analisis.

- Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini peneliti melakukan proses pengumpulan data dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang telah ditentukan sejak awal. Menurut Idrus (2009:148), proses pengumpulan data harus melibatkan sisi aktor (informan), aktivitas, latar, atau konteks terjadinya peristiwa. Data penelitian kualitatif bukan hanya sekedar terkait dengan kata-kata, tetapi sesungguhnya yang dimaksud dengan data dalam penelitian kualitatif adalah segala sesuatu yang diperoleh dari yang dilihat, didengar, dan diamati. Dengan demikian, data berupa catatan lapangan sebagai hasil amatan, deksripsi wawancara, catatan harian/pribadi, foto, pengalaman pribadi, jurnal, cerita sejarah, dll.

Dalam tahap ini peneliti melakukan pengumpulan data seperti dokumen APBDesa, RKPDesa, RAB, RKA tahun anggaran 2016. Selain itu melakukan tahap wawancara awal untuk memperkuat masalah yang terjadi dan melakukan sumber-sumber berita tentang pengelolaan alokasi dana desa (ADD).

1. Tahap Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan (Miles & Huberman, 2007:16). Reduksi data terjadi secara terus-menerus sejalan pelaksanaan penelitian berlangsung. Tahapan reduksi data merupakan bagian kegiatan analisis sehingga pilihan-pilihan peneliti tentang bagian data mana yang dikode, dibuang, pola-pola mana yang meringkas sejumlah bagian yang tersebut, cerita-cerita apa yang berkembang, merupakan pilihan-pilihan analitis. Dengan begitu, proses reduksi data dimaksudkan untuk lebih menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang bagian data yang tidak diperlukan, serta mengorganisasi data sehingga memudahkan untuk dilakukan penarikan kesimpulan yang kemudian akan dilanjutkan dengan proses verifikasi. data menjadi sangat penting karena yang bersangkutan dapat mulai memilah dan memilih data mana dan data dari siapa yang harus lebih dipertajam peneliti

Terkait reduksi data, peneliti melakukan perhatian pada sesuatu yang berhubungan dengan topik yang peneliti teliti. Jadi dari hasil perolehan dokumen, dan hasil observasi peneliti melakukan pemilihan dan memusatkan yang berkaitan dengan akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD).

2. Penyajian Data

Langkah berikutnya setelah proses reduksi data berlangsung adalah penyajian data, yang menurut Miles & Huberman dalam Idrus (2009:151) sebagai sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan mencermati penyajian data ini, peneliti akan lebih mudah memahami apa

yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan. Kegiatan reduksi data dan proses penyajian data adalah aktivitas-aktivitas yang terkait langsung dengan proses analisis data model interaktif. Dengan begitu, kedua proses ini pun berlangsung selama proses penelitian berlangsung dan belum berakhir sebelum laporan hasil akhir penelitian disusun sehingga jangan terburu-buru untuk menghentikan kegiatan display data ini sebelum yakin bahwa semua yang seharusnya diteliti telah dipaparkan atau disajikan.

3. Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Tahap akhir proses pengumpulan data adalah verifikasi dan penarikan kesimpulan, yang dimaknai sebagai penarikan arti data yang telah ditampilkan. Miles & Huberman dalam Idrus (2009:151), menyatakan bahwa dari pengumpulan data, seorang penganalisis kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin ada, alur sebab-akibat, dan proposisi. Dalam penelitian kualitatif, kesimpulan dapat saja berlangsung saat pengumpulan data berlangsung, baru kemudian dilakukan reduksi dan penyajian data. Hanya saja ini perlu disadari bahwa kesimpulan yang dibuat itu bukan sebagai sebuah kesimpulan final. Proses verifikasi hasil temuan ini dapat saja berlangsung singkat dan dilakukan oleh peneliti tersendiri, yaitu dilakukan secara selintas dengan mengingat hasil-hasil temuan terdahulu dan melakukan cek silang dengan temuan lainnya. Dengan melakukan verifikasi, peneliti kualitatif dapat mempertahankan dan menjamin validitas dan reliabilitas hasil temuannya.

3.8 Teknik Penyajian Data

Hasil analisis data disajikan secara gabungan antara informal dan formal. Informal, yaitu penguraian dalam deskripsi kata-kata (naratif). Dan juga disajikan data formal berupa bagan, tabel, gambar, grafik dan matriks.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti jabarkan tentang akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah desa di desa Tamanagung kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa Tamanagung dalam melaksanakan akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) pada tahun anggaran 2016 sudah dapat dikatakan cukup baik dan sudah sesuai dengan peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 tentang alokasi dana desa (ADD) dan peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 tahun 2015 tentang keuangan desa. Pemerintah desa Tamanagung telah mampu melaksanakan dan mempertanggungjawabkan masing-masing tahapan pengelolaan alokasi dana desa (ADD) mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan. Hal ini dapat dilihat dari segi akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas kebijakan dan akuntabilitas program.

Sedangkan akuntabilitas yang dilaksanakan oleh pemerintah desa Tamanagung merupakan akuntabilitas vertikal dan akuntabilitas Horizontal. Pemerintah Desa Tamanagung dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan alokasi dana desa baik secara teknis maupun administrasi, namun harus tetap diberikan bimbingan dari pemerintah kecamatan agar dalam menyusun pertanggungjawaban alokasi dana desa (ADD) tidak mengalami kesalahan dalam penyusunannya.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti merekomendasikan beberapa saran terkait akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (ADD) oleh pemerintah desa di desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi Tahun anggaran 2016 sebagai berikut.

1. Harus adanya kesepakatan bersama antara pemerintah Desa Tamanagung dengan BPD terkait penetapan RAPBDesa agar dana ADD maupun DD tidak mengalami keterlambatan dalam pencairannya dana dan semua kegiatan dapat berjalan dengan lancar tidak terkendala oleh dana.
2. Masih perlu adanya pembinaan atau bimbingan oleh pemerintah kecamatan agar dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan alokasi dana desa (ADD) dengan baik.
3. Pelaksanaan pembangunan seharusnya dilaksanakan pada tahun anggaran 2016 sehingga tidak hanya fokus untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan dan pembinaan saja.
4. Transparansi pengelolaan alokasi dana desa lebih ditingkatkan lagi tidak hanya memasang benner di depan balai desa dan di informasikan acara musrengbangdes, ada baiknya jika pemerintah desa mengakses lewat papan pengumuman atau melalui web Desa Tamanagung.
5. Perlu keterlibatan masyarakat sepenuhnya dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban sehingga segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa Tamanagung dapat diketahui semua oleh masyarakat desa

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Adisasmita, Rahardjo. 2011. *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Basrowi dan Suwardi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bungin, Burhan. 2012. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Press.
- Soleh, Chabib. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Bandung: Fokusmedia.
- Huda, Ni'matul. 2015. *Hukum Pemerintahan Desa*. Malang: Setara Press.
- Indrus, Muhammad. 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Jakarta: Erlangga.
- Mardiasmo, 2004. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Miles, M. & Huberman, M. A. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI-Press).
- Moleong, L. J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Moleong, L. J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Bandung.
- Moleong, L. J. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Rosdakarya.
- Nazir, Mohammad. 1988. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

- Nurcholis, Hanif. 2007. *Teori dan Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah*. Jakarta: Grasindo.
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Jakarta: Erlangga
- Prastowo, A. 2012. *Panduan Kreatif Membuat Bahan Ajar Inovatif*. Yogyakarta: Diva Press.
- Rozaki, Abdur, dkk. 2005. *Prakarsa Desa dan Otonomi Desa*. Yogyakarta: IRE PRESS.
- Santosa, Panji. *Admintrasi Publik: Teori dan Aplikasi Good Governance*. 2008. Bandung: PT Refika Aditama.
- Silalahi, Ulber. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Silalahi, Ulber. 2012. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Aditama
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2014. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: ALFABETA.
- Sugiyono. 2016. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyani, Ambar Teguh. 2004. *Memahami Good Governance dalam Prespektif Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gava Media.
- Tangklisin, Hessel Nogi S. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta: Grasindo.
- Ulum, Ihyaul. 2008. *Akuntansi Sektor Publik*. Malang: UMM Press.
- Usman, Husaini dan Akbar, Purnomo S. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Wardiyanta. 2006. *Metode Penelitian Pariwisata*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Widjaja, HAW. 2003. *Otonomi Desa*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Peraturan Perundang-Undangan

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi.

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Banyuwangi.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Buku Terbitan Lembaga

LAN. 2000. Akuntabilitas dan Good Governance. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Universitas Jember. 2012. *Pedoman Karya Tulis Ilmiah*. Jember: University Press

Universitas Jember. 2016. *Pedoman Karya Tulis Ilmiah*. Jember: University Press

Skripsi/Tesis/Disertasi

Sri Lestari. 2017. Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD). Skripsi. Surakarta. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. Institut agama islam negeri Surakarta.

Verra Zen Via. 2014. Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Oleh Pemerintah Desa. Skripsi. Jember: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Agus Subroto. 2008. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (studi kasus pengelolaan alokasi dana desa). Skripsi. Semarang. Program Studi Magister Sains Akuntansi. Universitas Diponegoro Semarang.

Internet

<https://news.detik.com/berita-jawa-timur/d-3588675/penggunaan-bermasalah-7-des-a-di-mojokerto-tak-bisa-serap-dana> (diakses pada tanggal 8 agustus, pukul 12:15 WIB).

<http://kabarberitabanyuwangi.blogspot.co.id/2017/06/add-dd-des-a-tamanagung-tidak-cair.html> (Diakses pada tanggal 18 November 2017, pukul 10.00 WIB).



LAMPIRAN

Lampiran 1.1 Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016



**BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 85 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS DAN TATA CARA PENETAPAN BESARAN
ALOKASI DANA DESA YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI**

Lampiran 1.2 Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015



BUPATI BANYUWANGI
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 15 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN BANYUWANGI

Lampiran 1.3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2014
TENTANG
DESA

1.4 Lampiran Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa



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

Lampiran 1.5 Rincian perubahan APBD Desa Tamanagung Tahun anggaran
2016

LAMPIRAN I :

NOMOR :

TANGGAL :

**RINCIAN PERUBAHAN APBD DESA
DESA TAMANAGUNG KECAMATAN CLURING KABUPATEN BANYUWANGI
TAHUN ANGGARAN 2016**

Nomor Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah / (Berkurang)	
		Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN DESA	1.574.347.500,00	1.625.792.500,00	51.445.000,00	3,27
11	Pendapatan Asli Desa	330.853.500,00	330.853.500,00	0,00	0,00
1104	Hasil Usaha Desa	238.313.500,00	238.313.500,00	0,00	0,00
110401	Hasil Tanah Kas Desa	238.313.500,00	238.313.500,00	0,00	0,00
11010201	Hasil sewa tanah kas desa	238.313.500,00	238.313.500,00	0,00	0,00
1104	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong royong	90.440.000,00	90.440.000,00	0,00	0,00
110401	Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat/swasta berupa uang	90.440.000,00	90.440.000,00	0,00	0,00
11030101	Sumbangan petani pemilik sawah/tegal	74.540.000,00	74.540.000,00	0,00	0,00
11030102	Sumbangan pemilik usaha/perusahaan negeri/swasta	13.525.000,00	13.525.000,00	0,00	0,00
11030103	Sumbangan Pihak ketiga lainnya yang sah	2.375.000,00	2.375.000,00	0,00	0,00
1104	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00	0,00
110401	Pungutan Desa	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00	0,00
11040102	Pungutan pasar Desa	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00	0,00
12	Pendapatan Tranfer	1.243.494.000,00	1.294.939.000,00	51.445.000,00	4,14
1205	Dana Desa Pemerintah Pusat	718.819.000,00	718.819.000,00	0,00	0,00
120503	Dana Desa bersumber dari APBN	718.819.000,00	718.819.000,00	0,00	0,00
12010101	Bantuan Dana Desa	718.819.000,00	718.819.000,00	0,00	0,00
1205	Alokasi Dana Desa Pemerintah Kabupaten	449.050.000,00	500.495.000,00	51.445.000,00	11,46

