



**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MELALUI *E-VILLAGE BUDGETING*
DI KABUPATEN BANYUWANGI**

***VILLAGE FINANCIAL MANAGEMENT BY E-VILLAGE BUDGETING
IN BANYUWANGI DISTRICT***

SKRIPSI

Oleh:

**Munfarida Rizky Mutamimmah
NIM. 130810301137**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2017**



**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MELALUI *E-VILLAGE BUDGETING*
DI KABUPATEN BANYUWANGI**

***VILLAGE FINANCIAL MANAGEMENT BY E-VILLAGE BUDGETING
IN BANYUWANGI DISTRICT***

SKRIPSI

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

Oleh:

**Munfarida Rizky Mutamimmah
NIM. 130810301137**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2017

PERSEMBAHAN

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan petunjuk dan ridho-Nya, serta Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi tauladan bagi umatnya. Skripsi ini saya persembahkan untuk:

- 1) Ayahanda Suharyono dan Ibunda Evie Arwita yang telah mendoakan, membimbing serta memberikan kasih sayang dan pengorbanan yang tidak ada henti-hentinya hingga saat ini;
- 2) Bapak dan Ibu Dosen pengajar dan pembimbing, yang telah memberikan ilmu pengetahuan, pengalaman serta membimbing dengan penuh kesabaran dan guru-guru tercinta di TK Khodijah 55, MI Mambaul Ulum, SMPN 1 Srono, SMAN 1 Giri Banyuwangi terima kasih telah mengantarkan saya menuju masa depan yang lebih cerah.
- 3) Almater Fakultas Ekonomi dan Bisnis, khususnya Program Studi Akuntansi Universitas Jember.

MOTTO

Manusia tidak akan mencapai tujuan hidupnya kecuali melalui ilmu dan amal
(*Imam al-Ghazali**)

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai
(dari suatu urusan) kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain.
(*Terjemahan QS. Al-Insyirah 6-7* **)

*Imam Al Ghazali. 2014. *Ihya' Ulumuddin*. Semarang: CV Asy Syifa'

**Departemen Agama Republik Indonesia. 1999. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Surabaya: Mahkota Surabaya

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : Munfarida Rizky Mutamimmah

NIM : 130810301137

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis ilmiah yang berjudul “Pengelolaan Keuangan Desa Melalui *E-Village Budgeting* Di Kabupaten Banyuwangi” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta 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 adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 2 Mei 2017

Yang menyatakan,

Munfarida Rizky Mutamimmah

NIM. 130810301137

SKRIPSI

**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MELALUI *E-VILLAGE BUDGETING*
DI KABUPATEN BANYUWANGI**

***VILLAGE FINANCIAL MANAGEMENT BY E-VILLAGE BUDGETING
IN BANYUWANGI DISTRICT***

Oleh:

**Munfarida Rizky Mutamimmah
NIM. 130810301137**

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Alwan Sri Kusnoto, S.E., M.Si., Ak
Dosen Pembimbing Anggota : Rochman Effendi, S.E., M.Si., Ak

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Pengelolaan Keuangan Desa Melalui *E-Village Budgeting* Di
Kabupaten Banyuwangi
Nama Mahasiswa : Munfarida Rizky Mutamimmah
NIM : 130810301137
Jurusan : S-1 Akuntansi
Tanggal Persetujuan : 02 Mei 2017

Yang menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. Alwan Sri Kustono, M.Si., Ak
NIP.197204162001121001

Rochman Effendi, S.E., M.Si., Ak
NIP.197102172000031001

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Dr. Yosefa Sayekti, M.Com.,Ak.,CA
NIP.196408091990032001

PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI

**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MELALUI *E-VILLAGE BUDGETING*
DI KABUPATEN BANYUWANGI**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Munfarida Rizky Mutamimmah

NIM : 130810301137

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

22 Mei 2017

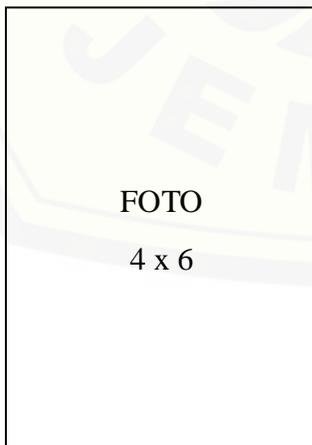
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Taufik Kurrohman, S.E.,M.SA.,Ak (.....)
NIP. 198207232005011002

Sekretaris : Kartika, S.E.,M.Sc.,Ak (.....)
NIP. 198202072008122002

Anggota : Indah Purnamawati, S.E.,M.Si.,Ak (.....)
NIP.196910111997022001



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,MM.,Ak.
NIP. 197107271995121001

Munfarida Rizky Mutamimmah

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

ABSTRAKSI

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi dengan menggunakan sistem *e-Village Budgeting* dan keefektifan dari penggunaan sistem tersebut. Penelitian ini menggunakan data primer yang diperoleh dari jawaban responden atas wawancara yang dilakukan dengan pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi. Metode analisis data menggunakan deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan triangulasi sebagai uji keabsahan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* terdiri dari proses perencanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban APBDesa. Dengan *e-Village Budgeting* pengelolaan keuangan desa menjadi lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci: *e-Village Budgeting*, Pengelolaan, dan Keuangan Desa.

Munfarida Rizky Mutamimmah

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

ABSTRACT

This study aims to determine village financial management in Srono Sub District of Banyuwangi District by using e-Village Budgeting system and the effectiveness of using that system. This study uses primary data was collected from respondent's answers on interview was conducted with the parties concerned on village financial management in Srono Sub District of Banyuwangi District. Methods of data analysis is using descriptive with qualitative approaches and triangulation as a test of data validity. The results showed that village financial management by e-Village Budgeting consists of the process of planning, administration, and accountability of APBDesa. By using e-Village Budgeting village financial management becomes more effective and efficient.

Keywords: e-Village Budgeting, Management, and Village Financial.

RINGKASAN

Pengelolaan Keuangan Desa Melalui E-Village Budgeting Di Kabupaten Banyuwangi; Munfarida Rizky Mutamimmah; 130810301137; 2017; 82 halaman; Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember.

Sunarsip (2001) menyatakan bahwa terjadinya krisis ekonomi di Indonesia disebabkan oleh tata kelola yang buruk (*bad governance*) pada sebagian besar pelaku ekonomi (publik dan swasta). Salah satu usaha untuk memulihkan kondisi ekonomi, sosial dan politik adalah dengan mengembalikan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dengan mewujudkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa atau yang dikenal dengan istilah *good governance*.

Salah satu strategi untuk mewujudkan *good and clean government* adalah dengan menerapkan *electronic government* yang merupakan suatu inovasi dari sektor publik. Salah satu pengembangan dari *e-budgeting* adalah *e-Village Budgeting*. Sistem *e-Village Budgeting* yang menyinergikan keuangan dan pembangunan di tingkat desa dengan kabupaten diharapkan mampu melakukan *monitoring* anggaran, memastikan program pembangunan di desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan menjamin penggunaan anggaran tetap sasaran serta mewujudkan transparansi di sektor publik.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi dengan menggunakan sistem *e-Village Budgeting* dan keefektifan dari penggunaan sistem tersebut. Penelitian ini menggunakan data primer yang diperoleh dari jawaban responden atas wawancara yang dilakukan dengan pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi. Metode analisis data menggunakan deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan triangulasi sebagai uji keabsahan data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* terdiri dari proses perencanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban APBDesa. Dengan *e-Village Budgeting* pengelolaan keuangan desa menjadi lebih efektif dan efisien.



PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengelolaan Keuangan Desa Melalui *E-Village Budgeting* Di Kabupaten Banyuwangi”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

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

1. Dr. Alwan Sri Kustono, S.E., M.Si., Ak., selaku Dosen Pembimbing Utama dan Rochman Effendi, S.E., M.Si., Ak., selaku Dosen Pembimbing Anggota sekaligus Ketua Jurusan Akuntansi yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, pengarahan dan kritik kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini;
2. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., C.A., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Dr. Yosefa Sayekti, S.E., M.Com., Ak., selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Andriana, S.E., M.Sc., selaku Dosen Pembimbing Akademik;
5. Semua staf pengajar Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis;
6. Kedua orang tua, Ayahanda Suharyono dan Ibunda Evie Arwita yang senantiasa membimbing, mendoakan dan memberikan kasih sayang serta pengorbanan yang tidak ada henti-hentinya hingga saat ini;
7. Adik, nenek dan segenap keluarga tercinta yang juga selalu memberikan doa dan dukungan;

8. Sahabat-sahabat beserta teman-teman seperjuangan Akuntansi angkatan 2013 terima kasih atas kebersamaan, semangat dan kerja samanya selama ini;
9. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis skripsi ini dapat bermanfaat sebagaimana mestinya.

Jember, 8 Mei 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
SKRIPSI	I
PERSEMBAHAN	Ii
MOTTO	Iii
PERNYATAAN	Iv
HALAMAN PEMBIMBINGAN	V
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	Vi
PENGESAHAN	vii
ABSTRAKSI	viii
ABSTRACT	xi
RINGKASAN	x
PRAKATA	xii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan	7
1.4 Manfaat	7
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Desa	8
2.2 Otonomi Desa	9
2.3 Anggaran dan Penganggaran	9
2.3.1 Pengertian Anggaran dan Penganggaran.....	9
2.3.2 Pentingnya Anggaran.....	11

2.3.3 Fungsi Anggaran.....	11
2.4 Pengelolaan Keuangan Desa.....	13
2.4.1 Pengertian Keuangan Desa.....	13
2.4.2 Pengelolaan Keuangan Desa.....	13
2.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....	14
2.6 E-Government.....	17
2.6.1 Pengertian <i>E-Government</i>	17
2.6.2 Tipe <i>E-Government</i>	17
2.7 E-Budgeting.....	19
2.8 E-Village Budgeting.....	20
2.9 Good Corporate Governance.....	20
2.9.1 Pengertian <i>Good Corporate Governance</i>	20
2.9.2 Prinsip-Prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	21
2.10 Penelitian Terdahulu.....	23
2.11 Kerangka Konseptual.....	24
BAB 3. Metodologi Penelitian.....	27
3.1 Desain Penelitian.....	27
3.2 Sumber Data dan Jenis Data.....	27
3.3 Situasi Sosial.....	28
3.4 Informan Penelitian.....	28
3.5 Instrumen Penelitian.....	29
3.6 Metode Pengumpulan Data.....	29
3.7 Peran Peneliti.....	30
3.8 Teknik Analisis Data.....	30
3.9 Uji Keabsahan Data.....	31
3.10 Kerangka Pemecahan Masalah.....	33
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHSAN.....	34

4.1 Gambaran Umum Kabupaten Banyuwangi.....	34
4.2 Profil Kecamatan Srono.....	34
4.3 Proses Pengelolaan Keuangan Desa Melalui <i>E-Village</i>	
<i>Budgeting</i>	36
4.3.1 Pihak yang Terkait dalam Pengelolaan Keuangan Desa Melalui <i>E-Village Budgeting</i>	36
4.3.2 Perencanaan APBDesa.....	40
4.3.3 Pencairan APBDesa.....	52
4.3.4 Pelaksanaan dan Penatausahaan APBDesa.....	55
4.3.5 Perubahan APBDesa.....	60
4.3.6 Pelaporan dan Pertanggungjawaban APBDesa.....	63
4.4 Keuntungan Pengelolaan Keuangan Desa Melalui <i>E-Village</i>	
<i>Budgeting</i>	67
4.5 Hambatan Pengelolaan Keuangan Desa Melalui <i>E-Village</i>	
<i>Budgeting</i>	72
BAB 5. PENUTUP.....	80
5.1 Kesimpulan.....	80
5.2 Keterbatasan.....	81
5.3 Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA.....	83
LAMPIRAN.....	87