120503	Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD Kabupaten	449.050.000,00	500.495.000,00	51.445.000,00	11,46
12040101	Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD Kabupaten	449.050.000,00	500.495.000,00	51.445.000,00	11,46
1205	Bantuan Keuangan Desa dari Pemerintah Provinsi	75.625.000,00	75.625.000,00	0,00	0,00
120503	Bantuan Keuangan program pemberdayaan	75.625.000,00	75.625.000,00	0,00	0,00
12050301	Bantuan keuangan penunjang program pemberdayaan masyarakat	75.625.000,00	75.625.000,00	0,00	0,00
2	BELANJA DESA	1.578.197.500,00	1.629.642.500,00	51.445.000,00	3,26
21	Belanja Pegawai	470.088.000,00	470.088.000,00	0,00	0,00
2103	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	259.380.000,00	259.380.000,00	0,00	0,00
210301	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	259.380.000,00	259.380.000,00	0,00	0,00
21010101	Penghasilan Tetap Kepala Desa	41.400.000,00	41.400.000,00	0,00	0,00
21010102	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa	31.680.000,00	31.680.000,00	0,00	0,00
21010103	Penghasilan Tetap Kepala Urusan	103.500.000,00	103.500.000,00	0,00	0,00
21010105	Penghasilan Tetap Kepala Dusun	82.800.000,00	82.800.000,00	0,00	0,00
2103	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa	190.608.000,00	190.608.000,00	0,00	0,00
210301	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa	190.608.000,00	190.608.000,00	0,00	0,00
21020101	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa	71.436.000,00	71.436.000,00	0,00	0,00
21020102	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Sekretaris Desa	20.796.000,00	20.796.000,00	0,00	0,00
21020103	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Urusan	37.992.000,00	37.992.000,00	0,00	0,00
21020105	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Dusun	60.384.000,00	60.384.000,00	0,00	0,00
2103	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD	20.100.000,00	20.100.000,00	0,00	0,00
210301	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD	20.100.000,00	20.100.000,00	0,00	0,00
21030101	Tunjangan Ketua BPD	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00	0,00
21030102	Tunjangan Anggota BPD	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00	0,00
22	Belanja Barang/Jasa	579.588.500,00	603.262.850,00	23.674.350,00	4,08
2215	Belanja Barang Habis Pakai	13.189.800,00	13.189.800,00	0,00	0,00
221501	Belanja Barang Habis Pakai	13.189.800,00	13.189.800,00	0,00	0,00
22010101	Belanja alat tulis kantor	10.519.800,00	10.519.800,00	0,00	0,00
22010104	Belanja perangko, meterai dan benda pos lainnya	870.000,00	870.000,00	0,00	0,00
22010107	Belanja bahan dan peralatan lomba	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00
2215	Belanja Jasa Kantor	25.051.800,00	25.051.800,00	0,00	0,00
221501	Belanja Jasa Kantor	25.051.800,00	25.051.800,00	0,00	0,00
22020101	Belanja telepon	2.981.800,00	2.981.800,00	0,00	0,00

22020103	Belanja listrik	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00
22020104	Belanja surat kabar/majalah	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00
22020109	Belanja dokumentasi	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
22020113	Belanja jasa kebersihan	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00	0,00
22020123	Belanja Jasa service	420.000,00	420.000,00	0,00	0,00
22020125	Belanja Jasa entry data	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	0,00
22020145	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00
2215	Belanja Material	48.348.150,00	48.348.150,00	0,00	0,00
221501	Belanja Material	48.348.150,00	48.348.150,00	0,00	0,00
22030106	Belanja bahan pangan	27.360.000,00	27.360.000,00	0,00	0,00
22030114	Belanja bahan alat praktek	14.810.500,00	14.810.500,00	0,00	0,00
22030115	Belanja bahan hadiah	6.177.650,00	6.177.650,00	0,00	0,00
2215	Belanja Pemeliharaan	144.045.450,00	144.045.450,00	0,00	0,00
221501	Belanja Pemeliharaan	144.045.450,00	144.045.450,00	0,00	0,00
22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	122.245.500,00	122.245.500,00	0,00	0,00
22040105	Belanja Pemeliharaan peralatan kantor	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	0,00
22040113	Belanja Pemeliharaan taman	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00	0,00
22040117	Belanja Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	299.950,00	299.950,00	0,00	0,00
2215	Belanja Cetak dan Penggandaan	10.096.400,00	10.096.400,00	0,00	0,00
221501	Belanja Cetak dan Penggandaan	10.096.400,00	10.096.400,00	0,00	0,00
22050101	Belanja Cetak	5.236.400,00	5.236.400,00	0,00	0,00
22050102	Belanja Penggandaan	4.860.000,00	4.860.000,00	0,00	0,00
2215	Belanja Sewa Gedung,Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.900.000,00	20.900.000,00	0,00	0,00
221501	Belanja Sewa Gedung,Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20.900.000,00	20.900.000,00	0,00	0,00
22060101	Belanja Sewa gedung pertemuan	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00
22060111	Belanja Sewa tenda	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
22060113	Belanja Sewa sound sistem	5.500.000,00	5.500.000,00	0,00	0,00
22060118	Belanja Sewa peraga alat seni	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00	0,00
2215	Belanja Makanan dan Minuman	32.706.000,00	32.706.000,00	0,00	0,00
221501	Belanja Makanan dan Minuman	32.706.000,00	32.706.000,00	0,00	0,00
22070102	Belanja Makanan dan Minuman rapat	31.975.000,00	31.975.000,00	0,00	0,00
22070103	Belanja Makanan dan Minuman tamu	731.000,00	731.000,00	0,00	0,00
2215	Belanja Pakaian	26.294.000,00	26.294.000,00	0,00	0,00
221501	Belanja Pakaian	26.294.000,00	26.294.000,00	0,00	0,00
22080101	Belanja Pakaian dinas	5.544.000,00	5.544.000,00	0,00	0,00
22080105	Belanja Pakaian batik tradisional	20.750.000,00	20.750.000,00	0,00	0,00

2215	Belanja Perjalanan Dinas	16.845.000,00	16.845.000,00	0,00	0,00
221501	Belanja Perjalanan Dinas	16.845.000,00	16.845.000,00	0,00	0,00
22090101	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	16.845.000,00	16.845.000,00	0,00	0,00
2215	Belanja Honorarium	49.780.000,00	49.780.000,00	0,00	0,00
221501	Belanja Honorarium	49.780.000,00	49.780.000,00	0,00	0,00
22110101	Honorarium PNS, TNI dan POLRI	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00	0,00
22110102	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	44.980.000,00	44.980.000,00	0,00	0,00
2215	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat	8.455.500,00	8.455.500,00	0,00	0,00
221501	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat	8.455.500,00	8.455.500,00	0,00	0,00
22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00	0,00
22140102	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	3.255.500,00	3.255.500,00	0,00	0,00
2215	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat	183.876.400,00	207.550.750,00	23.674.350,00	12,88
221501	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat	183.876.400,00	207.550.750,00	23.674.350,00	12,88
22150101	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW, LPMD, PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya	94.971.400,00	94.971.400,00	0,00	0,00
22150102	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	23.674.350,00	23.674.350,00	∞
22150103	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	88.905.000,00	88.905.000,00	0,00	0,00
23	Belanja Modal	528.521.000,00	556.291.650,00	27.770.650,00	5,25
2334	Belanja Modal pengadaan computer	0,00	10.575.000,00	10.575.000,00	∞
233401	Belanja Modal pengadaan computer	0,00	10.575.000,00	10.575.000,00	∞
23080103	Belanja Modal pengadaan komputer notebook	0,00	9.000.000,00	9.000.000,00	∞
23080104	Belanja Modal pengadaan printer	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00	∞
2334	Belanja Modal pengadaan dapur	1.364.200,00	1.364.200,00	0,00	0,00
233401	Belanja Modal pengadaan dapur	1.364.200,00	1.364.200,00	0,00	0,00
23110105	Belanja Modal pengadaan alat-alat dapur	1.364.200,00	1.364.200,00	0,00	0,00
2334	Belanja Modal pengadaan penghias ruangan rumah tangga	0,00	3.086.800,00	3.086.800,00	∞
233401	Belanja Modal pengadaan penghias ruangan rumah tangga	0,00	3.086.800,00	3.086.800,00	∞
23120103	Belanja Modal pengadaan penghias ruangan	0,00	3.086.800,00	3.086.800,00	∞
2334	Belanja Modal pengadaan alat-alat komunikasi	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	∞

233401	Belanja Modal pengadaan alat-alat komunikasi	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	∞
23140104	Belanja Modal pengadaan radio HF/FM (handy talkie)	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	∞
2334	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan	0,00	7.195.650,00	7.195.650,00	∞
233401	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan	0,00	7.195.650,00	7.195.650,00	∞
23160101	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor	0,00	7.195.650,00	7.195.650,00	∞
2334	Belanja Modal pengadaan penerangan jalan, taman	33.657.000,00	33.657.000,00	0,00	0,00
233401	Belanja Modal pengadaan penerangan jalan, taman	33.657.000,00	33.657.000,00	0,00	0,00
23170104	Belanja Modal pengadaan lampu LPJU	33.657.000,00	33.657.000,00	0,00	0,00
2334	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan	340.687.000,00	340.687.000,00	0,00	0,00
233401	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan	340.687.000,00	340.687.000,00	0,00	0,00
23220101	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan	38.228.000,00	38.228.000,00	0,00	0,00
23220105	Belanja Modal pengadaan konstruksi plengsengan/ penahan badan jalan	302.459.000,00	302.459.000,00	0,00	0,00
2334	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan	55.976.000,00	55.976.000,00	0,00	0,00
233401	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan	55.976.000,00	55.976.000,00	0,00	0,00
23230104	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan diatas air	55.976.000,00	55.976.000,00	0,00	0,00
2334	Belanja Modal pengadaan peralatan rumah tangga	13.036.800,00	9.950.000,00	(3.086.800,00)	(23,68)
233401	Belanja Modal pengadaan peralatan rumah tangga	13.036.800,00	9.950.000,00	(3.086.800,00)	(23,68)
23250115	Belanja Modal pengadaan kasur, bantal, selimut dan sprei	13.036.800,00	9.950.000,00	(3.086.800,00)	(23,68)
2334	Belanja Modal pengadaan peralatan dan perlengkapan tanggap darurat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00
233401	Belanja Modal pengadaan peralatan dan perlengkapan tanggap darurat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00
23330102	Belanja Modal pengadaan tenda	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00
2334	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving	81.300.000,00	81.300.000,00	0,00	0,00
233401	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving	81.300.000,00	81.300.000,00	0,00	0,00
23340103	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving jalan	81.300.000,00	81.300.000,00	0,00	0,00
	SURPLUS/(DEFISIT)	(3.850.000,00)	(3.850.000,00)	0,00	(0,00)
3	PEMBIAYAAN	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	0,00
31	Penerimaan Pembiayaan Desa	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	0,00
3101	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	0,00
310107	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	0,00

31010701	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	0,00
	PEMBIAYAAN NETTO	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	0,00
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN TAHUN BERKENAAN (SILPA)	0,00	0,00	0,00	0,00

Tamanagung, 18-11-2016

Kepala Desa Tamanagung

KHAIRUL ANAM

Lampiran 1.6 Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa
Pemerintah Desa Tamanagung Tahun Anggaran 2016

LAMPIRAN I : Peraturan Desa
Nomor : 1
Tanggal : 31-01-2017

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA TAMANAGUNG TAHUN ANGGARAN 2016