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Diagram Kerangka Konseptual.....	26
Gambar 3.1 Diagram Pemecahan Masalah.....	33
Gambar 4.1 Diagram Pengelolaan Keuangan Desa Melalui E-Village Budgeting.....	77
Gambar E1 Tampilan Awal <i>E-Village Budgeting</i>	93
Gambar E2 Menu dalam <i>E-Village Budgeting</i>	93
Gambar E3 Submenu Perencanaan.....	93
Gambar E4 Rekening dalam RKPDesa.....	93
Gambar E5 Program dalam Rekening Penyelenggaraan Pemerintahan.....	94
Gambar E6 Tampilan SILTAP dalam <i>E-Village Budgeting</i>	94
Gambar E7 Rekening dalam RKA Desa.....	94
Gambar E8 Subrekening Belanja dalam Belanja Desa.....	94
Gambar E9 Submenu Penatausahaan dalam <i>E-Village Budgeting</i>	95
Gambar E10 Tampilan Penatausahaan dalam <i>E-Village Budgeting</i>	95
Gambar E11 Jenis-Jenis SPP untuk <i>Operational</i> Pemerintahan Desa.....	95
Gambar E12 Tampilan Penatausahaan Perubahan APBDesa.....	95
Gambar E13 Menu Pelaporan dalam <i>E-Village Budgeting</i>	96

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran A. Daftar Pertanyaan Wawancara.....	87
Lampiran B. Daftar Pertanyaan Triangulasi.....	89
Lampiran C. Struktur Organisasi.....	91
Lampiran D. Pagu Indikatif Dana Transfer dan PADesa Desa Se Kecamatan Srono Tahun 2017.....	92
Lampiran E. Tampilan E-Village Budgeting.....	93
Lampiran F. Rincian APBDesa Sukomaju Tahun 2017.....	97
Lampiran G. Buku Kas Umum Per Sumber Anggaran Desa Parijatahwetan Tahun 2016.....	102
Lampiran H. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama Desa Parijatahwetan Tahun 2016.....	109
Lampiran I. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Desa Parijatahwetan Tahun 2016.....	117
Lampiran J. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Parijatahwetan Tahun 2016.....	125
Lampiran K. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Banyuwangi.....	133
Lampiran L. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Banyuwangi.....	150

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Bentuk pemerintahan yang telah berubah dari yang awalnya terpusat, menjadi menyebar ke setiap daerah membuat pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya. Perubahan itu dimulai sejak diberlakukannya otonomi daerah pada tahun 2001 dan didukung dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan adanya hak, wewenang dan kewajiban daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Otonomi daerah merupakan upaya pemberdayaan daerah dalam pengambilan keputusan secara lebih leluasa dan bertanggung jawab untuk mengelola sumber daya yang dimiliki sesuai dengan kepentingan, prioritas, dan potensi daerah sendiri. Tugas dari pemerintah pusat hanya mengawasi dan semaksimal mungkin untuk tidak ikut campur dalam masalah rumah tangga pemerintah daerah, karena penting sekali bagi pemerintah pusat untuk menanamkan tanggung jawab serta kemandirian di setiap daerah. Pemerintah daerah bebas menggunakan sumber-sumber dana yang ada untuk pembangunan daerahnya dan mewujudkan aspirasi masyarakat tetapi tentu saja harus bertanggungjawab secara akuntabel dan transparan terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam penyelenggaraan otonomi daerah. Pengelolaan keuangan ini merupakan serangkaian wewenang mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban sampai pengawasan keuangan daerah. Sagay (2013:2) menyatakan bahwa pentingnya pengelolaan keuangan daerah dipandang sebagai bagian yang paling krusial dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Untuk itu dibutuhkan perubahan yang cukup mendasar dalam pengelolaan keuangan daerah dimana proses penganggaran terjadi karena adanya

tuntutan dari masyarakat terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam pemerintahan daerah. Perubahan itu bertujuan untuk menghasilkan rencana-rencana yang sesuai dengan kebutuhan daerah serta keinginan dari masyarakat setempat sehingga anggaran menjadi efektif, ekonomis, dan efisien.

Definisi anggaran menurut *Governmental Accounting Standarts Board* (GASB) adalah rencana operasi keuangan yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu. Penganggaran di sektor publik terkait dengan bagaimana menentukan alokasi sumber dana yang ada ke berbagai kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan. Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif yang diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran yang lain yang mencakup jangka waktu satu tahun (Mulyadi, 2001:488). Dalam anggaran, satuan kegiatan dan satuan uang menempati posisi penting dalam arti segala kegiatan akan dikuantifikasikan dalam satuan uang, sehingga dapat diukur pencapaian efisiensi dan efektivitas dari kegiatan yang dilakukan, apabila anggaran yang dibuat tidak efektif dan tidak berorientasi pada kinerja maka bisa saja menggagalkan rencana yang telah dibuat di awal.

Anggaran memiliki peran penting dalam tata kelola pemerintah sebagai alat kebijakan, perencanaan, pengendalian dan penilaian kinerja untuk mewujudkan kemakmuran masyarakat. Halim dan Kusufi (2012:75) menyatakan bahwa sistem penganggaran pada pemerintah Indonesia telah mengalami pergeseran dari sistem anggaran tradisional menjadi anggaran kinerja. Pergeseran ini disebabkan adanya tuntutan yang lebih besar akan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran. Pemerintah melalui Undang-Undang Nomor 32 dan 33 Tahun 2004, serta Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara telah menetapkan penggunaan pendekatan penganggaran berdasarkan kinerja dalam proses penyusunan anggaran. Sistem anggaran kinerja tidak hanya menekankan pada *input* anggaran seperti pada sistem anggaran tradisional, tetapi juga pada *output* dan *outcome*. Hal ini mengisyaratkan bahwa penganggaran kinerja memiliki tolok ukur dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan publik (Nordiawan, 2010:26).

Sunarsip (2001) menyatakan bahwa terjadinya krisis ekonomi di Indonesia disebabkan oleh tata kelola yang buruk (*bad governance*) pada sebagian besar pelaku ekonomi (publik dan swasta). Salah satu usaha untuk memulihkan kondisi ekonomi, sosial dan politik adalah dengan mengembalikan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dengan mewujudkan suatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa atau yang dikenal dengan istilah *good governance*. *Good governance* adalah suatu tata kelola pemerintahan yang baik dalam hal penggunaan wewenang, administrasi, ekonomi dan politik untuk mengelola masalah negara dalam semua tingkatan berdasarkan aspek transparansi, akuntabilitas, partisipasi masyarakat, efisiensi dan efektivitas, dan tanggap terhadap kebutuhan ataupun masalah yang dihadapi oleh masyarakat dalam sebuah kerangka hukum yang jelas. Hal ini didukung dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 dan Nomor 33 Tahun 2004 yang memberikan konsekuensi bagi pemerintah daerah dalam bentuk pertanggungjawaban atas pengalokasian dana yang dimiliki dengan cara yang efektif dan efisien atau yang biasa dikenal dengan *good and clean government*. Pada intinya semua peraturan tersebut menginginkan adanya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah (Zeyn, 2011:1).

Salah satu strategi untuk mewujudkan *good and clean government* adalah dengan menerapkan *electronic government* yang merupakan suatu inovasi dari sektor publik. *E-government* adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. Di Indonesia pelaksanaan penggunaan teknologi informasi pada pemerintahan dimulai sejak diterbitkannya Instruksi Presiden No. 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-government* Indonesia. *E-government* dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif, atau administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis. Melalui pengembangan *e-government*, dilakukan penataan sistem pengelolaan serta proses kerja di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah otonom dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi.

Salah satu hasil pengembangan dari *e-government* adalah *e-budgeting*. *E-budgeting* merupakan sistem informasi yang digunakan untuk penyusunan anggaran guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses penganggaran. Sistem ini juga sangat membantu dalam memonitor proses pengalokasian dana dan mencegah adanya penyelewengan serta manipulasi data keuangan, karena data yang diinput telah tersebar ke publik sehingga tidak dapat dimanipulasi lagi. Hal itu merupakan salah satu pengendalian internal pada pemerintah daerah.

Pengertian pengendalian internal menurut Mulyadi (2001) adalah suatu proses yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku serta efektifitas dan efisiensi operasi. Efisiensi dan efektivitas tersebut akan mendorong peningkatan pada kinerja organisasi.

Di Indonesia sendiri penerapan *e-budgeting* masih belum merata di seluruh provinsi, pemerintah Kota Surabaya merupakan kota pertama yang menerapkan sistem *e-budgeting* yang diterapkan sejak tahun 2012 (buku profil pemerintahan kota surabaya). Selain Kota Surabaya, beberapa daerah lain di Jawa Timur tercatat telah menerapkan *e-budgeting*, seperti Kota Malang, Kabupaten Tulungagung dan Kabupaten Banyuwangi.

Sistem *electronic Village Budgeting* (eVB) Banyuwangi merupakan salah satu contoh inovasi menuju transparansi penganggaran dan *monitoring* pembangunan di pelosok desa. Sistem penganggaran berbasis online dilakukan seiring rencana kucuran APBN ke desa yang akan mendapatkan lebih dari Rp 1,4 miliar per tahun sesuai amanat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Dari sisi regulasi, desa tidak lagi menjadi bagian dari Undang-Undang No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Desa-desa di Indonesia akan mengalami reposisi dan pendekatan baru dalam pelaksanaan pembangunan dan tata kelola pemerintahannya.

Pada hakikatnya Undang-Undang Desa memiliki tujuan dan rekayasa yang memberikan kewenangan luas kepada desa dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

Kebijakan ini memiliki konsekuensi terhadap proses pengelolaannya yang seharusnya dilaksanakan secara profesional, efektif dan efisien, serta akuntabel agar terhindarkan dari resiko terjadinya penyimpangan, penyelewengan dan korupsi. Laporan keuangan desa akan menjadi suatu bentuk kebutuhan transparansi yang merupakan syarat pendukung adanya akuntabilitas yang berupa keterbukaan (*openness*) pemerintah desa atas aktivitas pengelolaan sumber daya publik. Namun pada kenyataannya permasalahan yang sering terjadi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa adalah administrasi pengelolaan keuangan desa yang kurang tertib, sehingga menimbulkan penyimpangan penggunaan anggaran.

Sistem *e-Village Budgeting* yang menyinergikan keuangan dan pembangunan di tingkat desa dengan kabupaten diharapkan mampu melakukan *monitoring* anggaran, memastikan program pembangunan di desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan menjamin penggunaan anggaran tetap sasaran serta mewujudkan transparansi di sektor publik. Terdapat tiga tahap dalam *e-Village Budgeting* di Kabupaten Banyuwangi yaitu perencanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban.

Kabupaten Banyuwangi menjadi pelopor dalam pembuatan *software* aplikasi keuangan desa yang dibangun oleh kabupaten. Payung-payung hukum Kabupaten Banyuwangi untuk implementasi Undang-Undang Desa sangat baik dan dapat menjadi contoh bagi kabupaten lain di Indonesia untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Desa. Penggunaan *e-Village budgeting* juga sebagai sikap preventif dari penyelewengan Dana Desa dengan maksud untuk memberikan pemberdayaan kepada aparatur desa.

Secara khusus Banyuwangi telah menerapkan penganggaran secara online melalui *electronic Village Budgeting* sejak tahun 2015 dan telah diterapkan di 189 desa yang tersebar di 24 kecamatan di Kabupaten Banyuwangi, termasuk Kecamatan Srono. Kecamatan Srono terdiri dari sepuluh desa yang berlokasi di kota dan desa yang akan dijadikan sebagai objek penelitian sesuai dengan saran penelitian sebelumnya yaitu Septiyani (2017) untuk melihat keefektifan penggunaan *e-Village Budgeting*. Perbedaan lokasi tersebut dapat menjadi salah satu penentu dalam keberhasilan penerapan *e-Village Budgeting*. Hal itu

dikarenakan adanya kesenjangan kualitas sumber daya manusia dan hambatan lain seperti kesenjangan akses internet antara desa yang berlokasi di kota dan di desa. Salah satu desa di Kecamatan Srono yaitu Desa Sukonatar merupakan desa tercepat dalam pencairan dana APBDesa di Kabupaten Banyuwangi untuk tahun anggaran 2017 karena memiliki sumber daya manusia yang dapat memanfaatkan kemudahan dari adanya teknologi tersebut.

Pada penelitian sebelumnya oleh Pratiwi (2016) yang menunjukkan bahwa pada awalnya pengelolaan keuangan desa di Kabupaten Banyuwangi dilakukan secara manual kini menjadi berbasis *online* melalui sistem aplikasi yang terintegrasi. Septiyani (2017) meneliti penggunaan *e-Village Budgeting* di Kabupaten Banyuwangi yang berpengaruh positif terhadap kinerja aparatur desa di Kabupaten Banyuwangi. Penggunaan *e-Village budgeting* juga sebagai sikap preventif dari penyelewengan Dana Desa dengan maksud untuk memberikan pemberdayaan kepada aparatur desa. Untuk itu, diperlukan adanya penelitian lebih untuk mengetahui keefektifan *e-Village Budgeting* dalam pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi.

Penelitian ini akan menggambarkan secara lebih mendalam pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi dengan menggunakan sistem *e-Village budgeting* secara deskriptif kualitatif sesuai dengan saran penelitian sebelumnya yaitu Septiyani (2017). Selain itu juga menjelaskan pengaruh dari adanya *e-Village Budgeting* ini apakah membuat pengelolaan keuangan desa menjadi lebih transparan dan efisien atau malah sebaliknya. Oleh karena itu, dalam penelitian ini mengambil judul **“Pengelolaan Keuangan Desa Melalui *E-Village Budgeting* Di Kabupaten Banyuwangi”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka rumusan masalah dari penelitian ini yaitu:

1. bagaimana pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi dengan menggunakan sistem *e-Village Budgeting*?
2. bagaimana efektivitas *e-Village Budgeting* dalam pengelolaan keuangan desa?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini yaitu:

1. untuk mengetahui pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi dengan menggunakan sistem *e-Village Budgeting*;
2. untuk mengetahui efektivitas *e-Village Budgeting* dalam pengelolaan keuangan desa.

1.4 Manfaat

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian tersebut, maka manfaat penelitian ini dapat dinyatakan sebagai berikut:

1. Bagi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi:
Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat dijadikan evaluasi dalam penerapan *e-Village Budgeting* di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi dan memberikan solusi atas kekurangan yang ada.
2. Bagi Peneliti
Sebagai masukan bagi peneliti sendiri dalam memperoleh pengalaman yang nyata, sehingga dapat membandingkan teori yang telah diperoleh selama kuliah dengan keadaan yang terjadi sebenarnya.
3. Bagi Pembaca
 1. Menambah kajian ilmu Akuntansi khususnya di Sektor Publik dalam penerapan teknologi seperti *e-Village Budgeting*.
 2. Dari hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan untuk menindak lanjuti penelitian selanjutnya yang serupa dan sebagai referensi bagi penelitian yang selanjutnya.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Desa

Desa menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan.

Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kawasan perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.

Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota. Desa terdiri atas desa dan desa adat. Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat melakukan penataan desa. Penataan tersebut bertujuan:

- a. mewujudkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat desa;
- c. mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik;
- d. meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintahan desa; dan
- e. meningkatkan daya saing desa.

Desa memiliki kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

2.2 Otonomi Desa

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 (Widjaja, 2003:165).

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 asal-usul desa, urusan yang menjadi wewenang pemerintahan Kabupaten atau Kota diserahkan pengaturannya kepada desa. Namun dalam pelaksanaan hak, kewenangan dan kebebasan dalam penyelenggaraan otonomi desa harus tetap menjunjung nilai-nilai tanggungjawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak terpisahkan dari bangsa dan negara Indonesia.

2.3 Anggaran dan Penganggaran

2.3.1 Pengertian Anggaran dan Penganggaran

Mardiasmo (2009:61) menjelaskan pengertian anggaran sebagai pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan penganggaran adalah proses atau metoda untuk mempersiapkan suatu anggaran. Nafarin (2000:11) juga menjelaskan bahwa anggaran merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang maupun jasa. Bagi organisasi sektor publik seperti pemerintah, anggaran tidak hanya sekedar rencana

tahunan tetapi juga merupakan bentuk akuntabilitas atas pengelolaan dana publik yang dibebankan kepadanya.

Istilah anggaran (*budget*) merupakan suatu rencana tertulis yang disusun secara sistematis, dan dinyatakan dalam bentuk angka yang merupakan perkiraan kinerja yang akan dicapai selama periode tertentu meliputi seluruh kegiatan perusahaan atau organisasi. Sebagai bagian dari fungsi perencanaan, anggaran membantu manajemen sebagai acuan pencapaian target di masa yang akan datang yang nantinya juga sebagai pembandingan antara hasil yang sudah dicapai dengan rencana yang merupakan dasar dari pengendalian dan pengkoordinasian aktivitas. Dengan adanya anggaran maka bisa diukur tingkat keberhasilan dari rencana yang sudah dibuat oleh sebuah organisasi.

Proses penganggaran merupakan salah satu tahapan aktivitas yang paling penting dalam siklus perencanaan dan pengendalian. Penganggaran harus dilakukan secara transparan dan jujur serta dilaporkan dalam sebuah struktur yang mudah dipahami. Penganggaran merupakan suatu proses menyiapkan anggaran yang menyatakan gambaran dari aktivitas-aktivitas serta target kinerja yang ingin dicapai sebuah organisasi dalam kurun waktu tertentu dan dinyatakan dalam bentuk moneter. Penganggaran adalah menetapkan jumlah alokasi dana untuk setiap program atau aktivitas yang akan dijalankan oleh sebuah organisasi. Saat ini, organisasi pemerintahan memberikan perhatian yang semakin besar dalam bidang penganggaran. Selain itu, minat publik semakin meningkat pula pada proses pertanggungjawaban dan penyelenggaraan pemerintah daerah semenjak berlangsungnya era otonomi daerah.

Penganggaran di Indonesia juga dijelaskan melalui Undang-Undang, yang dimuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang menyatakan penganggaran merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh lembaga legislatif dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Dengan demikian menunjukkan bahwa penganggaran pemerintah daerah merupakan perencanaan sistematis yang dilakukan oleh pemerintah untuk mengalokasikan dana yang terbatas

sesuai dengan prioritas kebutuhan daerah untuk berbagai kegiatan pada periode tertentu.

2.3.2 Pentingnya Anggaran

Bagi organisasi sektor publik seperti pemerintah, anggaran tidak hanya sebagai rencana tahunan tetapi juga merupakan bentuk akuntabilitas atas pengelolaan dana publik yang dibebankan kepadanya. Anggaran juga dapat dikatakan sebagai rencana finansial dalam memenuhi kebutuhan publik sesuai dengan kapasitas organisasi dalam memberikan pelayanan. Mardiasmo (2009) menjelaskan bahwa penganggaran dalam sektor pemerintah merupakan hal yang penting karena beberapa alasan sebagai berikut:

- a. Anggaran merupakan alat bagi pemerintah untuk mengarahkan pembangunan social-ekonomi menjamin kesinambungan, dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- b. Anggaran diperlukan karena adanya kebutuhan masyarakat yang tidak terbatas sedangkan sumber daya untuk memenuhi hal tersebut sangat terbatas, sehingga diperlukan skala prioritas dan pilihan dalam mengalokasikan sumber daya.
- c. Anggaran diperlukan sebagai bentuk akuntabilitas pemerintah dalam pengelolaan dana publik. Dalam hal ini, dengan adanya anggaran akan terlihat jelas arah dari pengelolaan keuangan.

2.3.3 Fungsi Anggaran

Nordiawan (2008:20) menyebutkan beberapa fungsi anggaran sektor publik, diantaranya yaitu:

- a. Anggaran sebagai alat perencanaan

Anggaran merupakan alat perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan adanya anggaran, organisasi tahu apa yang harus dilakukan dan ke arah mana kebijakan akan dibuat.

- b. Anggaran sebagai alat pengendalian

Sebagai alat pengendalian, anggaran memberikan rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran pemerintah agar pembelanjaan yang dilakukan pemerintah dapat dipertanggungjawabkan ke publik. Selain itu, dengan adanya penganggaran dapat menghindari pengeluaran yang berlebihan atau penggunaan dana yang tidak tepat sasaran.

c. Anggaran sebagai alat kebijakan

Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Anggaran dapat digunakan untuk mendorong, memfasilitasi, dan mengkoordinasikan kegiatan ekonomi masyarakat sehingga mempercepat pertumbuhan ekonomi.

d. Anggaran sebagai alat politik

Dalam organisasi sektor publik, komitmen pengelola dalam melaksanakan program-program yang telah dijanjikan dapat dilihat melalui anggaran.

e. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi

Anggaran publik merupakan alat koordinasi antar bagian dalam pemerintah. Hal ini tampak dalam kegiatan penganggaran yang memerlukan koordinasi antar unit yang terkait. Selain itu, anggaran publik juga berfungsi sebagai alat komunikasi antar unit kerja dalam lingkungan eksekutif. Anggaran harus dikomunikasikan ke seluruh bagian organisasi untuk dilaksanakan.

f. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja

Kinerja manajer publik akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Anggaran merupakan alat yang efektif untuk pengendalian dan penilaian kinerja.

g. Anggaran sebagai alat motivasi

Anggaran dapat digunakan sebagai alat untuk memotivasi manajer dan stafnya agar bekerja secara efektif dan efisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi.

2.4 Pengelolaan Keuangan Desa

2.4.1 Pengertian Keuangan 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. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa (Permendagri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa).

2.4.2 Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi menjelaskan bahwa:

- a. 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 (pasal 1 ayat 5).
- b. Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi:
 1. Perencanaan;
 2. Pelaksanaan dan penatausahaan;
 3. Pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa (pasal 1 ayat 6);
 4. Dana desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan

masyarakat dan pemberdayaan masyarakat (pasal 1 ayat 9); dan

5. Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (pasal 1 ayat 10).

2.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Berdasarkan Peraturan Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, APBDesa terdiri atas:

- a. Pendapatan desa, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri atas kelompok:
 - a) Pendapatan Asli Desa (PADesa), terdiri atas kelompok:
 - a. Hasil usaha, antara lain hasil Bumdes, Tanah Kas Desa (TKD);
 - b. Hasil aset, antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi;
 - c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang;
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain hasil pungutan desa.
 - b) Transfer, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa;
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat bersifat umum dan khusus.
 - c) Pendapatan lain-lain, terdiri atas:
 - a. Hibah dan Sumbangan berupa uang dari pihak ketiga yang tidak mengikat;

- b. Lain-lain pendapatan desa yang sah, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.
- b. Belanja Desa, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa dan dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Klasifikasi belanja desa terdiri atas kelompok:
- a) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b) Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c) Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d) Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e) Belanja Tak Terduga.

Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa. Kegiatan terdiri atas jenis belanja:

1. Pegawai, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa serta tunjangan BPD;
2. Barang dan jasa, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan diantaranya:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;

- l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional pemerintah desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
3. Modal, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- c. Pembiayaan desa, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok:
- a) Penerimaan pembiayaan, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap kinerja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan;
 - b. Pencairan dana cadangan, digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan, digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
 - b) Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari:
 - a. Pembentukan dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran;
 - b. Penyertaan modal desa.

2.6 E-Government

2.6.2 Pengertian E-Government

Asian Development Bank Institute (2004) menyatakan bahwa *e-government* merupakan tema utama dalam masyarakat berbagai level yang dapat menegaskan transformasi hubungan sektor publik baik internal maupun eksternal melalui penggunaan *information and communication technology* (ICT) untuk meningkatkan akuntabilitas pemerintah. Dengan adanya *e-government* juga diharapkan pertanggungjawaban pemerintah dapat lebih transparan. Hal ini didukung dengan keterbukaan informasi sehingga masyarakat pun dapat ikut memantau dan melakukan pengawasan.