Halaman : 1

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN DESA	1.625.792.500,0	1.606.526.700,0	(19.265.800,00)	98,81
1.1	Pendapatan Asli Desa				
1.1.01	Hasil Usaha Desa				
1.1.01.02	Hasil Tanah Kas Desa				
1.1.01.02.01	Hasil sewa tanah kas desa	238.313.500,00	238.313.500,00	0,00	100,00
1.1.03	Hasil Swadaya,Partisipasi dan Gotong royong				
1.1.03.01	Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat/swasta berupa uang				
1.1.03.01.01	Sumbangan petani pemilik sawah/legal	74.540.000,00	57.744.200,00	(16.795.800,00)	77,47
1.1.03.01.02	Sumbangan pemilik usaha/perusahaan negeri/swasta	13.525.000,00	10.350.000,00	(3.175.000,00)	76,52
1.1.03.01.03	Sumbangan Pihak ketiga lainnya yang sah	2.375.000,00	2.975.000,00	600.000,00	125,26
1.1.04	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
1.1.04.01	Pungutan Desa				
1.1.04.01.02	Pungutan pasar Desa	2.100.000,00	2.205.000,00	105.000,00	105,00
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.01	Dana Desa Pemerintah Pusat				
1.2.01.01	Dana Desa bersumber dari APBN				
1.2.01.01.01	Bantuan Dana Desa	718.819.000,00	718.819.000,00	0,00	100,00
1.2.04	Alokasi Dana Desa Pemerintah Kabupaten				
1.2.04.01	Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD Kabupaten				
1.2.04.01.01	Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD Kabupaten	500.495.000,00	500.495.000,00	0,00	100,00
1.2.05	Bantuan Keuangan Desa dari Pemerintah Provinsi				
1.2.05.03	Bantuan Keuangan program pemberdayaan				
1.2.05.03.01	Bantuan keuangan penunjang program pemberdayaan masyarakat	75.625.000,00	75.625.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH PENDAPATAN DESA	1.625.792.500,00	1.606.526.700,00	(19.265.800,00)	98,81
2	BELANJA DESA	1.629.642.500,0	1.589.104.700,0	40.537.800,00	97,51
2.1	Penyelenggaraan Pemerintahan	749.892.750,00	730.626.950,00	19.265.800,00	97,43
2.1.01	Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan atau penghasilan lainnya	470.088.000,00	470.088.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01	Penghasilan Tetap	259.380.000,00	259.380.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1	Belanja Pegawai				
2.1.01.01.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.01.1.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.01.1.01.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	41.400.000,00	41.400.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.02	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa	31.680.000,00	31.680.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.03	Penghasilan Tetap Kepala Urusan	103.500.000,00	103.500.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.05	Penghasilan Tetap Kepala Dusun	82.800.000,00	82.800.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02	Penghasilan tunjangan dan atau penghasilan lainnya	210.708.000,00	210.708.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1	Belanja Pegawai				
2.1.01.02.1.02	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.02.1.02.01	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.02.1.02.01.01	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa	71.436.000,00	71.436.000,00	0,00	100,00

Halaman : 2

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
1.01.02.1.02.01.02	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Sekretaris Desa	20.796.000,00	20.796.000,00	0,00	100,00
1.01.02.1.02.01.03	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Urusan	37.992.000,00	37.992.000,00	0,00	100,00
1.01.02.1.02.01.05	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Dusun	60.384.000,00	60.384.000,00	0,00	100,00
1.01.02.1.03	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
1.01.02.1.03.01	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
1.01.02.1.03.01.01	Tunjangan Ketua BPD	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00	100,00
1.01.02.1.03.01.02	Tunjangan Anggota BPD	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00	100,00
1.02.	Operasional Perkantoran	34.129.800,00	34.129.800,00	0,00	100,00
1.02.01	Penyediaan Alat Tulis Kantor	5.767.200,00	5.767.200,00	0,00	100,00
1.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
1.02.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.02.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	4.897.200,00	4.897.200,00	0,00	100,00
1.02.01.2.01.01.04	Belanja perangkameterai dan benda pos lainnya	870.000,00	870.000,00	0,00	100,00
1.02.02	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.516.400,00	2.516.400,00	0,00	100,00
1.02.02.2	Belanja Barang/Jasa				
1.02.02.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.02.02.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.02.02.2.05.01.01	Belanja Cetak	2.016.400,00	2.016.400,00	0,00	100,00
1.02.02.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	500.000,00	500.000,00	0,00	100,00
1.02.04	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	4.481.800,00	4.481.800,00	0,00	100,00
1.02.04.2	Belanja Barang/Jasa				
1.02.04.2.02	Belanja Jasa Kantor				
1.02.04.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
1.02.04.2.02.01.01	Belanja telepon	2.981.800,00	2.981.800,00	0,00	100,00
1.02.04.2.02.01.03	Belanja listrik	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
1.02.05	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	100,00
1.02.05.2	Belanja Barang/Jasa				
1.02.05.2.02	Belanja Jasa Kantor				
1.02.05.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
1.02.05.2.02.01.04	Belanja surat kabar/majalah	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	100,00
1.02.06	Penyediaan peralatan rumah tangga	1.364.200,00	1.364.200,00	0,00	100,00
1.02.06.3	Belanja Modal				
1.02.06.3.11	Belanja Modal pengadaan dapur				
1.02.06.3.11.01	Belanja Modal pengadaan dapur				
1.02.06.3.11.01.05	Belanja Modal pengadaan alat-alat dapur	1.364.200,00	1.364.200,00	0,00	100,00
1.02.08	Penyediaan jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00	100,00
1.02.08.2	Belanja Barang/Jasa				
1.02.08.2.02	Belanja Jasa Kantor				
1.02.08.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
1.02.08.2.02.01.13	Belanja jasa kebersihan	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00	100,00
1.02.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	9.800.000,00	9.800.000,00	0,00	100,00
1.02.12.2	Belanja Barang/Jasa				
1.02.12.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
1.02.12.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
1.02.12.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	9.800.000,00	9.800.000,00	0,00	100,00
1.03.	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Pemerintah Desa	185.977.650,00	169.181.850,00	16.795.800,00	90,97
1.03.03	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	5.544.000,00	5.544.000,00	0,00	100,00

Halaman : 3

KODE REKENING	Uralan	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
1.03.03.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.03.2.08	Belanja Pakaian				
1.03.03.2.08.01	Belanja Pakaian				
1.03.03.2.08.01.01	Belanja Pakaian dinas	5.544.000,00	5.544.000,00	0,00	100,00
1.03.06	Pengadaan pakaian KORPRI dan batik tradisional	20.750.000,00	20.750.000,00	0,00	100,00
1.03.06.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.06.2.08	Belanja Pakaian				
1.03.06.2.08.01	Belanja Pakaian				
1.03.06.2.08.01.05	Belanja Pakaian batik tradisional	20.750.000,00	20.750.000,00	0,00	100,00
1.03.10	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	1.468.000,00	1.468.000,00	0,00	100,00
1.03.10.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.10.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.10.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.10.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	98.000,00	98.000,00	0,00	100,00
1.03.10.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.10.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.10.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	120.000,00	120.000,00	0,00	100,00
1.03.10.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.10.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.10.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	550.000,00	550.000,00	0,00	100,00
1.03.10.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.10.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.10.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
1.03.11	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	1.468.000,00	1.468.000,00	0,00	100,00
1.03.11.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.11.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.11.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.11.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	98.000,00	98.000,00	0,00	100,00
1.03.11.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.11.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.11.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	120.000,00	120.000,00	0,00	100,00
1.03.11.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.11.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.11.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	550.000,00	550.000,00	0,00	100,00
1.03.11.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.11.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.11.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
1.03.12	Penyusunan realisasi pelaksanaan APBDes	1.468.000,00	1.468.000,00	0,00	100,00
1.03.12.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.12.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.12.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.12.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	98.000,00	98.000,00	0,00	100,00
1.03.12.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.12.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.12.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	120.000,00	120.000,00	0,00	100,00
1.03.12.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.12.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.12.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	550.000,00	550.000,00	0,00	100,00
1.03.12.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				

Halaman : 4

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
1.03.12.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.12.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
1.03.13	Penyusunan RPJMDesa/RKPDDes	6.356.600,00	6.356.600,00	0,00	100,00
1.03.13.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.13.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.13.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.13.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	306.600,00	306.600,00	0,00	100,00
1.03.13.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.13.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.13.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	500.000,00	500.000,00	0,00	100,00
1.03.13.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.13.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.13.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
1.03.13.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.13.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.13.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
1.03.13.2.11	Belanja Honorarium				
1.03.13.2.11.01	Belanja Honorarium				
1.03.13.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	2.350.000,00	2.350.000,00	0,00	100,00
1.03.14	Penyusunan R-APBDes	3.303.800,00	3.303.800,00	0,00	100,00
1.03.14.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.14.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.14.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.14.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	128.800,00	128.800,00	0,00	100,00
1.03.14.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.14.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.14.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	300.000,00	300.000,00	0,00	100,00
1.03.14.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.14.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.14.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	825.000,00	825.000,00	0,00	100,00
1.03.14.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.14.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.14.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
1.03.14.2.11	Belanja Honorarium				
1.03.14.2.11.01	Belanja Honorarium				
1.03.14.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	100,00
1.03.15	Penyusunan LKPJ/ LPPD	3.153.800,00	3.153.800,00	0,00	100,00
1.03.15.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.15.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.15.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.03.15.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	128.800,00	128.800,00	0,00	100,00
1.03.15.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.15.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.03.15.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	430.000,00	430.000,00	0,00	100,00
1.03.15.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.15.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.03.15.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	825.000,00	825.000,00	0,00	100,00
1.03.15.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
1.03.15.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				

Halaman : 5

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
1.03.15.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	420.000,00	420.000,00	0,00	100,00
1.03.15.2.11	Belanja Honorarium				
1.03.15.2.11.01	Belanja Honorarium				
1.03.15.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	100,00
1.03.17	Penghargaan mantan Perangkat Desa	16.000.000,00	16.000.000,00	0,00	100,00
1.03.17.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.17.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
1.03.17.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
1.03.17.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW,LPMD,PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya	16.000.000,00	16.000.000,00	0,00	100,00
1.03.28	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	122.245.500,00	105.449.700,00	16.795.800,00	86,26
1.03.28.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.28.2.04	Belanja Pemeliharaan				
1.03.28.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
1.03.28.2.04.01.03	Belanja Pemeliharaan gedung	122.245.500,00	105.449.700,00	16.795.800,00	86,26
1.03.29	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	719.950,00	719.950,00	0,00	100,00
1.03.29.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.29.2.02	Belanja Jasa Kantor				
1.03.29.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
1.03.29.2.02.01.23	Belanja Jasa service	420.000,00	420.000,00	0,00	100,00
1.03.29.2.04	Belanja Pemeliharaan				
1.03.29.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
1.03.29.2.04.01.17	Belanja Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	299.950,00	299.950,00	0,00	100,00
1.03.36	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan dan perlengkapan kantor	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
1.03.36.2	Belanja Barang/Jasa				
1.03.36.2.04	Belanja Pemeliharaan				
1.03.36.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
1.03.36.2.04.01.05	Belanja Pemeliharaan peralatan kantor	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
1.04.	Operasional BPD	3.339.050,00	3.339.050,00	0,00	100,00
1.04.01	Operasional BPD	3.339.050,00	3.339.050,00	0,00	100,00
1.04.01.2	Belanja Barang/Jasa				
1.04.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.04.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.04.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	589.050,00	589.050,00	0,00	100,00
1.04.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.04.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.04.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.750.000,00	2.750.000,00	0,00	100,00
1.07.	Pendataan Desa	12.700.000,00	12.700.000,00	0,00	100,00
1.07.01	Pendataan Desa	12.700.000,00	12.700.000,00	0,00	100,00
1.07.01.2	Belanja Barang/Jasa				
1.07.01.2.02	Belanja Jasa Kantor				
1.07.01.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
1.07.01.2.02.01.25	Belanja Jasa entry data	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	100,00
1.07.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.07.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.07.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00	100,00
1.07.01.2.11	Belanja Honorarium				
1.07.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
1.07.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	2.300.000,00	2.300.000,00	0,00	100,00

Halaman : 6

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
1.09.	Penyelenggaraan musyawarah desa	2.178.800,00	2.178.800,00	0,00	100,00
1.09.01	Penyelenggaraan musyawarah desa	2.178.800,00	2.178.800,00	0,00	100,00
1.09.01.2	Belanja Barang/Jasa				
1.09.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.09.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.09.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	128.800,00	128.800,00	0,00	100,00
1.09.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.09.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.09.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	50.000,00	50.000,00	0,00	100,00
1.09.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.09.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.09.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
1.11.	Penyelenggaraan perencanaan desa	10.257.600,00	10.257.600,00	0,00	100,00
1.11.01	Penyelenggaraan perencanaan desa	10.257.600,00	10.257.600,00	0,00	100,00
1.11.01.2	Belanja Barang/Jasa				
1.11.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.11.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.11.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	257.600,00	257.600,00	0,00	100,00
1.11.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.11.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.11.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	800.000,00	800.000,00	0,00	100,00
1.11.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.11.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.11.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00	100,00
1.11.01.2.11	Belanja Honorarium				
1.11.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
1.11.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	4.700.000,00	4.700.000,00	0,00	100,00
1.16.	Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan publik	17.770.650,00	15.300.650,00	2.470.000,00	86,10
1.16.01	Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan publik	17.770.650,00	15.300.650,00	2.470.000,00	86,10
1.16.01.3	Belanja Modal				
1.16.01.3.08	Belanja Modal pengadaan komputer				
1.16.01.3.08.01	Belanja Modal pengadaan komputer				
1.16.01.3.08.01.03	Belanja Modal pengadaan komputer notebook	9.000.000,00	6.530.000,00	2.470.000,00	72,56
1.16.01.3.08.01.04	Belanja Modal pengadaan printer	1.575.000,00	1.575.000,00	0,00	100,00
1.16.01.3.16	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan				
1.16.01.3.16.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan				
1.16.01.3.16.01.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor	7.195.650,00	7.195.650,00	0,00	100,00
1.24.	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
1.24.01	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
1.24.01.2	Belanja Barang/Jasa				
1.24.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.24.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
1.24.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	442.350,00	442.350,00	0,00	100,00
1.24.01.2.03	Belanja Material				
1.24.01.2.03.01	Belanja Material				
1.24.01.2.03.01.15	Belanja bahan hadiah	3.577.650,00	3.577.650,00	0,00	100,00
1.24.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
1.24.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				