Pengertian lain dijelaskan oleh Curtin, *et all* (2003:3) dalam Rosalina (2016) dalam Sptiyani (2017), bahwa *e-government* merupakan penggunaan semua bentuk *information and communication technology* (ICT) oleh pemerintah dan agen mereka untuk meningkatkan operasional pemerintahan, memfasilitasi partisipasi publik dan membangun tata kelola pemerintahan yang baik. Hal ini mendorong pemerintah agar semakin efektif dan efisien dalam melakukan tata kelola pemerintah serta meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pemerintah. Berkembangnya *e-government* yang menggunakan teknologi untuk menghubungkan beberapa pihak seperti pemerintah, vendor, dan masyarakat dalam tata kelola pemerintahan juga diharapkan dapat membantu efisiensi waktu dalam pengelolaan kegiatan pemerintah.

2.6.3 Tipe E-Government

Ada beberapa tipe yang berbeda dari *e-government* berdasarkan penggunaan *Information and Communication Technology* untuk memfasilitasi hubungan antara pemerintah dan pemegang kepentingan kunci yang lain. Grant (2003: 16) dalam Rosalina (2016) dalam Septiyani (2017) menyebutkan beberapa tipe dari *e-government* adalah sebagai berikut:

a. *Government-to-Citizen e-Government Approach (G2C)*

Pendekatan *e-government* G2C berfokus pada membuat informasi yang dapat di akses oleh warga secara online. Ini disebut sebagai “negara sentral *e-government*” ketika pemerintah mengambil langkah lebih lanjut untuk memberikan layanan online yang diselenggarakan untuk kebutuhan masyarakat. Desain awal situs *e-government* mendapat banyak kritikan yang disebabkan kurang efisiennya penggunaan link yang terlalu panjang untuk sampai pada informasi yang dicari. Hal ini membuat warga kebingungan dengan hirarki dari prosedur pelayanan pemerintah.

Belajar dari situs *e-commerce*, pengembangan layanan *e-government* mengadopsi pendekatan *customer-centric* untuk membantu warga memahami alur informasi online yang di sediakan di situs web pemerintah. Pendekatan *customer-centric* untuk *e-government* meliputi: mengatur konten yang diperlukan oleh warga; menyelaraskan struktur halaman pada situs web untuk mengurangi jumlah klik yang dibutuhkan untuk menemukan informasi, mengakses layanan, atau untuk menyelesaikan transaksi; dan menambah fungsi website untuk memfasilitasi komunikasi antara warga dan pemerintah. Hubungan yang terkait dengan pendekatan Government-to-Citizen adalah ketika warga melakukan interaksi dengan pemerintah sebagai aktor politik dan peserta dalam proses demokrasi. Sebagai contoh dari pendekatan ini adalah *e-voting* dan *e-democracy*.

b. *Government-to-Business e-Government Approach (G2B)*

Government-to-Business pendekatan *e-government* berfokus pada strategi menggunakan *Information and Communication Technology* untuk memfasilitasi interaksi pemerintah dengan sektor swasta. Salah satu contoh dari pendekatan ini adalah adanya *e-procurement*. Sistem *e-procurement* merampingkan proses pembelian barang dan jasa dari sektor swasta melalui penggunaan informasi dan teknologi. Selain itu pendekatan ini juga bermanfaat untuk meningkatkan manajemen dokumen, mengurangi biaya, mengurangi waktu pemrosesan dan meningkatkan transparansi pengambilan keputusan publik.

c. *Government-to-Other Government e-Government Approach (G2G)*

Government-to-Other Government menekankan pada pemberian layanan kepada pemerintah melalui hubungan antar pemerintah. Ini termasuk kegiatan untuk mengkoordinasikan para pemangku kepentingan dari pemerintah nasional, provinsi atau lokal. Pendekatan ini bisa digunakan untuk berkoordinasi terkait adanya bencana nasional ataupun penanganan krisis.

d. *Government-to-Employees e-Government Approach (G2E)*

Pada *Government-to-Employees* berfokus pada hubungan dalam pemerintahan antara karyawan untuk mengkoordinasikan operasi internal dan meningkatkan efisiensi internal proses bisnis. Dalam pendekatan ini dapat diaplikasikan adanya koordinasi secara *electronic* dalam pembuatan anggaran. Seperti halnya dengan penggunaan *e-budgeting* dalam proses penyusunan anggaran. *E-budgeting* merupakan sistem informasi yang menjadi bagian dari *e-government* (Mirchandani, 2008). Dengan adanya *e-budgeting* dalam hubungan *Government-to-Employees* diharapkan internal proses seperti pembuatan anggaran dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien.

2.7 E-Budgeting

Definisi *e-budgeting* menurut Camaratta (2002) dalam Rosalina (2016) dalam Septiyani (2017) adalah sebagai alat yang menunjang personel pemerintah untuk mengakses dan memasukkan data penganggaran melalui internet. Pelayanan pemerintah daerah dalam penggunaan *e-budgeting* memiliki potensi untuk perubahan dalam persepsi publik tentang anggaran. Penggunaan *e-budgeting* menyediakan tampilan informasi yang berbeda dan meningkatkan pelayanan melalui informasi serta memberikan peran yang lebih luas kepada warga dalam mengakses informasi terkait penganggaran daerah melalui koneksi internet.

Pemaparan mengenai *e-budgeting* juga dijelaskan oleh Shim, et al. (2011) dalam Rosalina (2016) dalam Septiyani (2017) yang menjelaskan bahwa *e-budgeting* adalah penganggaran berbasis internet atau intranet yang dapat mempersingkat waktu

dan mempercepat proses penganggaran dalam organisasi. Manfaat penggunaan *e-budgeting* adalah setiap personel dari semua level dapat mengajukan rencana anggaran dan dapat mengakses kembali informasi yang telah tersedia melalui internet.

Software e-budgeting tersedia di web sehingga informasi anggaran secara elektronik dapat di akses dari mana saja dan kapan saja. Hal ini tentu akan memudahkan pengguna dan pengelola anggaran dalam mengakses *e-budgeting*. Manajer organisasi yang telah menggunakan *e-budgeting* menemukan bahwa penggunaannya dapat sangat mempersingkat seluruh proses penganggaran dan tentu saja lebih transparan.

2.8 E-Village Budgeting

Pengertian *Elektronic Village Budgeting* yang selanjutnya disebut eVB berdasarkan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi adalah sistem aplikasi teknologi informasi yang berbasis website tentang pengelolaan keuangan desa yang disediakan dan dikembangkan oleh Pemerintah Kabupaten yang dijadikan sebagai sarana dalam penganggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan desa.

E-Village Budgeting merupakan sistem keuangan desa seperti Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah seperti di kabupaten/kota, tapi berlaku untuk skala desa dan terhubung langsung dengan Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Bappekab). (www.jpmm.com diakses pada tanggal 1 Maret 2017)

E-Village Budgeting menjadi alat transparansi penganggaran dan *monitoring* pembangunan di pelosok desa. Dengan sistem ini keuangan dan pembangunan di tingkat desa dengan kabupaten dapat disinergikan sehingga tercipta keselarasan. Sistem ini memangkas mata rantai penyusunan anggaran secara manual di desa.

2.9 Good Corporate Governance

2.9.1 Pengertian Good Corporate Governance

Sedarmayanti (2012) menjelaskan bahwa istilah “*corporate governance*” pertama diperkenalkan *Cadbury Committee* tahun 1992 dalam laporan yang dikenal *Cadbury Report*. Laporan ini sebagai titik balik yang menentukan bagi praktik *Corporate Governance* di seluruh dunia. *Corporate Governance* dapat didefinisikan sebagai suatu proses dan struktur yang digunakan oleh organ perusahaan (Pemegang Saham/Pemilik Modal, Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi) untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan nilai/kekayaan para pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholder* lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.

Good Corporate Governance secara definitif merupakan sistem yang mengatur dan mengendalikan perusahaan untuk menciptakan nilai tambah (*value added*) untuk semua *stakeholder* (Sutedi, 2011). Ada dua hal yang ditekankan dalam konsep ini, pertama pentingnya hak pemegang saham untuk memperoleh informasi dengan benar (akurat) dan tepat pada waktunya dan kedua kewajiban perusahaan untuk melakukan pengungkapan (*disclosure*) secara akurat, tepat waktu, dan transparan terhadap semua informasi kinerja perusahaan, kepemilikan, dan *stakeholder*. Secara singkat ada empat komponen utama yang diperlukan dalam konsep GCG ini, yaitu *fairness*, *transparency*, *accountability*, dan *responsibility*.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan *Corporate Governance* adalah sistem, proses, dan seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara berbagai pihak yang berkepentingan terutama dalam arti sempit, hubungan antara pemegang saham, dewan komisaris, dan dewan direksi demi tercapainya tujuan organisasi. *Corporate Governance* dimaksud untuk mengatur hubungan ini dan mencegah terjadinya kesalahan signifikansi dalam strategi korporasi dan untuk memastikan kesalahan yang terjadi dapat segera diperbaiki (Sedarmayanti, 2012).

2.9.2 Prinsip-Prinsip *Good Corporate Governance*

Dalam kaitan tumbuhnya kesadaran akan pentingnya *Corporate Governance*, maka *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD) telah

mengembangkan prinsip *Good Corporate Governance* dan dapat diterapkan secara luwes sesuai dengan keadaan, budaya, dan tradisi masing-masing negara (Sedarmayanti, 2012). Prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai berikut:

a. *Fairness* (Kewajaran)

Perlakuan yang sama terhadap pemegang saham, terutama kepada pemegang saham minoritas dan pemegang saham asing, dengan keterbukaan informasi yang penting serta melarang pembagian untuk pihak sendiri dan perdagangan saham oleh orang dalam.

b. *Disclosure* dan *Transparency* (Transparansi)

Hak pemegang saham, yang harus diberi informasi benar dan tepat waktu mengenai perubahan mendasar atas perusahaan dan memperoleh bagian keuntungan perusahaan. Pengungkapan yang akurat dan tepat waktu serta transparansi mengenai semua hal penting bagi kinerja perusahaan, kepemilikan, serta pemegang kepentingan.

c. *Accountability* (Akuntabilitas)

Tanggung jawab manajemen melalui pengawasan efektif berdasarkan keseimbangan kekuasaan antara manajer, pemegang saham, dewan komisaris, dan auditor, merupakan bentuk pertanggungjawaban masing-masing kepada perusahaan dan pemegang saham.

d. *Responsibility* (responsibilitas)

Peran pemegang saham harus diakui sebagaimana ditetapkan oleh hukum dan kerja sama yang aktif antara perusahaan serta pemegang kepentingan dalam menciptakan kekayaan, lapangan kerja, dan perusahaan yang sehat dari aspek keuangan.

Prinsip *Good Corporate Governance* diharapkan menjadi titik rujukan pembuat kebijakan (pemerintah) dalam membangun kerangka kerja penerapan *Corporate Governance*. Bagi pelaku usaha dan pasar modal, prinsip ini dapat menjadi

pedoman mengolaborasi praktik terbaik bagi peningkatan nilai dan keberlangsungan perusahaan (Sedarmayanti, 2012).

2.10 Penelitian Terdahulu

Berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan, penulis mengacu pada beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan *e-Village Budgeting*. Rujukan pertama yaitu Pratiwi (2016) yang berjudul “Manajemen Keuangan Desa Melalui Inovasi *Electronic Village Budgeting* (Studi pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi)” yang menunjukkan hasil bahwa pada awalnya pengelolaan keuangan desa dilakukan secara manual kini menjadi berbasis *online* melalui sistem aplikasi yang terintegrasi.