Halaman : 7

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
1.24.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	320.000,00	320.000,00	0,00	100,00
1.24.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	60.000,00	60.000,00	0,00	100,00
1.24.01.2.06	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
1.24.01.2.06.01	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
1.24.01.2.06.01.11	Belanja Sewa tenda	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
1.24.01.2.06.01.13	Belanja Sewa sound sistem	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
1.24.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
1.24.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
1.24.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.250.000,00	1.250.000,00	0,00	100,00
1.24.01.2.11	Belanja Honorarium				
1.24.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
1.24.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	2.350.000,00	2.350.000,00	0,00	100,00
1.25.	Optimalisasi Peningkatan Pendapatan Asli Desa	3.451.400,00	3.451.400,00	0,00	100,00
1.25.01	Peningkatan Pendapatan Asli Desa	3.451.400,00	3.451.400,00	0,00	100,00
1.25.01.2	Belanja Barang/Jasa				
1.25.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
1.25.01.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
1.25.01.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW, LPMD, PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya	3.451.400,00	3.451.400,00	0,00	100,00
2.	Pelaksanaan Pembangunan Desa	570.016.800,00	552.016.800,00	18.000.000,00	96,84
2.01.	Pembangunan Infrastruktur dan Lingkungan Desa	529.620.000,00	511.620.000,00	18.000.000,00	96,60
2.01.06	Pembangunan plengsengan	302.459.000,00	302.459.000,00	0,00	100,00
2.01.06.3	Belanja Modal				
2.01.06.3.22	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan				
2.01.06.3.22.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan				
2.01.06.3.22.01.05	Belanja Modal pengadaan konstruksi plengsengan/ penahan badan jalan	302.459.000,00	302.459.000,00	0,00	100,00
2.01.13	Pembangunan Jalan permukiman	119.528.000,00	119.528.000,00	0,00	100,00
2.01.13.3	Belanja Modal				
2.01.13.3.22	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan				
2.01.13.3.22.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan				
2.01.13.3.22.01.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan	38.228.000,00	38.228.000,00	0,00	100,00
2.01.13.3.34	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving				
2.01.13.3.34.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving				
2.01.13.3.34.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving jalan	81.300.000,00	81.300.000,00	0,00	100,00
2.01.18	Pembangunan Jembatan kecil/platdulcker	55.976.000,00	55.976.000,00	0,00	100,00
2.01.18.3	Belanja Modal				
2.01.18.3.23	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.01.18.3.23.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.01.18.3.23.01.04	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan diatas air	55.976.000,00	55.976.000,00	0,00	100,00
2.01.24	Pengadaan LPJU	33.657.000,00	33.657.000,00	0,00	100,00
2.01.24.3	Belanja Modal				
2.01.24.3.17	Belanja Modal pengadaan penerangan jalan, taman				
2.01.24.3.17.01	Belanja Modal pengadaan penerangan jalan, taman				
2.01.24.3.17.01.04	Belanja Modal pengadaan lampu LPJU	33.657.000,00	33.657.000,00	0,00	100,00
2.01.52	Pemeliharaan ruang terbuka hijau (RTH)/ taman	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	0,00
2.01.52.2	Belanja Barang/Jasa				
2.01.52.2.04	Belanja Pemeliharaan				
2.01.52.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
2.01.52.2.04.01.13	Belanja Pemeliharaan taman	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	0,00

Halaman : 8

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
02.	Pembangunan sarana dan Prasarana Kesehatan	40.396.800,00	40.396.800,00	0,00	100,00
02.10	Pengadaan sarana dan prasarana pos kesehatan desa	13.036.800,00	13.036.800,00	0,00	100,00
02.10.3	Belanja Modal				
02.10.3.12	Belanja Modal pengadaan penghias ruangan rumah tangga				
02.10.3.12.01	Belanja Modal pengadaan penghias ruangan rumah tangga				
02.10.3.12.01.03	Belanja Modal pengadaan penghias ruangan	3.086.800,00	3.086.800,00	0,00	100,00
02.10.3.25	Belanja Modal pengadaan peralatan rumah tangga				
02.10.3.25.01	Belanja Modal pengadaan peralatan rumah tangga				
02.10.3.25.01.15	Belanja Modal pengadaan kasur, bantal, selimut dan spreii	9.950.000,00	9.950.000,00	0,00	100,00
02.16	Pemberian makanan tambahan dan vitamin bagi anak	27.360.000,00	27.360.000,00	0,00	100,00
02.16.2	Belanja Barang/Jasa				
02.16.2.03	Belanja Material				
02.16.2.03.01	Belanja Material				
02.16.2.03.01.06	Belanja bahan pangan	27.360.000,00	27.360.000,00	0,00	100,00
3.	Pembinaan Kemasyarakatan	162.640.600,00	159.368.600,00	3.272.000,00	97,99
3.01.	Pembinaan ketentrman dan ketertiban	25.480.000,00	22.208.000,00	3.272.000,00	87,16
3.01.01	Pembinaan ketentrman dan ketertiban	25.480.000,00	22.208.000,00	3.272.000,00	87,16
3.01.01.2	Belanja Barang/Jasa				
3.01.01.2.11	Belanja Honorarium				
3.01.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
3.01.01.2.11.01.01	Honorarium PNS,TNI dan POLRI	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00	100,00
3.01.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	10.680.000,00	10.680.000,00	0,00	100,00
3.01.01.3	Belanja Modal				
3.01.01.3.14	Belanja Modal pengadaan alat-alat komunikasi				
3.01.01.3.14.01	Belanja Modal pengadaan alat-alat komunikasi				
3.01.01.3.14.01.04	Belanja Modal pengadaan radio HF/FM (handy talkie)	10.000.000,00	6.728.000,00	3.272.000,00	67,28
3.02.	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna,)	74.520.000,00	74.520.000,00	0,00	100,00
3.02.01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna)	74.520.000,00	74.520.000,00	0,00	100,00
3.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
3.02.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
3.02.01.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
3.02.01.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW,LPMD,PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya	74.520.000,00	74.520.000,00	0,00	100,00
3.03.	Pembinaan kerukunan umat beragama	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00	100,00
3.03.01	Pembinaan kerukunan umat beragama	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00	100,00
3.03.01.2	Belanja Barang/Jasa				
3.03.01.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
3.03.01.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
3.03.01.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00	100,00
3.06.	Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat	26.096.800,00	26.096.800,00	0,00	100,00
3.06.01	Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat	26.096.800,00	26.096.800,00	0,00	100,00
3.06.01.2	Belanja Barang/Jasa				
3.06.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
3.06.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
3.06.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	226.800,00	226.800,00	0,00	100,00
3.06.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
3.06.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
3.06.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	20.000,00	20.000,00	0,00	100,00
3.06.01.2.06	Belanja Sewa Gedung,Peralatan dan Perlengkapan Kantor				

Halaman : 9

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
006.01.2.06.01	Belanja Sewa Gedung,Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
006.01.2.06.01.13	Belanja Sewa sound sistem	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00	100,00
006.01.2.06.01.18	Belanja Sewa peraga alat seni	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00	100,00
006.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
006.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
006.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
006.01.2.11	Belanja Honorarium				
006.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
006.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	2.350.000,00	2.350.000,00	0,00	100,00
006.01.3	Belanja Modal				
006.01.3.33	Belanja Modal pengadaan peralatan dan perlengkapan tanggap darurat				
006.01.3.33.01	Belanja Modal pengadaan peralatan dan perlengkapan tanggap darurat				
006.01.3.33.01.02	Belanja Modal pengadaan tenda	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
007.	Pembinaan organisai kepemudaan	8.143.800,00	8.143.800,00	0,00	100,00
007.01	Pembinaan organisai kepemudaan	8.143.800,00	8.143.800,00	0,00	100,00
007.01.2	Belanja Barang/Jasa				
007.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
007.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
007.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	442.800,00	442.800,00	0,00	100,00
007.01.2.01.01.07	Belanja bahan dan peralatan lomba	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	100,00
007.01.2.03	Belanja Material				
007.01.2.03.01	Belanja Material				
007.01.2.03.01.15	Belanja bahan hadiah	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	100,00
007.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
007.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
007.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	20.000,00	20.000,00	0,00	100,00
007.01.2.06	Belanja Sewa Gedung,Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
007.01.2.06.01	Belanja Sewa Gedung,Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
007.01.2.06.01.01	Belanja Sewa gedung pertemuan	400.000,00	400.000,00	0,00	100,00
007.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
007.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
007.01.2.07.01.03	Belanja Makanan dan Minuman tamu	731.000,00	731.000,00	0,00	100,00
007.01.2.11	Belanja Honorarium				
007.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
007.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	2.150.000,00	2.150.000,00	0,00	100,00
008.	Pembinaan Posyandu	23.200.000,00	23.200.000,00	0,00	100,00
008.01	Insentif Kader Posyandu	23.200.000,00	23.200.000,00	0,00	100,00
008.01.2	Belanja Barang/Jasa				
008.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
008.01.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
008.01.2.15.01.03	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	23.200.000,00	23.200.000,00	0,00	100,00
008.01.2.15.01.03	Pemberdayaan Masyarakat	147.092.350,00	147.092.350,00	0,00	100,00
008.02	Pelatihan usaha ekonomi/pertanian/perikanan/perdagangan	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00	100,00
008.02.01	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00	100,00
008.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
008.02.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
008.02.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
008.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	539.500,00	539.500,00	0,00	100,00

Halaman : 10

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
02.01.2.03	Belanja Material				
02.01.2.03.01	Belanja Material				
02.01.2.03.01.14	Belanja bahan alat praktek	14.810.500,00	14.810.500,00	0,00	100,00
02.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
02.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
02.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	575.000,00	575.000,00	0,00	100,00
02.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
02.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
02.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	100,00
02.01.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
02.01.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
02.01.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	1.875.000,00	1.875.000,00	0,00	100,00
02.01.2.11	Belanja Honorarium				
02.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
02.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00	100,00
05.	Peningkatan kapasitas KPMD	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
05.03	Pembinaan KPMD	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
05.03.2	Belanja Barang/Jasa				
05.03.2.11	Belanja Honorarium				
05.03.2.11.01	Belanja Honorarium				
05.03.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
07.	Peningkatan kapasitas kelompok perempuan	13.000.000,00	13.000.000,00	0,00	100,00
07.01	Peningkatan pemberdayaan PKK	13.000.000,00	13.000.000,00	0,00	100,00
07.01.2	Belanja Barang/Jasa				
07.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
07.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
07.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	1.184.500,00	1.184.500,00	0,00	100,00
07.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
07.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
07.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	60.000,00	60.000,00	0,00	100,00
07.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
07.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
07.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00	100,00
07.01.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
07.01.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
07.01.2.14.01.02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	3.255.500,00	3.255.500,00	0,00	100,00
07.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
07.01.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
07.01.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW,LPMD,PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
09.	Peningkatan kapasitas masyarakat/keluarga miskin	99.299.350,00	99.299.350,00	0,00	100,00
09.02	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin	75.625.000,00	75.625.000,00	0,00	100,00
09.02.2	Belanja Barang/Jasa				
09.02.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
09.02.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
09.02.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	210.000,00	210.000,00	0,00	100,00
09.02.2.02	Belanja Jasa Kantor				
09.02.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				

Halaman : 11

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
09.02.2.02.01.09	Belanja dokumentasi	150.000,00	150.000,00	0,00	100,00
09.02.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	100,00
09.02.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
09.02.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
09.02.2.05.01.01	Belanja Cetak	500.000,00	500.000,00	0,00	100,00
09.02.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	710.000,00	710.000,00	0,00	100,00
09.02.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
09.02.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
09.02.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	100,00
09.02.2.11	Belanja Honorarium				
09.02.2.11.01	Belanja Honorarium				
09.02.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	5.500.000,00	5.500.000,00	0,00	100,00
09.02.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
09.02.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
09.02.2.15.01.03	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	65.705.000,00	65.705.000,00	0,00	100,00
09.06	Pemeliharaan/Pembangunan Rumah Layak Huni	23.674.350,00	23.674.350,00	0,00	100,00
09.06.2	Belanja Barang/Jasa				
09.06.2.03	Belanja Material				
09.06.2.03.01	Belanja Material				
09.06.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	23.674.350,00	23.674.350,00	0,00	100,00
4.13.	Peningkatan kapasitas kelompok pemuda	8.293.000,00	8.293.000,00	0,00	100,00
4.13.11	Pemberian penyuluhan tentang bahaya narkoba bagi pemuda	8.293.000,00	8.293.000,00	0,00	100,00
4.13.11.2	Belanja Barang/Jasa				
4.13.11.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
4.13.11.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
4.13.11.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	743.000,00	743.000,00	0,00	100,00
4.13.11.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
4.13.11.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
4.13.11.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	475.000,00	475.000,00	0,00	100,00
4.13.11.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
4.13.11.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
4.13.11.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.625.000,00	1.625.000,00	0,00	100,00
4.13.11.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
4.13.11.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
4.13.11.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	1.250.000,00	1.250.000,00	0,00	100,00
4.13.11.2.11	Belanja Honorarium				
4.13.11.2.11.01	Belanja Honorarium				
4.13.11.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH BELANJA DESA	1.629.642.500,00	1.589.104.700,00	40.537.800,00	97,51
	PEMBIAYAAN	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	100,00
	Penerimaan Pembiayaan Desa				
1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya				
1.01.07	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu				
1.01.07.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	3.850.000,00	3.850.000,00	0,00	100,00

Lampiran 1.7 Laporan penyerapan dan pemanfaatan alokasi dana desa (ADD)
semester akhir tahun anggaran 2016

LAPORAN PENYERAPAN DAN PEMANFAATAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
SEMESTER AKHIR TAHUN ANGGARAN 2016
PEMERINTAH DESA TAMANAGUNG
KECAMATAN CLURING
KABUPATEN BANYUWANGI

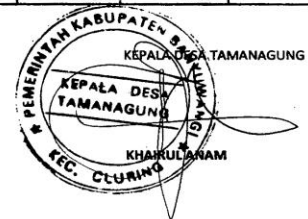
KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANDA BUKTI PENYALURAN (SPP)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBIT) Rp.	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp.	SALDO Rp.	KET
1	2	3	4	5	6=4-5	7=5/4 x100
1	PENDAPATAN DESA		500.495.000	500.495.000	-	100%
01.02	Pendapatan Transfer					
01.02.04	Alokasi Dana Desa Pemerintah Kabupaten					
1.2.04.01	Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD Kabupaten					
1.2.04.01.01	Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD Kabupaten					
	- TAHAP PERTAMA		269.385.650	269.385.650	-	100%
	- TAHAP KEDUA		231.109.350	231.109.350	-	100%
2	BELANJA					
	JUMLAH ANGGARAN		500.495.000	494.753.000	5.742.000	9% 4
2.1.	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN		371.620.650	369.150.650	2.470.000	99%
2.1.01.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan atau penghasilan lainnya		279.480.000	279.480.000	-	100%
2.1.01.01	Penghasilan Tetap		259.380.000	259.380.000	-	100%
2.1.01.01.1	Belanja Pegawai					
2.1.01.01.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	1/ADD/2016, 12/ADD/2016, 38/ADD/2016, 60/ADD/2016	259.380.000	259.380.000	-	100%
2.1.01.01.1.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa					
2.1.01.01.1.01.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa		41.400.000	41.400.000	-	100%
2.1.01.01.1.01.01.02	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa					
2.1.01.01.1.01.01.02	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa		31.680.000	31.680.000	-	100%
2.1.01.01.1.01.01.03	Penghasilan Tetap Kepala Urusan					
	Kaur Pemerintahan		20.700.000	20.700.000	-	100%
	Kaur Ekobang		20.700.000	20.700.000	-	100%
	Kaur Umum		20.700.000	20.700.000	-	100%
	Kaur Kesra		20.700.000	20.700.000	-	100%
	Kaur Keuangan		20.700.000	20.700.000	-	100%
2.1.01.01.1.01.01.05	Penghasilan Tetap Kepala Dusun					
	Kepala Dusun Krajan		20.700.000	20.700.000	-	100%
	Kepala Dusun Sumberwaru		20.700.000	20.700.000	-	100%
	Kepala Dusun Sumberjeruk		20.700.000	20.700.000	-	100%
	Kepala Dusun Sagad		20.700.000	20.700.000	-	100%
2.1.01.02.1.03	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD	2/ADD/2016, 34/ADD/2016, 45/ADD/2016, 82/ADD/2016	20.100.000	20.100.000	-	100%
2.1.01.02.1.03.01	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD					
2.1.01.02.1.03.01.01	Tunjangan Ketua BPD		2.100.000	2.100.000	-	100%
2.1.01.02.1.03.01.02	Tunjangan Anggota BPD					
	Tunjangan Anggota BPD 10 orang		18.000.000	18.000.000	-	100%
2.1.02.	Operasional Perkantoran		34.129.600	34.129.600	-	100%
2.1.02.01	Penyediaan Alat Tulis Kantor	3/ADD/2016	5.767.200	5.767.200	-	100%
2.1.02.01.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.02.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai					
2.1.02.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai					
2.1.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor		4.897.200	4.897.200	-	100%
	- Kertas HVS 70 gr F4 500 lembar		2.695.000	2.695.000	-	100%
	- Kertas buffalo F4		51.600	51.600	-	100%
	- Tinta printer		792.000	792.000	-	100%
	- Buku folio bergaris isi 100 lbr		210.000	210.000	-	100%
	- Map folio kertas		210.000	210.000	-	100%
	- Buku kuitansi		97.500	97.500	-	100%
	- Ballpoint		280.000	280.000	-	100%
	- Tinta stempel		75.600	75.600	-	100%
	- Isi staples No. 10 (5mm)		54.000	54.000	-	100%
	- Isi staples No. 3 (24/6)		109.000	109.000	-	100%

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANDA BUKTI PENYALURAN (SPP)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET) Rp.	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp.	SALDO Rp.	KET
1	2	3	4	5	6=4-5	7=5/4 x100
	- Plak ban 2"		213.500	213.500	-	100%
	- Lem kertas		109.000	109.000	-	100%
2.1.02.01.2.01.01.04	Belanja peranko, meterai dan benda pos lainnya		870.000	870.000	-	100%
	- Biaya pengadaan materai Rp. 6.000,-		720.000	720.000	-	100%
	- Biaya pengadaan materai Rp. 3.000,-		150.000	150.000	-	100%
2.1.02.02	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4/ADD/2016	2.516.400	2.516.400	-	100%
2.1.02.02.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.02.02.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan					
2.1.02.02.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan					
2.1.02.02.2.05.01.01	Belanja Cetak					
	- Cetak Biangko swadaya HVS Folio 1 muka		1.116.400	1.116.400	-	100%
	- Cetak Pengantar RT HVS Folio 1 muka		900.000	900.000	-	100%
2.1.02.02.2.05.01.02	Belanja Penggandaan					
	- Biaya Foto Copy		500.000	500.000	-	100%
2.1.02.04	Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	48/ADD/2016	4.481.800	4.481.800	-	100%
2.1.02.04.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.02.04.2.02	Belanja Jasa Kantor					
2.1.02.04.2.02.01	Belanja Jasa Kantor					
2.1.02.04.2.02.01.01	Belanja telepon					
	Biaya rekening telephone		2.981.800	2.981.800	-	100%
2.1.02.04.2.02.01.03	Belanja listrik					
	Biaya rekening listrik		1.500.000	1.500.000	-	100%
2.1.02.05	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	83/ADD/2016	1.200.000	1.200.000	-	100%
2.1.02.05.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.02.05.2.02	Belanja Jasa Kantor					
2.1.02.05.2.02.01	Belanja Jasa Kantor					
2.1.02.05.2.02.01.04	Belanja surat kabar/majalah					
	- belanja majalah / surat kabar		1.200.000	1.200.000	-	100%
2.1.02.06	Penyediaan peralatan rumah tangga	41/ADD/2016	1.364.200	1.364.200	-	100%
2.1.02.06.3	Belanja Modal					
2.1.02.06.3.11	Belanja Modal pengadaan dapur					
2.1.02.06.3.11.01	Belanja Modal pengadaan dapur					
2.1.02.06.3.11.01.05	Belanja Modal pengadaan alat-alat dapur					
	mangkuk		445.200	445.200	-	100%
	sendok		131.200	131.200	-	100%
	cangkir		94.100	94.100	-	100%
	gayung		48.400	48.400	-	100%
	keset		70.500	70.500	-	100%
	taplak meja		102.200	102.200	-	100%
	sapu		100.000	100.000	-	100%
	nampan		57.850	57.850	-	100%
	tempat sampah		93.150	93.150	-	100%
	sabun cair 100 ml		60.000	60.000	-	100%
	tissue		108.000	108.000	-	100%
	anti septik		31.400	31.400	-	100%
	pembersih kaca		22.200	22.200	-	100%
2.1.02.08	Penyediaan jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran	5/ADD/2016, 33/ADD/2016, 46/ADD/2016, 84/ADD/2016	9.000.000	9.000.000	-	100%
2.1.02.08.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.02.08.2.02	Belanja Jasa Kantor					
2.1.02.08.2.02.01	Belanja Jasa Kantor					
2.1.02.08.2.02.01.13	Belanja jasa kebersihan					
	Belanja jasa kebersihan		9.000.000	9.000.000	-	100%
2.1.02.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	42/ADD/2016	9.800.000	9.800.000	-	100%
2.1.02.12.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.02.12.2.09	Belanja Perjalanan Dinas					
2.1.02.12.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas					
2.1.02.12.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah					

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANDA BUKTI PENYALURAN (SPP)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBIT) Rp.	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp.	SALDO Rp.	KET
1	2	3	4	5	6=4-5	7=5/4 x100
	Perjalanan Dinas didalam Daerah Luar Kecamatan		9.800.000	9.800.000	-	100%
2.1.03.	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Pemerintah Desa		33.449.950	33.449.950	-	100%
2.1.03.03	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	43/ADD/2016	5.544.000	5.544.000	-	100%
2.1.03.03.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.03.03.2.08	Belanja Pakaian					
2.1.03.03.2.08.01	Belanja Pakaian dinas					
2.1.03.03.2.08.01.01	Pengadaan pakaian dinas warna keki beserta perlengkapannya		5.544.000	5.544.000	-	100%
2.1.03.06	Pengadaan pakaian KORPRI dan batik tradisional	70/ADD/2016	20.750.000	20.750.000	-	100%
2.1.03.06.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.03.06.2.08	Belanja Pakaian					
2.1.03.06.2.08.01	Belanja Pakaian					
2.1.03.06.2.08.01.05	Belanja Pakaian batik tradisional					
	pengadaan baju batik		20.750.000	20.750.000	-	100%
2.1.03.10	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	44/ADD/2016	1.468.000	1.468.000	-	100%
2.1.03.10.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.03.10.2.01	Belanja Barang Habis Pakai					
2.1.03.10.2.01.01	Belanja alat tulis kantor					
2.1.03.10.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor					
	Kertas HVS 70 gr F4 500 lembar		98.000	98.000	-	100%
2.1.03.10.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan					
2.1.03.10.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan					
2.1.03.10.2.05.01.02	Belanja Penggandaan					
	Belanja Penjilidan		100.000	100.000	-	100%
	Belanja foto copy		20.000	20.000	-	100%
2.1.03.10.2.07	Belanja Makanan dan Minuman					
2.1.03.10.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman					
2.1.03.10.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat					
	- nasi kotak		385.000	385.000	-	100%
	- kue		165.000	165.000	-	100%
2.1.03.10.2.09	Belanja Perjalanan Dinas					
2.1.03.10.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas					
2.1.03.10.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah					
	Perjalanan Dinas didalam Daerah Luar Kecamatan		700.000	700.000	-	100%
2.1.03.11	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	85/ADD/2016	1.468.000	1.468.000	-	100%
2.1.03.11.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.03.11.2.01	Belanja Barang Habis Pakai					
2.1.03.11.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai					
2.1.03.11.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor					
	Kertas HVS 70 gr F4 500 lembar		98.000	98.000	-	100%
2.1.03.11.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan					
2.1.03.11.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan					
2.1.03.11.2.05.01.02	Belanja Penggandaan					
	Belanja Penjilidan		100.000	100.000	-	100%
	Belanja foto copy		20.000	20.000	-	100%
2.1.03.11.2.07	Belanja Makanan dan Minuman					
2.1.03.11.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman					
2.1.03.11.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat					
	- nasi kotak		385.000	385.000	-	100%
	- kue		165.000	165.000	-	100%
2.1.03.11.2.09	Belanja Perjalanan Dinas					
2.1.03.11.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas					
2.1.03.11.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah					
	Perjalanan Dinas didalam Daerah Luar Kecamatan		700.000	700.000	-	100%
2.1.03.29	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	76/ADD/2016	719.950	719.950	-	100%
2.1.03.29.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.03.29.2.02	Belanja Jasa Kantor					
2.1.03.29.2.02.01	Belanja Jasa Kantor					
2.1.03.29.2.02.01.23	Belanja Jasa service					
	Service dan ganti oli		420.000	420.000	-	100%
2.1.03.29.2.04	Belanja Pemeliharaan					
2.1.03.29.2.04.01	Belanja Pemeliharaan					
2.1.03.29.2.04.01.17	Belanja Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional					