Septiyani (2017) yang berjudul “Pengaruh Penggunaan *E-Village Budgeting* terhadap Kinerja Aparatur Desa Di Kabupaten Banyuwangi dengan Pengendalian Internal Sebagai Variabel Pemoderasi” menunjukkan hasil bahwa penggunaan *e-Village Budgeting* berpengaruh positif terhadap kinerja aparatur desa di Kabupaten Banyuwangi. Pengendalian internal mampu memoderasi hubungan antara penggunaan *e-Village Budgeting* terhadap kinerja aparatur desa di Kabupaten Banyuwangi.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu pada subjek penelitian. Subyek pada penelitian ini adalah aparatur desa, seperti kepala, sekertaris, dan bendahara desa yang memiliki kewenangan dalam proses *e-Village Budgeting* di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi yang kemudian dilakukan triangulasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Banyuwangi untuk memastikan bahwa data yang diterima valid. Sedangkan pada penelitian sebelumnya hanya dilakukan studi pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi. Selain itu penelitian ini juga lebih berfokus pada pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* (akuntansi), sedangkan peneliti terdahulu berfokus pada *e-Village Budgeting* sebagai inovasi pada manajemen keuangan desa di Kabupaten Banyuwangi dan pengaruh *e-Village Budgeting* terhadap kinerja aparatur desa di Kabupaten Banyuwangi. Kemudian perbedaan lain dengan penelitian terdahulu

yaitu pada metode penelitian yang digunakan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif sedangkan pada penelitian sebelumnya menggunakan metode kuantitatif untuk mengukur pengaruh *e-Village Budgeting* terhadap kinerja aparatur desa.

2.11 Kerangka Konseptual

Sistem *E-Village Budgeting* ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 tahun 2007 tentang pengelolaan keuangan desa *Juncto* Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa, yang selanjutnya di tindaklanjuti dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi.

Alur pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* dimulai dengan tahap perencanaan, yaitu dengan menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Sekertaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan yang kemudian disampaikan kepada kepala desa dan disepakati oleh Badan Permusyawaratan Desa paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Kepala Desa menyampaikan Raperdes kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat tiga hari kerja setelah disepakati. Hasil evaluasi akan ditetapkan paling lambat 20 hari kerja setelah penyerahan. Apabila camat menyatakan hasil evaluasi Raperdes tidak sesuai, kepala desa melakukan penyempurnaan paling lambat tujuh hari kerja sejak evaluasi diterima. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa, camat menyampaikan usulan pembatalan PerDes kepada bupati. Apabila hasil evaluasi Raperdes telah sesuai tahap selanjutnya adalah verifikasi RAPBDesa disetujui menjadi APBDesa oleh camat atau pejabat/staf kantor kecamatan.

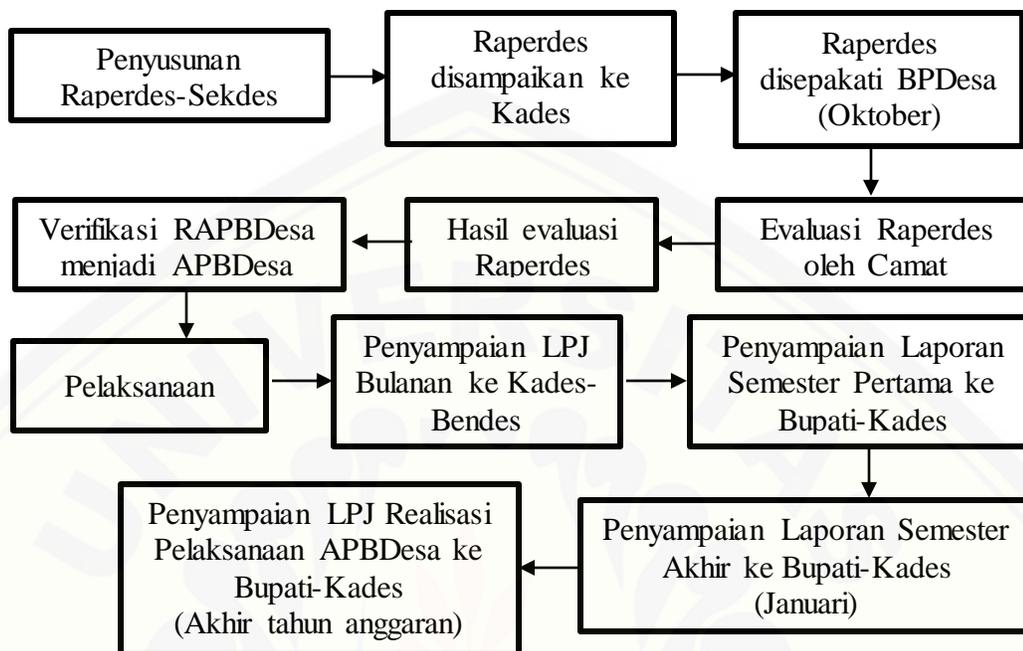
Tahap selanjutnya yaitu pelaksanaan. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas dan harus didukung oleh bukti yang sah. Bendahara desa dapat menyimpan uang dalam kas desa paling banyak 30% dari belanja barang

jasa penyelenggaraan pemerintahan desa untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Rencana Anggaran Biaya untuk pelaksanaan kegiatan harus diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.

Tahap penatausahaan dalam proses ini dilakukan oleh bendahara desa yang wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir tahun secara tertib. Bendahara desa juga wajib mempertanggungjawabkan uang desa melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada kepala desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Tahap keempat yaitu pelaporan. Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati berupa laporan semester pertama paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan dan laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Tahap terakhir yaitu pertanggungjawaban kepala desa kepada bupati. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran. Pemerintah desa dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa diwajibkan menggunakan program aplikasi *e-Village Budgeting* yang terintegrasi di dalam website Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang berfungsi sebagai pembinaan dan pengawasan.



Gambar 2.1 Diagram Kerangka Konseptual. (Sumber: Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi)

BAB 3. METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Usman (2009:4) menjelaskan bahwa penelitian dengan menggunakan metode deskriptif bermaksud membuat penyandaraan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi tertentu. Moleong (2007:6) juga menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Penelitian kualitatif digunakan untuk mendapatkan pernyataan dan jawaban yang mendalam terhadap sebuah fenomena. Penelitian kualitatif berhubungan dengan pendapat dan persepsi dari sebuah penelitian yang tidak dapat diukur dengan angka. Penelitian ini memiliki tipe yang berusaha mendeskripsikan gambaran yang senyatanya dari fenomena-fenomena yang terjadi pada pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi.

3.2 Sumber Data dan Jenis Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti (Sanusi, 2011:104). Dalam penelitian ini, data primer yang dimaksud adalah hasil wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi. Pihak-pihak tersebut diantaranya kepala, sekretaris, dan bendahara desa di sepuluh desa yang ada di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi. Selain itu data sekunder yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara, namun hanya sebagai pendukung data primer

berupa Rincian APBDesa, buku kas, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa secara elektronik yang dapat mendukung data primer atau hasil dari wawancara yang dilakukan.

3.3 Situasi Sosial

Sugiyono (2008:49) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif tidak menggunakan sampel tetapi menggunakan situasi sosial yang terdiri dari 3 elemen yaitu, tempat, pelaku, dan aktivitas. Penelitian ini dilakukan di sepuluh desa yang ada di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi, yaitu Parijatahwetan, Parijatahkulon, Kebaman, Sukomaju, Bagorejo, Rejoagung, Sumpersari, Wonosobo, Kepundungan, dan Sukonatar. Objek penelitiannya yaitu mengenai bagaimana pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi. Sedangkan subjek dalam penelitian ini adalah kepala, sekertaris dan bendahara desa di sepuluh desa yang ada di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi selaku yang berwenang sekaligus penyelenggara perencanaan anggaran sampai pertanggungjawaban keuangan desa.

3.4 Informan Penelitian

Informan merupakan orang yang memiliki informasi tentang objek yang sedang dijadikan bahan penelitian. Dalam penelitian ini, informan dipilih secara *purposive sampling* sesuai dengan saran penelitian sebelumnya yaitu Septiyani (2017). Sugiyono (2013:218) menjelaskan bahwa *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut yang dianggap paling mengetahui tentang apa yang dibutuhkan untuk penelitian, atau mungkin sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek atau situasi sosial yang diteliti.

Informan yang dipilih dalam penelitian ini yaitu kepala, sekertaris dan bendahara desa di sepuluh desa yang ada di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi. Kepala desa sebagai orang yang bertanggung jawab mulai dari disetujuinya RAPBDesa

menjadi APBDesa oleh camat sampai pelaporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati berdasarkan azas otonomi desa. Sekertaris desa sebagai penyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang kemudian disampaikan kepada kepala desa. Sedangkan bendahara desa sebagai penatausahaan dan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib yang nantinya wajib dipertanggungjawabkan melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada kepala desa. Ketiganya adalah orang yang paling mengetahui informasi serta paham mengenai proses perencanaan anggaran sampai pertanggungjawaban keuangan desa. Dan apabila dibutuhkan peneliti akan mewawancarai informan tambahan agar data yang didapat lebih valid.

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan suatu alat yang digunakan oleh peneliti untuk mengukur fenomena alam atau sosial. Instrumen pendukung yang berfungsi untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah alat perekam suara, kamera dan daftar wawancara (Sanusi, 2011:67).

3.6 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan wawancara. Pengertian wawancara menurut Sanusi (2011:105) merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Pada saat mengajukan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan langsung dengan responden atau bila hal itu tidak mungkin dilakukan, juga bisa melalui alat komunikasi, misalnya pesawat telepon. Informan yang diwawancarai dalam penelitian ini merupakan orang-orang yang sudah berkompeten di bidangnya dan relevan dengan pokok bahasan penelitian yakni pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi.

3.7 Peran Peneliti

Dalam penelitian yang berbentuk deskriptif kualitatif, peran peneliti menjadi sangat penting dan merupakan instrumen yang paling utama. Peneliti akan melakukan pengumpulan data dengan cara mewawancari informan. Melalui proses wawancara, peneliti dapat data atau informasi mengenai bagaimana pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* di sepuluh desa yang ada di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi, yaitu Parijatahwetan, Parijatahkulon, Kebaman, Sukomaju, Bagorejo, Rejoagung, Sumbersari, Wonosobo, Kepundungan, dan Sukonatar. Setelah informasi-informasi yang diberikan oleh informan dirasa sudah cukup, maka informasi-informasi yang sudah didapatkan tadi akan di analisis oleh peneliti. Peneliti berperan penting dalam menginterpretasikan hasil wawancara yang telah dilakukan. Karena dalam melakukan penelitian kualitatif, apabila peneliti salah menginterpretasikan hasil wawancara maka akan mengakibatkan data yang diperoleh menjadi tidak valid atau tidak sesuai dengan yang sesungguhnya yang dijelaskan oleh kepala, sekretaris dan bendahara desa di sepuluh desa yang ada di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi.

3.8 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan pendekatan yang bersifat analisis deskriptif. Penelitian yang menggunakan pendekatan tersebut harus menggambarkan kondisi penelitian. Penggambaran kondisi penelitian ini meliputi semua jawaban wawancara dari aparatur desa di sepuluh desa yang ada di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi dan kepala dan staff Sub Bidang Pemerintahan Desa di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Banyuwangi. Tahapan-tahapan dalam melaksanakan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Pengumpulan data, proses awal ini dilakukan ketika peneliti memasuki lapangan dan ketika penelitian sedang berlangsung. Proses ini di mulai dengan mewawancari informan-informan sebagai pemberi informasi mengetahui permasalahan yang ada dalam penelitian yang sedang dilakukan. Selain itu peneliti juga

- mendokumentasikan data-data yang dibutuhkan berkaitan dengan objek penelitian.
- b. Reduksi data, dimana peneliti merangkum dan memilih informasi inti yang sesuai dengan fokus penelitian. Pemilihan dan perangkuman data dilakukan apabila data yang diperoleh dari narasumber terlalu banyak dan takutnya tidak semua relevan dengan rumusan masalah. Reduksi data dilakukan untuk menghasilkan data yang lebih tepat dan jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya, dan mencari kembali ketika dibutuhkan oleh peneliti.
 - c. Uji keabsahan data, setelah dilakukan reduksi data, selanjutnya data tersebut diuji kebenarannya dengan uji kredibilitas. Pengujian data dilakukan dengan teknik triangulasi.
 - e. Penyajian data, dilakukan dalam bentuk uraian singkat sehingga dapat memudahkan peneliti untuk memahami kondisi yang terjadi dan dapat menentukan tahap selanjutnya yang akan dikerjakan.
 - f. Penarikan kesimpulan dan verifikasi, dimana kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan terbaru yang belum pernah ada sebelumnya. Verifikasi didasarkan pada penyajian data dan reduksi data dan yang menjawab rumusan masalah penelitian.