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANDA BUKTI PENYALURAN (SPP)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET) Rp.	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp.	SALDO Rp.	KET
1	2	3	4	5	6=4-5	7=5/4 x100
	Ban motor 250-18		133.650	133.650	-	100%
	Ban motor 275-18		166.300	166.300	-	100%
2.1.03.36	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan dan perlengkapan kantor	77/ADD/2016	3.500.000	3.500.000	-	100%
2.1.03.36.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.03.36.2.04	Belanja Pemeliharaan					
2.1.03.36.2.04.01	Belanja Pemeliharaan					
2.1.03.36.2.04.01.05	Belanja Pemeliharaan peralatan kantor					
	jasa perbaikan komputer		2.500.000	2.500.000	-	100%
	jasa perbaikan printer		1.000.000	1.000.000	-	100%
2.1.04.	Operasional BPD		3.339.050	3.339.050		
2.1.04.01	Operasional BPD	10/ADD/2016, 78/ADD/2016	3.339.050	3.339.050		
2.1.04.01.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.04.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai					
2.1.04.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai					
2.1.04.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor					
	- Kertas HVS 70 gr F4 500 lembar		245.000	245.000	-	100%
	- Buku agenda		133.650	133.650	-	100%
	- Ballpoint		101.200	101.200	-	100%
	- map folio kertas		25.200	25.200	-	100%
	- Buku folio bergaris		84.000	84.000	-	100%
2.1.04.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman					
2.1.04.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman					
2.1.04.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat					
	- Nasi Kotak		1.925.000	1.925.000	-	100%
	- Kue		825.000	825.000	-	100%
2.1.16	Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan publik		17.770.650	15.300.650	2.470.000	86%
2.1.16.01	Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan publik					
2.1.16.01.2.3.0	Belanja modal pengadaan komputer					
2.1.16.01.2.3.0.80	Belanja modal pengadaan komputer					
2.1.16.01.2.3.0.80.10	Belanja modal pengadaan komputer notebook					
	Pengadaan Komputer notebook	71/ADD/2016	9.000.000	6.530.000	2.470.000	73%
2.1.16.01.2.3.0.80.10	Belanja modal pengadaan printer					
	pengadaan printer	87/ADD/2016	1.575.000	1.575.000	-	100%
2.1.16.01.2.3.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan					
2.1.16.01.2.3.1.60	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan					
2.1.16.01.2.3.1.60.10	belanja modal pengadaan konstruksi / pembelian gedung kantor					
	pembangunan keramik lantai balai dusun sumberwaru	79/ADD/2016	7.195.650	7.195.650	-	100%
2.1.25.	Optimalisasi Peningkatan Pendapatan Asli Desa	80/ADD/2016	3.451.400	3.451.400	-	100%
2.1.25.01	Peningkatan Pendapatan Asli Desa		3.451.400	3.451.400	-	100%
2.1.25.01.2	Belanja Barang/Jasa					
2.1.25.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat					
2.1.25.01.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat					
2.1.25.01.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW,LPMO,PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya					
	Insentif juru pungut PAD		3.451.400	3.451.400	-	100%
2.3.	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		105.200.000	101.928.000	3.272.000	97%
2.3.01.	Pembinaan ketentraman dan ketertiban		25.480.000	22.208.000	3.272.000	87%
2.3.01.01	Pembinaan ketentraman dan ketertiban		25.480.000	22.208.000	3.272.000	87%
2.3.01.01.2	Belanja Barang/Jasa					
2.3.01.01.2.3.1	Belanja modal pengadaan alat komunikasi					
2.3.01.01.2.3.1.40	Belanja modal pengadaan alat komunikasi					
2.3.01.01.2.3.1.4010	Belanja modal pengadaan radio HF/FM (handy talkie)					
	pengadaan radio HF/FM (handy talkie)	67/ADD/2016	10.000.000	6.728.000	3.272.000	67%
2.3.01.01.2.11	Belanja Honorarium					
2.3.01.01.2.11.01	Belanja Honorarium					
2.3.01.01.2.11.01.01	Honorarium PNS,TNI dan POLRI					

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANDA BUKTI PENYALURAN (SPP)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBIT) Rp.	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp.	SALDO Rp.	KET
1	2	3	4	5	6=4-5	7=5/4 x100
	insentif BABinsa dan BHABINKAMTIBMAS	8/ADD/2016, 66/ADD/2016	4.800.000	4.800.000	-	100%
2.3.01.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI					
	Honor Linmas dan PAM Swakarsa	9/ADD/2016, 66/ADD/2016	9.600.000	9.600.000	-	100%
	Honor Kamra (polsek, koramil, kecamatan)	66/ADD/2016	1.080.000	1.080.000	-	100%
2.3.02.	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna,)		74.520.000	74.520.000	-	100%
2.3.02.01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna)		74.520.000	74.520.000	-	100%
2.3.02.01.2	Belanja Barang/Jasa					
2.3.02.01.2.11	Belanja Honorarium					
2.3.02.01.2.11.01	Belanja Honorarium					
2.3.02.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI					
	Insentif RT / RW	6/ADD/2016, 68/ADD/2016	69.720.000	69.720.000	-	100%
	Insentif LPMD	7/ADD/2016	4.800.000	4.800.000	-	100%
2.3.03.	Pembinaan kerukunan umat beragama		5.200.000	5.200.000	-	100%
2.3.03.01	Pembinaan kerukunan umat beragama		5.200.000	5.200.000	-	100%
2.3.03.01.2	Belanja Barang/Jasa					
2.3.03.01.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat					
2.3.03.01.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat					
2.3.03.01.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat					
	pengadaan seragam sekolah	69/ADD/2016	5.200.000	5.200.000	-	100%
2.4	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	81/ADD/2016	23.674.350	23.674.350	-	100%
2.4.09.06	Pemeliharaan / Pembangunan rumah layak huni		23.674.350	23.674.350	-	100%
2.4.09.06.2.2.0	Belanja Material					
2.4.09.06.2.2.0.30.10	Belanja Material					
2.4.09.06.2.2.0.30	Belanja bahan baku bangunan					
	- semen PC		9.581.000	9.581.000	-	100%
	- bata merah		6.600.000	6.600.000	-	100%
	- Pasir pasang		7.400.000	7.400.000	-	100%
	- paku usuk 4 "		42.000	42.000	-	100%
	- paku reng 2 "		38.700	38.700	-	100%
	- benang		12.650	12.650	-	100%



1.8 Rencana Penggunaan dana ADD Pada Tahun Anggaran 2016

ALUR KAS PENCAIRAN PERTAHAPAN ALOKASI DANA DESA (ADD) SESUDAH PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2016

KECAMATAN : CLURING
 DESA : TAMANAGUNG
 JUMLAH ANGGARAN ADD : Rp. 500.495.000,-
 TERBILANG : Lima Ratus Juta Empat Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Rupiah

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	TAHAP I (MAX 60%)	TAHAP II	KET.
	JUMLAH ANGGARAN	500,495,000	269,385,650	231,109,350	
2.1.	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN	371,620,650	225,225,650	146,395,000	
2.1.01.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan atau penghasilan lainnya				
2.1.01.01	Penghasilan Tetap	259,380,000	172,920,000	86,460,000	
2.1.01.01.1	Belanja Pegawai				
2.1.01.01.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	259,380,000	172,920,000	86,460,000	
2.1.01.01.1.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.01.1.01.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa				
	Penghasilan Tetap Kepala Desa	41,400,000	27,600,000	13,800,000	
2.1.01.01.1.01.01.02	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa				
	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa	31,680,000	21,120,000	10,560,000	
2.1.01.01.1.01.01.03	Penghasilan Tetap Kepala Urusan				
	Kaur Pemerintahan	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
	Kaur Ekobang	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
	Kaur Umum	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
	Kaur Kesra	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
	Kaur Keuangan	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
2.1.01.01.1.01.01.05	Penghasilan Tetap Kepala Dusun				
	Kepala Dusun Krajan	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
	Kepala Dusun Sumberwaru	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
	Kepala Dusun Sumberjeruk	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
	Kepala Dusun Sagad	20,700,000	13,800,000	6,900,000	
2.1.01.02.1.03	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				

		20,100,000	13,400,000	6,700,000	
2.1.01.02.1.03.01	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
2.1.01.02.1.03.01.01	Tunjangan Ketua BPD				
	Tunjangan Ketua BPD	2,100,000	1,400,000	700,000	
2.1.01.02.1.03.01.02	Tunjangan Anggota BPD				
	Tunjangan Anggota BPD 10 orang	18,000,000	12,000,000	6,000,000	
2.1.02.	Operasional Perkantoran	34,129,600	29,929,600	4,200,000	
2.1.02.01	Penyediaan Alat Tulis Kantor	5,767,200	5,767,200	-	
2.1.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.02.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	4,897,200	4,897,200	-	
	- Kertas HVS 70 gr F4 500 lembar	2,695,000	2,695,000	-	
	- Kertas buffalo F4	51,600	51,600	-	
	- Tinta printer	792,000	792,000	-	
	- Buku folio bergaris isi 100 lbr	210,000	210,000	-	
	- Map folio kertas	210,000	210,000	-	
	- Buku kuitansi	97,500	97,500	-	
	- Ballpoint	280,000	280,000	-	
	- Tinta stempel	75,600	75,600	-	
	- Isi staples No. 10 (5mm)	54,000	54,000	-	
	- Isi staples No. 3 (24/6)	109,000	109,000	-	
	- Plak ban 2"	213,500	213,500	-	
	- Lem kertas	109,000	109,000	-	
2.1.02.01.2.01.01.04	Belanja perangko, meterai dan benda pos lainnya	870,000	870,000	-	
	- Biaya pengadaan meterai Rp. 6.000,-	720,000	720,000	-	
	- Biaya pengadaan meterai Rp. 3.000,-	150,000	150,000	-	
2.1.02.02	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2,516,400	2,516,400	-	
2.1.02.02.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.02.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.02.02.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.02.02.2.05.01.01	Belanja Cetak				
	- Cetak Blangko swadaya HVS Folio 1 muka	1,116,400	1,116,400	-	

	- Cetak Pengantar RT HVS Folio 1 muka	900,000	900,000	-	
2.1.02.02.2.05.01.02	Belanja Penggandaan				
	- Biaya Foto Copy	500,000	500,000	-	
2.1.02.04	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	4,481,800	4,481,800	-	
2.1.02.04.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.04.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.04.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.04.2.02.01.01	Belanja telepon				
	Biaya rekening telephone	2,981,800	2,981,800	-	
2.1.02.04.2.02.01.03	Belanja listrik				
	Biaya rekening listrik	1,500,000	1,500,000	-	
2.1.02.05	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1,200,000	-	1,200,000	
2.1.02.05.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.05.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.05.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.05.2.02.01.04	Belanja surat kabar/majalah				
	- belanja majalah / surat kabar	1,200,000	-	1,200,000	
2.1.02.06	Penyediaan peralatan rumah tangga	1,364,200	1,364,200	-	
2.1.02.06.3	Belanja Modal				
2.1.02.06.3.11	Belanja Modal pengadaan dapur				
2.1.02.06.3.11.01	Belanja Modal pengadaan dapur				
2.1.02.06.3.11.01.05	Belanja Modal pengadaan alat-alat dapur				
	mangkuk	445,200	445,200	-	
	sendok	131,200	131,200	-	
	cangkir	94,100	94,100	-	
	gayung	48,400	48,400	-	
	keset	70,500	70,500	-	
	taplak meja	102,200	102,200	-	
	sapu	100,000	100,000	-	
	nampan	57,850	57,850	-	
	tempat sampah	93,150	93,150	-	
	sabun cair 100 ml	60,000	60,000	-	
	tissue	108,000	108,000	-	
	anti septik	31,400	31,400	-	

	pembersih kaca	22,200	22,200	-	
2.1.02.08	Penyediaan jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran	9,000,000	6,000,000	3,000,000	
2.1.02.08.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.08.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.08.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.08.2.02.01.13	Belanja jasa kebersihan				
	Belanja jasa kebersihan	9,000,000	6,000,000	3,000,000	
2.1.02.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	9,800,000	9,800,000	-	
2.1.02.12.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.12.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.02.12.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.02.12.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah				
	Perjalanan Dinas didalam Daerah Luar Kecamatan	9,800,000	9,800,000	-	
2.1.03.	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Pemerintah Desa	33,449,950	7,012,000	26,437,950	
2.1.03.03	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	5,544,000	5,544,000	-	
2.1.03.03.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.03.2.08	Belanja Pakaian				
2.1.03.03.2.08.01	Belanja Pakaian				
2.1.03.03.2.08.01.01	Belanja Pakaian dinas				
	Pengadaan pakaian dinas warna keki beserta perlengkapannya	5,544,000	5,544,000	-	
2.1.03.06	Pengadaan pakaian KORPRI dan batik tradisional	20,750,000	-	20,750,000	
2.1.03.06.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.06.2.08	Belanja Pakaian				
2.1.03.06.2.08.01	Belanja Pakaian				
2.1.03.06.2.08.01.05	Belanja Pakaian batik tradisional				
	pengadaan baju batik	20,750,000	-	20,750,000	
2.1.03.10	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	1,468,000	1,468,000	-	
2.1.03.10.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.10.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.03.10.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.03.10.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor				
	Kertas HVS 70 gr F4 500 lembar	98,000	98,000	-	
2.1.03.10.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.10.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.10.2.05.01.02	Belanja Penggandaan				
	Belanja Penjilidan	100,000	100,000	-	
	Belanja foto copy				

		20,000	20,000	-	
2.1.03.10.2.07	Belanja Makanan dan Minuman	-			
2.1.03.10.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.10.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	-			
	- nasi kotak	385,000	385,000	-	
	- kue	165,000	165,000	-	
2.1.03.10.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.03.10.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.03.10.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah				
	Perjalanan Dinas didalam Daerah Luar Kecamatan	700,000	700,000	-	
2.1.03.11	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	1,468,000	-	1,468,000	
2.1.03.11.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.11.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.03.11.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.03.11.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor				
	Kertas HVS 70 gr F4 500 lembar	98,000	-	98,000	
2.1.03.11.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.11.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.11.2.05.01.02	Belanja Penggandaan				
	Belanja Penjilidan	100,000	-	100,000	
	Belanja foto copy	20,000	-	20,000	
2.1.03.11.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.11.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.11.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat				
	- nasi kotak	385,000	-	385,000	
	- kue	165,000	-	165,000	
2.1.03.11.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.03.11.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.03.11.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah				
	Perjalanan Dinas didalam Daerah Luar Kecamatan	700,000	-	700,000	
2.1.03.29	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	719,950	-	719,950	
2.1.03.29.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.29.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.1.03.29.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.1.03.29.2.02.01.23	Belanja Jasa service				
	Service dan ganti oli	420,000	-	420,000	
2.1.03.29.2.04	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.29.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.29.2.04.01.17	Belanja Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional				

	Ban motor 250-18	133,650	-	133,650	
	Ban motor 275-18	166,300	-	166,300	
2.1.03.36	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan dan perlengkapan kantor	3,500,000	-	3,500,000	
2.1.03.36.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.36.2.04	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.36.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.36.2.04.01.05	Belanja Pemeliharaan peralatan kantor				
	jasa perbaikan komputer	2,500,000	-	2,500,000	
	jasa perbaikan printer	1,000,000	-	1,000,000	
2.1.04.	Operasional BPD	3,339,050	1,964,050	1,375,000	
2.1.04.01	Operasional BPD	3,339,050	1,964,050	1,375,000	
2.1.04.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.04.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.04.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.04.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor				
	- Kertas HVS 70 gr F4 500 lembar	245,000	245,000	-	
	- Buku agenda	133,650	133,650	-	
	- Ballpoint	101,200	101,200	-	
	- map folio kertas	25,200	25,200	-	
	- Buku folio bergaris	84,000	84,000	-	
2.1.04.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.04.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.04.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat				
	- Nasi Kotak	1,925,000	962,500	962,500	
	- Kue	825,000	412,500	412,500	
2.1.16	Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan publik	17,770,650		17,770,650	
2.1.16.01	Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan publik				
2.1.16.01.2.3.0	Belanja modal pengadaan komputer				
2.1.16.01.2.3.0.80	Belanja modal pengadaan komputer				
2.1.16.01.2.3.0.80.10	Belanja modal pengadaan komputer notebook				
	Pengadaan Komputer notebook	9,000,000		9,000,000	
2.1.16.01.2.3.0.80.10	Belanja modal pengadaan printer				
	pengadaan printer	1,575,000		1,575,000	
2.1.16.01.2.3.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan				
2.1.16.01.2.3.1.60	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan				
2.1.16.01.2.3.1.60.10	belanja modal pengadaan konstruksi / pembelian gedung				

	kantor				
	pembangunan keramik lantai balai dusun sumberwaru	7,195,650		7,195,650	
2.1.25.	Optimalisasi Peningkatan Pendapatan Asli Desa	3,451,400	-	3,451,400	
2.1.25.01	Peningkatan Pendapatan Asli Desa	3,451,400	-	3,451,400	
2.1.25.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.25.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.1.25.01.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.1.25.01.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW,LPMD,PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya				
	Insentif juru pungut PAD	3,451,400	-	3,451,400	
2.3.	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	105,200,000	44,160,000	61,040,000	
2.3.01.	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	25,480,000	4,500,000	20,980,000	
2.3.01.01	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	25,480,000	4,500,000	20,980,000	
2.3.01.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.01.01.2.3.1	Belanja modal pengadaan alat komunikasi				
2.3.01.01.2.3.1.40	Belanja modal pengadaan alat komunikasi				
2.3.01.01.2.3.1.4010	Belanja modal pengadaan radio HF/FM (handy talkie)				
	pengadaan radio HF/FM (handy talkie)	10,000,000		10,000,000	
2.3.01.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.3.01.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
2.3.01.01.2.11.01.01	Honorarium PNS,TNI dan POLRI				
	Honor BABINSA dan BHABINKAMTIBMAS	4,800,000	2,400,000	2,400,000	
2.3.01.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI				
	Honor Linmas dan PAM Swakarsa	9,600,000	2,100,000	7,500,000	
	Honor Kamra (polsek, koramil, kecamatan)	1,080,000	-	1,080,000	
2.3.02.	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna,)	74,520,000	39,660,000	34,860,000	
2.3.02.01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna)	74,520,000	39,660,000	34,860,000	
2.3.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.02.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.3.02.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
2.3.02.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI				
	Insentif RT / RW	69,720,000	34,860,000	34,860,000	
	Insentif LPMD	4,800,000	4,800,000	-	
2.3.03.	Pembinaan kerukunan umat beragama	5,200,000	-	5,200,000	

2.3.03.01	Pembinaan kerukunan umat beragama	5,200,000	-	5,200,000	
2.3.03.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.03.01.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.03.01.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.03.01.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat				
	pengadaan seragam sekolah	5,200,000	-	5,200,000	
2.4	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	23,674,350		23,674,350	
2.4.09.06	Pemeliharaan / Pembangunan rumah layak huni	23,674,350		23,674,350	
2.4.09.06.2.2.0	Belanja Material				
2.4.09.06.2.2.0.30.10	Belanja Material				
2.4.09.06.2.2.0.30	Belanja bahan baku bangunan				
	- semen PC	9,581,000		9,581,000	
	- bata merah	6,600,000		6,600,000	
	- Pasir pasang	7,400,000		7,400,000	
	- paku usuk 4 "	42,000		42,000	
	- paku reng 2 "	38,700		38,700	
	- benang	12,650		12,650	

KEPALA DESA TAMANAGUNG

KHAIRUL ANAMTamanagung, 05-12-2016
BENDAHARA DESA
TAMANAGUNG**ANITA**

Lampiran 1.9 Laporan konsolidasi penggunaan alokasi dana desa (ADD) Tahun
Anggaran 2016

LAPORAN KONSOLIDASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DARI APBD KABUPATEN
KABUPATEN BANYUWANGI
SAMPAI DENGAN - TAHUN ANGGARAN 2016

Pagu Kabupaten Banyuwangi : Rp. 92,402,210,950.00

Halaman : 2

NO	NAMA DESA	PAGU DESA	Penyelenggaraan Pemerintahan	Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemberdayaan Masyarakat	Pembinaan Kemasyarakatan	TOTAL	SISA
1	2	3	4	5	6	7	8	9
26	DESA WRINGINPITU	488,578,000.00	332,905,500.00	9,782,500.00	114,690,000.00	1,200,000.00	488,578,000.00	30,000,000.00
27	DESA KEDUNGGEBAWANG	481,656,000.00	402,181,000.00	0.00	38,000,000.00	15,175,000.00	455,356,000.00	26,300,000.00
28	DESA PURWOAGUNG	477,109,000.00	331,029,000.00	61,344,800.00	56,730,000.00	23,300,000.00	471,403,800.00	5,705,200.00
29	DESA KALIPAIT	493,983,000.00	329,214,600.00	71,616,650.00	86,812,500.00	0.00	487,643,750.00	6,339,250.00
30	DESA SUMBERBERAS	488,615,000.00	324,302,000.00	29,623,076.00	128,700,000.00	0.00	482,625,076.00	5,989,924.00
31	DESA KEDUNGREJO	515,509,000.00	376,209,000.00	0.00	124,800,000.00	14,500,000.00	515,509,000.00	0.00
32	DESA TEMBOKREJO	466,959,000.00	456,959,000.00	71,841,000.00	0.00	0.00	528,800,000.00	-61,841,000.00
33	DESA SUMBERSEWU	471,197,000.00	320,168,600.00	75,205,000.00	74,800,000.00	0.00	470,173,600.00	1,023,400.00
34	DESA BLAMBANGAN	460,103,000.00	328,605,900.00	0.00	95,800,000.00	3,250,000.00	427,655,900.00	32,447,100.00
35	DESA TAPANREJO	503,811,000.00	325,944,726.00	23,606,000.00	121,000,000.00	31,801,000.00	502,351,726.00	1,459,274.00
36	DESA WRINGINPUTIH	548,187,000.00	414,120,925.00	5,520,000.00	128,300,000.00	0.00	547,940,925.00	246,075.00
37	DESA TAMBAKREJO	493,219,000.00	249,768,800.00	139,062,000.00	88,700,000.00	15,688,200.00	493,219,000.00	0.00
38	DESA KEDUNGRINGIN	504,901,000.00	320,283,000.00	56,868,000.00	121,600,000.00	0.00	498,751,000.00	6,150,000.00
39	DESA KUMENDUNG	488,143,000.00	346,561,600.00	59,650,000.00	75,640,000.00	5,117,000.00	486,968,600.00	1,174,400.00
40	DESA PLAMPANGREJO	501,886,000.00	326,602,100.00	6,000,000.00	116,800,000.00	49,212,700.00	498,614,800.00	3,271,200.00
41	DESA TAMPO	504,081,000.00	340,855,526.00	43,938,100.00	79,800,000.00	37,441,450.00	502,035,076.00	2,045,924.00
42	DESA SEMBULUNG	505,267,000.00	347,111,000.00	51,937,000.00	91,555,000.00	14,470,000.00	505,073,000.00	194,000.00
43	DESA CLURING	490,861,000.00	372,781,000.00	18,700,000.00	93,680,000.00	4,500,000.00	489,661,000.00	1,200,000.00
44	DESA BENCULUK	484,683,000.00	306,047,500.00	40,895,000.00	137,740,500.00	0.00	484,683,000.00	0.00
45	DESA SRATEN	467,181,950.00	318,883,950.00	36,028,000.00	68,920,000.00	12,660,000.00	436,491,950.00	30,690,000.00
46	DESA TAMANAGUNG	500,495,000.00	369,150,650.00	0.00	101,928,000.00	23,674,350.00	494,753,000.00	5,742,000.00
47	DESA SARIMULYO	440,062,000.00	305,557,000.00	44,948,000.00	78,057,000.00	11,500,000.00	440,062,000.00	0.00
48	DESA KALIPLOSO	462,540,000.00	327,556,500.00	71,531,000.00	49,952,500.00	13,500,000.00	462,540,000.00	0.00
49	DESA PURWODADI	464,501,000.00	354,790,000.00	17,000,000.00	77,600,000.00	10,000,000.00	459,390,000.00	5,111,000.00
50	DESA JAJAG	451,010,000.00	415,722,500.00	15,000,000.00	1,237,500.00	15,000,000.00	446,960,000.00	4,050,000.00