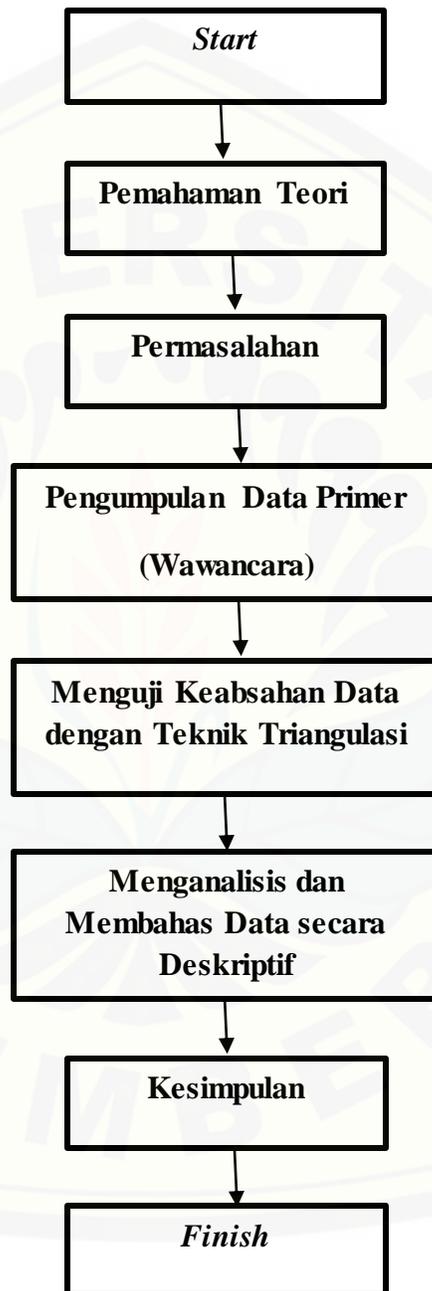
3.9 Uji Keabsahan Data

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data (Sugiyono, 2010:241). Pengertian triangulasi menurut Moloeng (2004:330) adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian. Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumen (Nasution, 2003:115).

Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk memperkaya data. Selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat reflektif. Dalam penelitian ini, hal tersebut dapat dicapai dengan jalan:

1. Membandingkan data hasil pengamatan di lapangan dengan data hasil wawancara, misalnya peneliti membandingkan data hasil observasinya dengan data hasil wawancara dengan informan.
2. Membandingkan hasil wawancara dengan informan satu dengan informan yang lain agar dapat diketahui bahwa data yang diberikan oleh informan merupakan data yang benar, misalnya data hasil wawancara dengan kepala, sekretaris, dan bendahara di sepuluh Desa yang ada di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi akan dibandingkan dengan data hasil wawancara dengan kepala dan staff Sub Bidang Pemerintahan Desa di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Banyuwangi.

3.10 Kerangka Pemecahan Masalah



Gambar 3.1 Diagram Pemecahan Masalah

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara dan pembahasan yang telah peneliti jelaskan maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting* dimulai dari tahap perencanaan melalui tilik dusun, Musdes, Musrenbangdes dan menjadi RKPDesa. Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan menyampaikannya kepada kepala desa untuk dibahas dan disepakati bersama BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan kemudian disampaikan kepada bupati melalui camat atau sebutan lain untuk dievaluasi. Setelah disetujui oleh camat, barulah operator bisa mengentry RPD ke *e-Village Budgeting*.

Tahap selanjutnya yaitu pencairan APBDesa yang terdiri dari dua tahap. Tahap pertama dilakukan setelah RAPBDesa diverifikasi dan ditetapkan menjadi APBDesa. Bendahara desa harus menyerahkan cetakan RPD dari *e-Village Budgeting*, RPJMDesa, RKPDesa, APBDesa tahun berjalan, buku profil desa, LPPDesa, Laporan Semester Akhir tahun sebelumnya per sumber anggaran, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran sebelumnya minimal sudah selesai 80% ke DPM untuk diverifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumennya. Kemudian DPM akan memberikan surat rekomendasi pencairan dana untuk diserahkan ke BPKAD. BPKAD juga akan melakukan verifikasi kembali hingga akhirnya dana APBDesa tahap pertama cair sebesar 60% melalui rekening giro milik desa. Begitu juga dengan proses pencairan APBDesa tahap kedua ditambah dengan SPJ penggunaan dana pencairan sebelumnya minimal telah terserap 80% untuk pelaksanaan APBDesa.

Penatausahaan keuangan desa dilakukan oleh bendahara desa dan operator *e-Village Budgeting* setiap terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara desa wajib

mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

Bendahara desa juga harus menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada kepala desa yang kemudian disalurkan kepada bupati melalui DPM berupa laporan semester pertama paling lambat bulan Juli tahun anggaran berjalan, dan laporan semester akhir tahun paling lambat akhir Januari tahun anggaran berikutnya. Kepala desa juga harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati melalui DPM setiap akhir tahun anggaran paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan, yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Dalam penerapan *e-Village Budgeting* untuk pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Srono Kabupaten Banyuwangi ada beberapa kendala yang dihadapi, mulai dari sumber daya manusia, jaringan internet yang buruk dan ketidaksempurnaan dari sistem *e-Village Budgeting* itu sendiri. Namun disisi lain pelaksanaan pengelolaan keuangan desa menjadi lebih efektif dan efisien, kemudahan dalam pengendalian dan pengawasan, pola perencanaan desa lebih terarah dengan perencanaan sebelumnya.

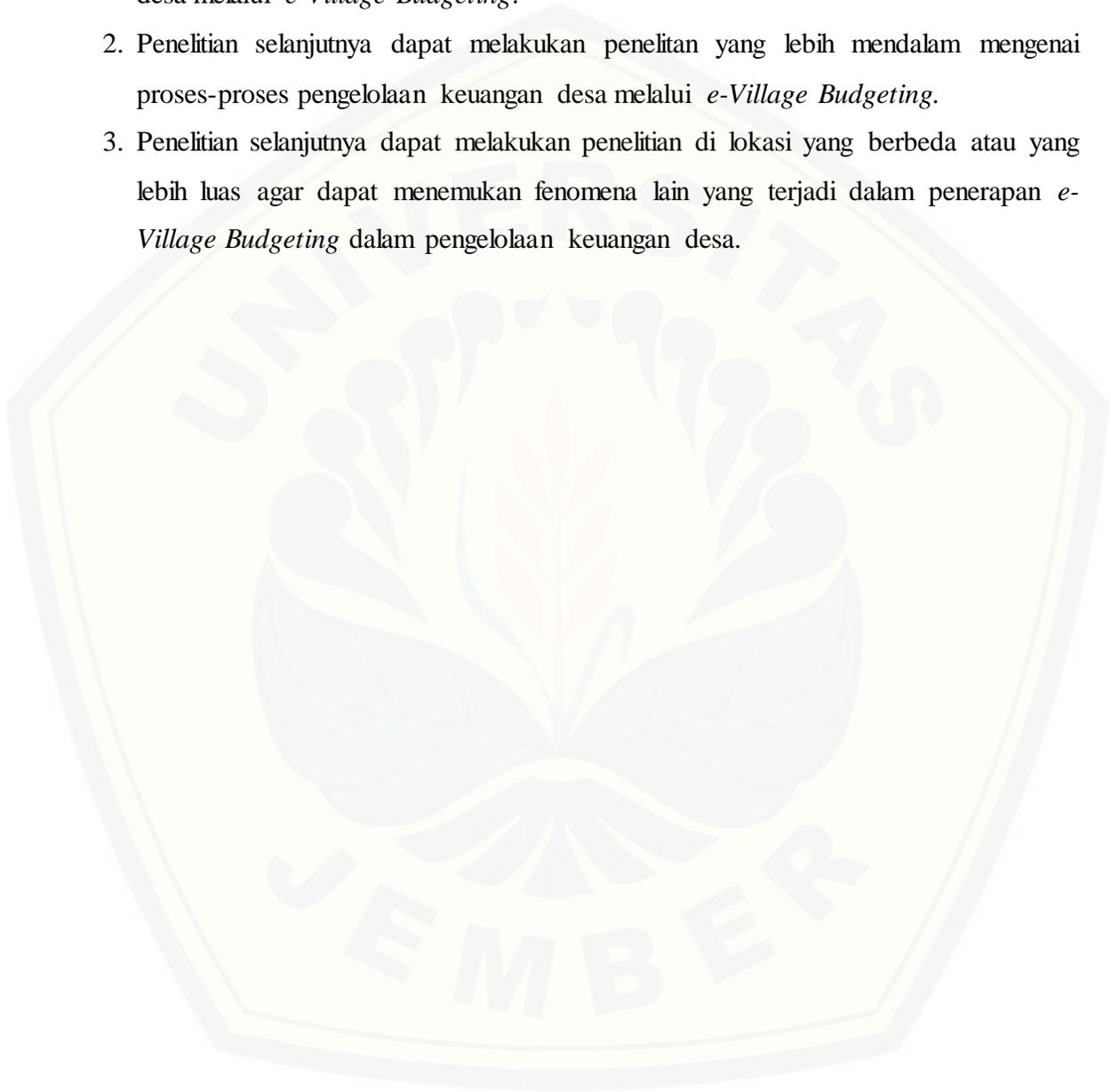
5.2 Keterbatasan

Penelitian ini memiliki keterbatasan yang mempengaruhi hasil penelitian. Keterbatasan tersebut adalah:

1. Kurangnya literatur yang membahas tentang pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*.
2. Terlalu banyaknya informan yang membuat penggalian informasi menjadi kurang mendalam.
3. Objek penelitian yang hanya dalam satu kecamatan membuat kurang bervariasinya fenomena yang terjadi di lapangan.

5.3 Saran

1. Penelitian selanjutnya dapat menambah literatur mengenai pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*.
2. Penelitian selanjutnya dapat melakukan penelitian yang lebih mendalam mengenai proses-proses pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*.
3. Penelitian selanjutnya dapat melakukan penelitian di lokasi yang berbeda atau yang lebih luas agar dapat menemukan fenomena lain yang terjadi dalam penerapan *e-Village Budgeting* dalam pengelolaan keuangan desa.



DAFTAR PUSTAKA

- Akbar dan Usman. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Asian Development Bank Institute. 2004.
- Atmaja, Dinar. 2016. *Analisis Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa (Studi Kasus di Desa Plesungan Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar)*. Skripsi. Surakarta: Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Basri, Ramlah. 2013. *Analisis Penyusunan Anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran pada BPM-PD Provinsi Sulawesi Utara*. Skripsi. Manado: Universitas Samratulangi
- Buku Profil Pemerintah Kota Surabaya.
- Cooper, Donald. R and Emory, C. William. 1995. *Business Research Methods, 5th ed.*, Richard D. Irwin, Inc.
- Dewanti, Elsa. 2015. *Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Boreng*. Skripsi. Jember: Program Study Akuntansi Universitas Jember.
- Governmental Accounting Standarts Board (GASB)*.
- Halim, Abdul dan Kusufi, Syam. 2012. *Akuntansi Sektor Publik: Teori, Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul. 2002. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat.
- HAW. Widjaja. 2003. *Otonomi Desa Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. 2014. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Instruksi Presiden No. 3 Tahun 2003.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Persada.
- Moleong, Lexy. J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Moleong, Lexy. J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Nafarin, M. 2000. *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nasution. 2003. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito.
- Nordiawan, Deddi, Iswahyudi dan Rahmawati, Maulidah. 2009. *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, Dedi. 2008. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, Dedi. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 *tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi*.
- Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 51 Tahun 2015 *tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Banyuwangi*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 *tentang Pengelolaan Keuangan Desa*
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 tahun 2007 *tentang Pengelolaan Keuangan Desa Juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2015 *tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 *tentang Standar Akuntansi Pemerintah*.
- Pratiwi, Nur Ratih. 2016. *Manajemen Keuangan Desa Melalui Inovasi Electronic Village Budgeting (Studi pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banyuwangi)*. Jurnal. Malang: Universitas Brawijaya.
- Rosalina, Verina W. 2016. *Implementasi E-Budgeting Terhadap Kinerja Instansi Pemerintah Kota Surabaya Dengan Pengendalian Internal Sebagai Variabel Moderasi*. Skripsi. Surabaya: Universitas Airlangga.

- Sagay, Brian. 2013. *Kinerja Pemerintah Daerah dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Minahasa Selatan*. Jurnal. Manado: Universitas Sam Ratulangi.
- Sanusi, Anwar. 2011. *Metode Penelitian Bisnis*, Jakarta: Salemba Empat.
- Sedarmayanti. 2012. *Good Governance “Kepemerintahan yang Baik”*. Bagian Kedua Edisi Revisi. Bandung: CV Mandar Maju.
- Septiyani, Ayu Dwi. 2017. *Pengaruh Penggunaan E-Village Budgeting terhadap Kinerja Aparatur Desa di Kabupaten Banyuwangi dengan Pengendalian Internal sebagai Variabel Pemoderasi*. Skripsi. Jember: Universitas Jember.
- Shim, Jae K. and Siegel, Joel G. 2011. *Budgeting Basics and Beyond Fourth Edition*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Standar Akuntansi Pemerintah Pernyataan Nomor 02 Tahun 2005 *tentang Laporan Realisasi Anggaran*.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif & RND*. Bandung: Alfabeta.
- Sunarsip. 2001. *Corporate Governance Audit: Paradigma Baru Profesi Akuntansi dalam Mewujudkan Good Corporate Governance*. Media Akuntansi, No. 17/Th. VII.pp. II-VII.
- Sutedi, Adrian. 2011. *Good Corporate Governance*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Tanjung, Hafiz Abdul. 2009. *Akuntansi Pemerintahan Daerah*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 *tentang Keuangan Negara*.
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 *tentang Pemerintahan Daerah*.
- Undang-Undang Nomor 32 dan 33 Tahun 2004 *tentang Pemerintahan Daerah*.
- Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2005 *tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 *tentang Desa*.

www.jpmm.com diakses pada tanggal 1 Maret 2017.

Zeyn. 2011. *Pengaruh Good Government dan Standar Akuntansi Pemerintahan terhadap Akuntabilitas Keuangan*. Jurnal Trikonomika 10 (1): 52-62.



Lampiran A. Daftar Pertanyaan Wawancara

**DAFTAR PERTANYAAN MENDALAM KEPADA PIHAK-PIHAK YANG
TERKAIT PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KECAMATAN SRONO
KABUPATEN BANYUWANGI**

Tanggal :

Waktu :

Identitas Informan

Nama :

Jabatan :

Desa :

Lama Menjabat :

Daftar Pertanyaan

1. Bagaimana struktur organisasi Desa.....?
2. Apakah tugas dan wewenang informan dalam proses pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*?
3. Siapa saja pihak yang terkait pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*?
4. Bagaimana cara kerja *e-Village Budgeting*? Dan pada bagian mana *e-Village Budgeting* digunakan dalam pengelolaan keuangan desa?
5. Bagaimana proses perencanaan anggaran desa?
6. Apa saja yang menjadi dasar dalam perencanaan anggaran desa?
7. Bagaimana proses hingga ditetapkannya APBDesa melalui *e-Village Budgeting*?
8. Bagaimana proses pencairan dana desa melalui *e-Village Budgeting*?
9. Bagaimana proses pelaksanaan APBDesa dan pengalokasiannya?
10. Bagaimana proses pencairan dana untuk kegiatan tersebut?

11. Bagaimana proses pencatatan penerimaan dan pengeluaran melalui *e-Village Budgeting*?
12. Bagaimana pelaporan selisih antara anggaran dengan realisasi?
13. Bagaimana pelaporan penerimaan selain dari pemerintah?
14. Bagaimana proses pengajuan perubahan APBDesa?
15. Bagaimana proses pelaporan pelaksanaan APBDesa melalui *e-Village Budgeting*?
16. Bagaimana proses pertanggungjawaban APBDesa?
17. Berapa lama dan pada bulan apa masing-masing proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban dilaksanakan?
18. Pada bagian manakah dari sistem *e-Village Budgeting* yang sangat membedakan dengan sistem manual kaitainnya dengan pengelolaan keuangan desa?
19. Apa saja kendala yang dihadapi dalam penerapan *e-Village Budgeting* untuk pengelolaan keuangan desa?
20. Apa saja keuntungan dari penerapan pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*?

Lampiran B. Daftar Pertanyaan Triangulasi

DAFTAR PERTANYAAN TRIANGULASI KEPADA PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KECAMATAN SRONO KABUPATEN BANYUWANGI

Tanggal :
Waktu :
Identitas Informan
Nama :
Jabatan :
Instansi :
Lama Menjabat :

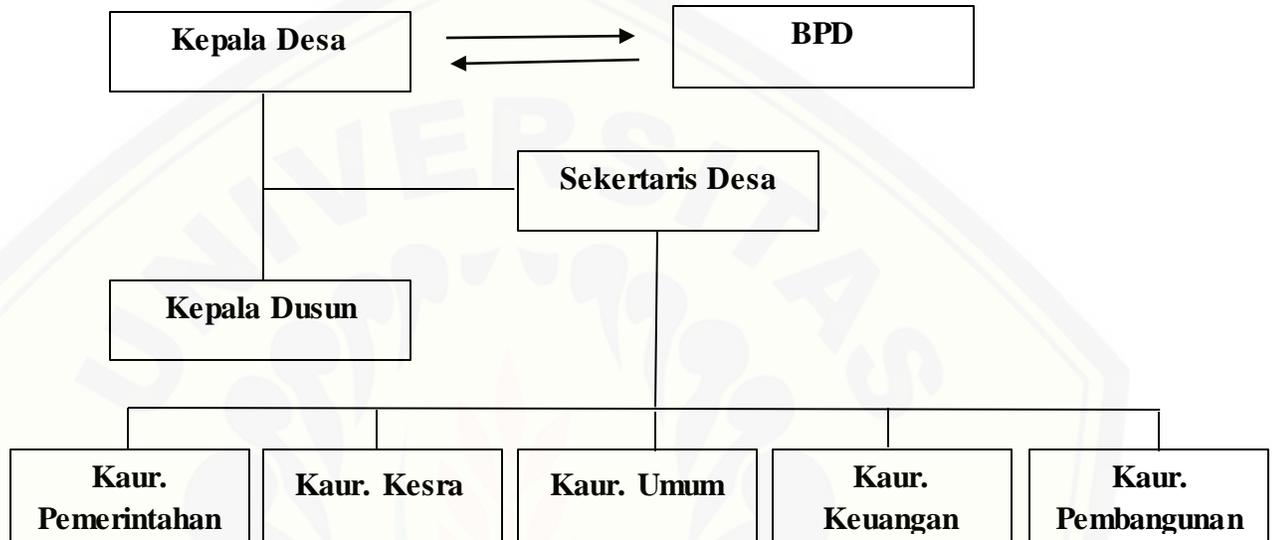
Daftar Pertanyaan

1. Apakah tugas dan wewenang informan dalam proses pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*?
2. Siapa saja pihak yang terkait pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*?
3. Bagaimana proses perencanaan anggaran desa?
4. Apa saja yang menjadi dasar dalam perencanaan anggaran desa?
5. Bagaimana proses hingga ditetapkannya APBDesa melalui *e-Village Budgeting*?
6. Bagaimana proses pencairan dana desa melalui *e-Village Budgeting*?
7. Bagaimana proses pelaksanaan APBDesa dan pengalokasiannya?
8. Bagaimana proses pencairan dana untuk kegiatan tersebut?
9. Bagaimana proses pencatatan penerimaan dan pengeluaran melalui *e-Village Budgeting*?
10. Bagaimana pelaporan selisih antara anggaran dengan realisasi?

11. Bagaimana pelaporan penerimaan selain dari pemerintah?
12. Bagaimana proses pengajuan perubahan APBDesa?
13. Bagaimana proses pelaporan pelaksanaan APBDesa melalui *e-Village Budgeting*?
14. Bagaimana proses pertanggungjawaban APBDesa?
15. Berapa lama dan pada bulan apa masing-masing proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban dilaksanakan?
16. Apa saja kendala yang dihadapi dalam penerapan *e-Village Budgeting* untuk pengelolaan keuangan desa?
17. Apa saja keuntungan dari penerapan pengelolaan keuangan desa melalui *e-Village Budgeting*?

Lampiran C. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI DESA DI KECAMATAN SRONO

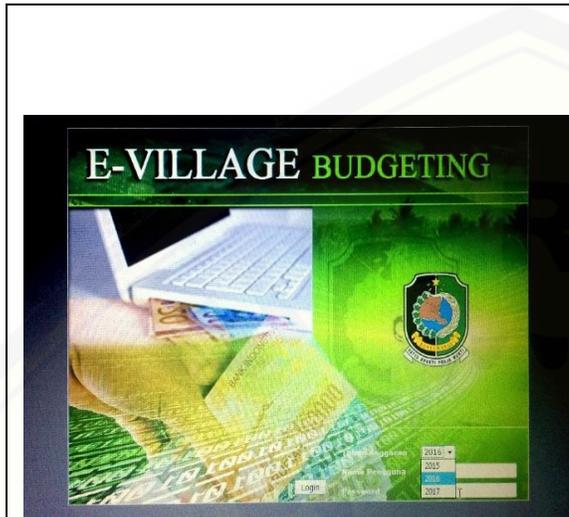


Lampiran D. Pagu Indikatif Dana Transfer dan PADesa Desa Se Kecamatan Srono Tahun 2017

**PAGU INDIKATIF DANA TRANSFER DAN PADESA DESA
SE KECAMATAN SRONO TAHUN 2017**

No.	Desa	DD (RP)	ADD (RP)	PADESA (RP)	Jumlah
1.	Bagorejo	898.717.000	771.800.000	184.000.000	1.854.517.000
2.	Wonosobo	929.266.000	769.400.000	144.000.000	1.842.666.000
3.	Sukonatar	837.101.000	747.986.000	212.000.000	1.797.087.000
4.	Kebaman	928.159.000	701.702.000	125.000.000	1.663.803.000
5.	Sumbersari	959.628.000	836.351.000	161.460.000	1.957.439.000
6.	Parijatahwetan	902.517.000	797.336.000	118.000.000	1.817.853.000
7.	Parijatahkulon	929.786.000	790.609.000	116.795.000	1.837.190.000
8.	Rejoagung	910.874.000	851.956.000	144.000.000	1.906.830.000
9.	Kepundungan	898.970.000	800.974.000	108.700.000	1.808.644.000
10	Sukomaju	884.552.000	760.851.000	190.080.000	1.835.483.000
Total		9.079.570.000	7.828.967.000	1.504.035.000	18.321.512.000

Lampiran E. Tampilan *e-Village Budgeting*



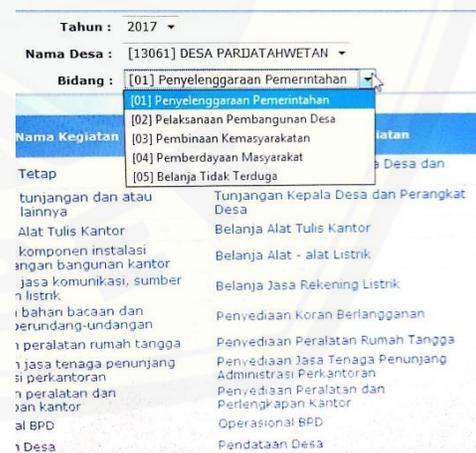
Gambar E1. Tampilan awal *e-Village Budgeting*