Lampiran 2.1 Surat Ijin Penelitian dari Lembaga penelitian



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586
Jember 68121 Email : fisip@unj.ac.id

Nomor : 4390/UN25.1.2/LT/2017
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

7 November 2017

Yth. Ketua LPPM
Universitas Jember
Jember

Diberitahukan dengan hormat bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember yang akan menyelesaikan studinya, diwajibkan untuk menyelesaikan Skripsi. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon Saudara memperkenalkan mahasiswa kami :

Nama : Estu Tri Anggita
NIM : 130910201005
Jurusan/Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Untuk melaksanakan penelitian di :

1. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi
2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa (DPM-Pd)
3. Kecamatan Cluring kabupaten Banyuwangi
4. Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi

dengan lama penelitian 2 (dua) bulan. Adapun tujuan penelitian untuk mendapatkan data penyelesaian skripsi dengan judul "Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Oleh Pemerintah Desa Di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi".

Atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I



Dr. Hadi Prayitno, M.Kes
NIP 19610608 198802 1 001

Lampiran 2.2 Surat Ijin Penelitian dari Bangkesbangpol Banyuwangi



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jalan KH. Agus salim No 109 Telp. 0333-425119
B A N Y U W A N G I 68425

Banyuwangi, 20 November 2017

Nomor : 072/120/REKOM/429.204/2017 Kepada :
 Sifat : Biasa Yth. 1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 Lampiran : - 2. Camat Cluring
 Perihal : Rekomendasi Penelitian 3. Kepala Desa Tamanagung

di
 BANYUWANGI


Menunjuk Surat : Sekretaris II Fakultas Lembaga Penelitian dan Pengabdian
 Kepada Masyarakat Universitas Jember
 Tanggal : 08 November 2017
 Nomor : 6092/UN25.3.1/LT/2017
 Maka dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :
 Nama / NIM : **Estu Tri Anggita / 130910201005**
 Bermaksud melaksanakan Rekomendasi Penelitian :
 Judul : Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Oleh
 Pemerintah Desa di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring
 Kabupaten Banyuwangi
 Tempat : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ,Desa
 Tamanagung, Kecamatan Cluring
 Waktu : 20 November 2017 s.d 20 Januari 2018

Sehubungan dengan hal tersebut apabila tidak mengganggu kewenangan yang berlaku di Instansi Saudara, dimohon saudara untuk memberikan bantuan berupa tempat, data/keterangan yang diperlukan dengan ketentuan :

1. Peserta wajib mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di daerah setempat;
2. Peserta wajib menjaga situasi dan kondisi selalu kondusif;
3. Melaporkan hasil dan sejenisnya kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi.

Demikian untuk menjadi maklum.

An. **KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**
KABUPATEN BANYUWANGI
 Kabid. Bina Geologi, Pembauran dan Wawasan Kebangsaan


Drs. TRI WIDODO, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19601014 199103 1 007

Tembusan:
 Yth. Sekretaris II Fakultas Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Jember

Lampiran 2.3 Surat Keterangan Selesai Penelitian dari DPMD



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jl. Adi Sucipto No. 53 Banyuwangi
 Telp. (0333) 424445 Fax. (0333) 424445

email : bpm@banyuwangikab.go.id website:www.bpm.banyuwangikab.go.id

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 420/ *Uby* /429.116/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. ZEN KOSTOLANI, M.Si
 Jabatan : Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyuwangi

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : ESTU TRI ANGGITA
 Tempat, tanggal lahir : 24 Januari 1995
 NIM : 130910201005
 Program Studi : S-1 Administrasi Negara FISIP Universitas Jember

Mahasiswa tersebut di atas benar-benar telah melakukan Penelitian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyuwangi pada tanggal 20 Nopember 2017 s/d 20 Januari 2018, dalam rangka untuk menyusun skripsi yang berjudul "AKUNTABILITAS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI DESA TAMANAGUNG KECAMATAN CLURING KABUPATEN BANYUWANGI, sebagai persyaratan wajib yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan pendidikan Program Studi S1 Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Demikian surat keterangan dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banyuwangi, 4 April 2018

Plt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DAN DESA
 KABUPATEN BANYUWANGI



Lampiran 2.4 Surat Ijin Penelitian dari Kecamatan Cluring



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN CLURING
Jalan Raya Jember No. 34 Telepon (0333) 396145 Kode Pos 68482
CLURING

Cluring, 22 Nopember 2017

Nomor : 072/493 /429.512/2017
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Rekomendasi Penelitian**

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Desa Tamanagung


Menindaklanjuti Surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyuwangi Nomor : 072/1280/REKOM/429.204/2017 tanggal 20 November 2017 perihal Rekomendasi Penelitian bersama ini kami hadapkan :

N a m a : ESTU TRI ANGGITA
N I M : 130910201005
Instansi/Organisasi : Universitas Jember

Untuk melaksanakan Penelitian dengan Judul " Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) oleh Pemerintah Desa di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi." Terhitung mulai tanggal 20 November 2017 s/d 20 Januari 2018

Sehubungan hal tersebut agar saudara memfasilitasi sesuai dengan kepentingannya

Demikian untuk menjadi maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.


PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN CLURING
YOPY BAYU IRAWAN, S.Sos, M.Si
Pembina TK.I
NIP. 197404251993111001

Lampiran 2.5 Surat Keterangan Selesai Penelitian dari Desa Tamanagung



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN CLURING
KANTOR DESA TAMANAGUNG
Jln.Raya Sragen No. 07 Phone. 0333 394269 Bwi 68482

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomer : 400/ 007 / 429.512.07 /2018

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi, menerangkan Bahwa :

Nama : ESTU TRI ANGGITA
NIM : 130910201005
Tempat tgl lahir/Umur : Banyuwangi, 21-01-1995
Status : Belum Kawin
Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa
Agama : Islam
Alamat : Dusun Pandansari RT.04 RW.02 Desa Sarimulyo
Kec.Cluring Kab. Banyuwangi

Bahwa orang tersebut di atas telah mengadakan penelitian di Desa kami mulai Tanggal 20 November 2017 sampai dengan 20 Januari 2018. Penelitian dilakukan untuk memperoleh data dalam rangka menyusun skripsi yang berjudul “ Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Oleh Pemerintah Desa di Desa Tamanagung Kecamatan Cluring Kabupaten Banyuwangi “

Demikian Surat Keterangan ini di buat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tamanagung, 17 Januari 2018
Kepala Desa Tamanagung

KHAIRUL ANAM


Lampiran 2.6 Daftar hadir Musyawarah Desa

No	Nama	RT/RW	Lokasi	Tanda Tangan
1	Sublho	P. 02	Sagal	
2	Supardi	P. 05	SB WARU	
3	Sekarmoko	RT 04, RW 01	SB WARU	
4	Kademi	RT 01 RW 04	SB WARU	
5	M. Supriyanto	SA. WARU		
6	MISRAH KULMUR	RT 02 RW III	SB WARU	
7	Sublho	RT 2 RW 01		
8	M. Supriyanto	K. Blok	SB WARU	
9	KARMOH	RW. 3	SA. WARU	
10	Sublho	R. T. 6	SA. WARU	
11	A. ZAENAL	RT. 01 RW 06	Sambutan	
12	SUWADI	K. Blok	SABAD	
13	MARIYANI	P. KASUN	Kragan	
14	MARHENY	RT 02	SA. WARU	
15	Juwandi Sianto	Pamada	SB WARU	
16	Bugarno	Datar RT 02 / RW	SB WARU	
17	ROHMAT	RT 04 / 01	SB WARU	
18	Juwandi	RT. 5 / 01		

19	TAMAL	RT 01	Krajan	
20	Ab SAODIKIN	RT 01		
21	MUSANEP	RT 02	SB. JEPUK	
22	MURHADI	RW 06	SB. WARU	
23	MUHAMMAD	RT 2, RW 06	-	
24	HABIB MUTOFA	RT 01 - RW 07	KRAJAN	
25	MUTOFA S.	RT 02 - RW 07	-	
26	H SYOKI	RT 01 - RW 01	SB. JEPUK	
27	JOKO WIRANJAN	RT 02 / RW V	SB. WARU	
28	SELAM	RW 3	SUB. JEPUK	
29	ABD. MUJTI	RW 2	-	
30	MUJTI	RW I	-	
31	SUNCE	RT 04	-	
32	PURTOO	RT 02	Pundhary	
33	Stel Mar ali	RT. 03	SB. JEPUK	
34				
35	SHOCH	RT 02	KRAJAN	
36	Maryu	RT 01	Jepuk	

37	MUSTAMA	Capitulum	Waru	
38	MASIM	TAMU	SB. WARU	
39	MASRUKI	RT 01	SAGAN	
40	Subarto	BPD	WARU	
41	SUNARSO	RT 02	SAGAN	
42	Priyono	BPD	Jepuk	
43	Hajiman	RT	RT. JEPUK	
44	P. SANE	RW 06	KRAJAN	
45	SUPON	RW II	SAGAN	
46	Hajiman	RW. I	"	
47	SEBARTO	RT 03 / 01	SB. WARU	
48	SUPRI	CPMD	T. Agung	
49	ANIS SULISNO	CPMD	SB. WARU	
50	NURUDIN	KPMD	KRAJAN	
51	KASTURI	Ang. BPD	SB. WARU	
52	Subarto	-	SB. JEPUK	
53	BASTONI	RT BPD	KRAJAN	
54	BASTONI	sek BPD	SB. WARU	

NO	PEKERJA	PEKERJAAN	REKAM	REKAM
5	Suherlan	RT.1	Krajon	15
56	Suroh hedy	Rw. 01	Krajon	16
57	SULIS ARTO	RT 03/1	SKGAD	17
58	Sugiono	000	Krajon	18
59	M. Zubadi	RT.1.	KRAJAN	19
60	KABIR LAKSA	KASUN	Krajon	20
61	AG Mahandani	SPD	SB JOROK	21
62	Wagyo	RT 02	Sagad	22
63	Sufiyati	PPKAD.	Sagad.	23
64	Sayandipon	LPND	Krajon	24
65	B. Muzati	RW. 08	KRAJAN	25
66	Sugiyono	KASUN	Sagad	26
67	Sarosoel	Kasugan	KRAJAN	27
68	Diana Y	RW 03	KRAJAN	28
69	TUMILAH	RT 01	KRAJAN	29
70	M. HERYATI	Sumita	KRAJAN	30
71	Pandi yono	BPB	Krajon	31
72	ANAS RIFA	KASUN	SB JOROK	32

NO	NAMA	PEKERJAAN	REKAM	REKAM
73	JANGGOS	KASUN	SPB. WABU	33
74	ACHMAD ISMAYATI	SPKDES		34
75	SUMAGRI	Ka Ur. Pasa		35
76	SUGENG IRWANTO	Ka Ur. Liman		36
77	HARUN ROSYID	Ka Ur. Kespa	Krajon	37
78	ISNADI	TOGA		38
79	ISTAMAR	TOGA		39
80	IMAM MUSLITIN	Ka. Ulu Bawak		40

Lampiran 2.7 Hasil Dokumentasi Penelitian



Kantor Desa Tamanagung

Foto-Foto Kegiatan Wawancara



Foto dengan Bapak Faisol Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa



Foto dengan Bapak kepala desa



Foto dengan Bapak Sekertaris desa



Foto dengan Bendahara Desa



Foto dengan Bapak Ketua BPD



Foto dengan Tokoh Masyarakat desa