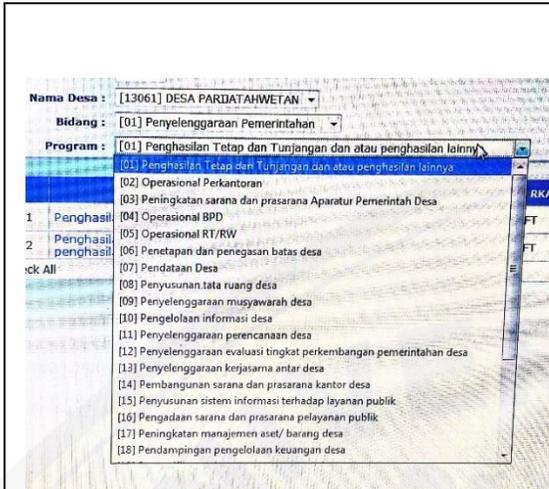
Gambar E2. Menu dalam *e-Village Budgeting*



Gambar E3. Submenu Perencanaan



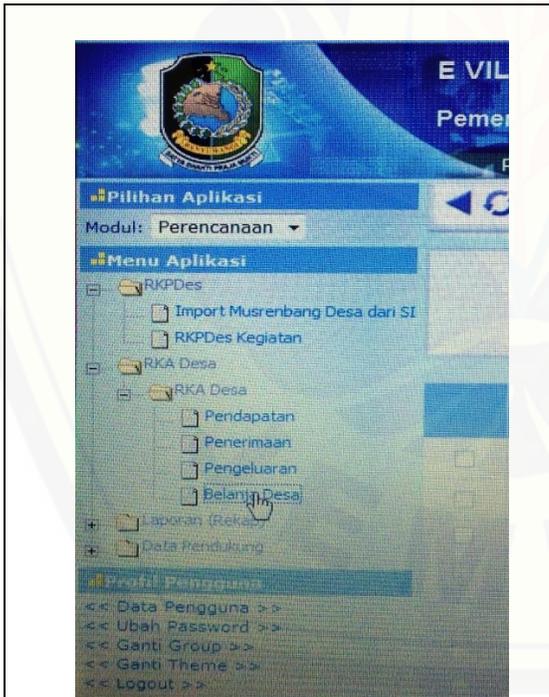
Gambar E4. Rekening dalam RKPDesa



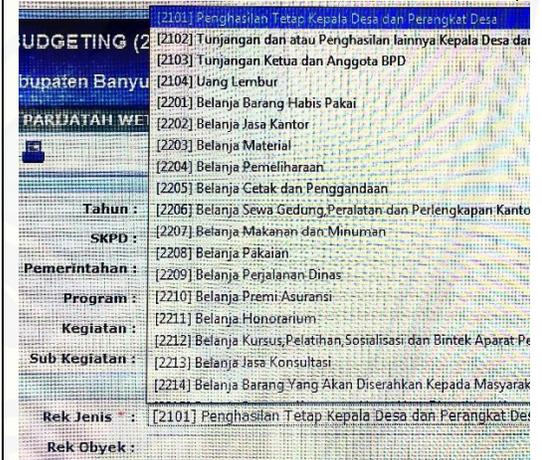
Gambar E5. Program dalam rekening penyelenggaraan pemerintahan



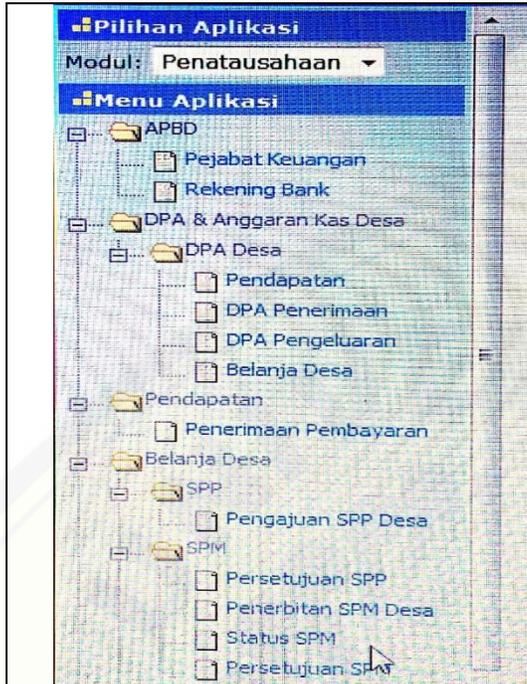
Gambar E6. Tampilan SILTAP dalam e-Village Budgeting



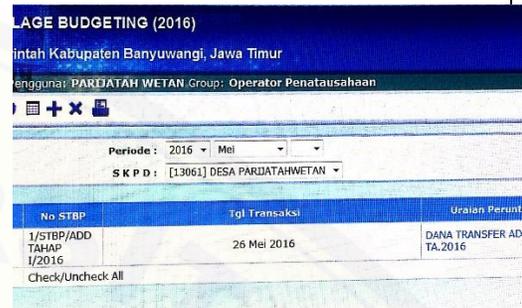
Gambar E7. Rekening dalam RKA Desa



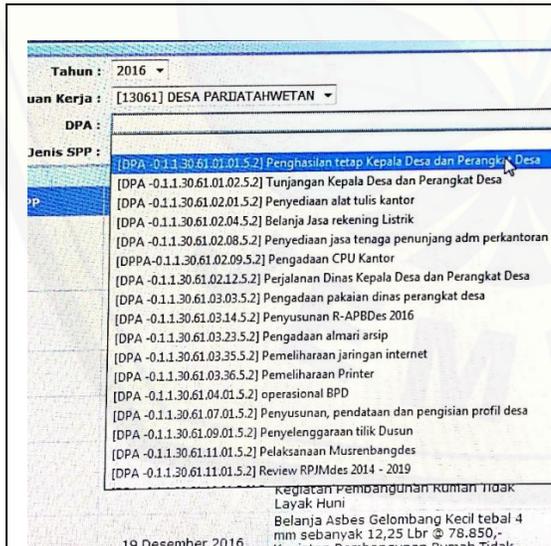
Gambar E8. Subrekening belanja dalam belanja desa



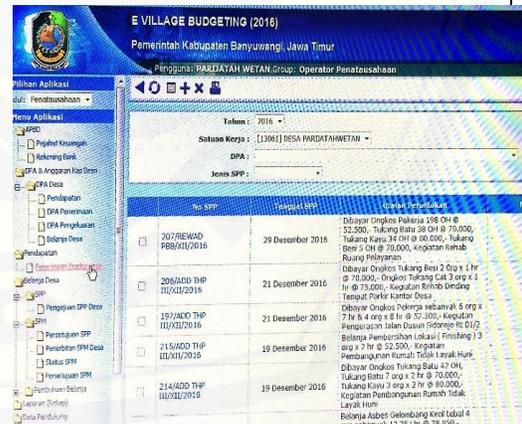
Gambar E9. Submenu penatausahaan dalam e-Village Budgeting



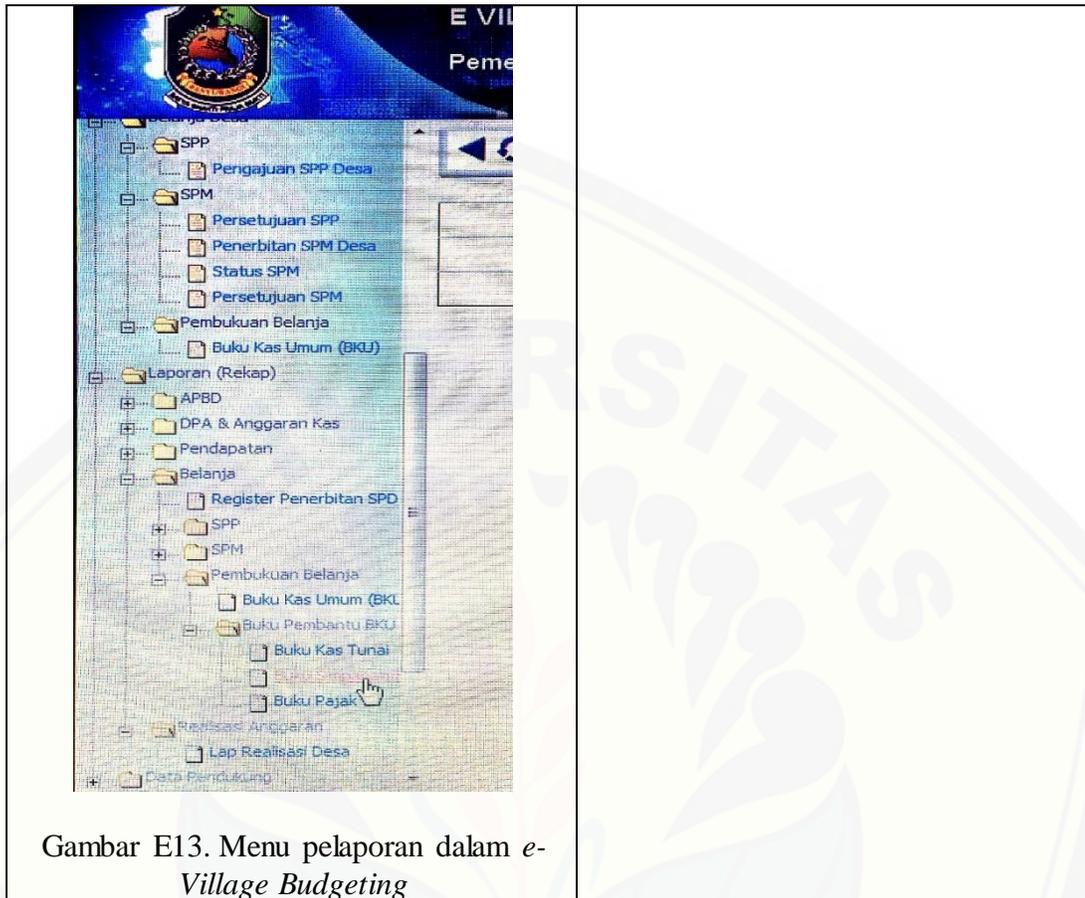
Gambar E10. Tampilan penatausahaan dalam e-Village Budgeting



Gambar E11. Jenis-jenis SPP untuk operational pemerintah desa



Gambar E12. Tampilan penatausahaan perubahan APBDDesa



Lampiran F. Rincian APBDesa Sukomaju Tahun 2017

LAMPIRAN :

PERATURAN DESA SUKONATAR KECAMATAN SRONO

NOMOR : 2

TANGGAL : 08 FEBRUARI 2017

RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)
DESA SUKONATAR KECAMATAN SRONO KABUPATEN BANYUWANGI
TAHUN ANGGARAN 2017

Halaman : 1

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN	KET
1	2	4	5
1	PENDAPATAN DESA		
1.1	Pendapatan Asli Desa		
1.1.01	Hasil Usaha Desa		
1.1.01.01	Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)		
1.1.01.01.01	Badan Usaha Milik Desa	200.000,00	
1.1.01.01.02	UP2K Desa	80.000,00	
1.1.01.01.04	UED-Simpan Pinjam Hasil	300.000,00	
1.1.01.02	Tanah Kas Desa Hasil		
1.1.01.02.01	sewa tanah kas desa Hasil	212.000.000,00	
1.1.02	Aset Desa		
1.1.02.03	Pasar grosir/pertokoan		
1.1.02.03.02	Retribusi pasar grosir / Pertokoan	5.000.000,00	
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/tegal	15.400.000,00	
	Jumlah Pendapatan Asli Desa	232.980.000,00	
1.2	Pendapatan Tranfer		
1.2.01	Dana Desa Pemerintah Pusat		
1.2.01.01	Dana Desa bersumber dari APBN		
1.2.01.01.01	Bantuan Dana Desa	837.101.000,00	
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	747.988.000,00	
	Jumlah Pendapatan Tranfer	1.585.089.000,00	
	JUMLAH PENDAPATAN DESA	1.818.069.000,00	
2	BELANJA DESA		
2.1.	Penyelenggaraan Pemerintahan	650.804.000,00	
2.1.1	Belanja Pegawai		
2.1.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2.1.1.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2.1.1.01.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	54.000.000,00	
2.1.1.01.01.03	Penghasilan Tetap Kepala Urusan	135.000.000,00	
2.1.1.01.01.05	Penghasilan Tetap Kepala Dusun	81.000.000,00	
2.1.1.02	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2.1.1.02.01	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2.1.1.02.01.01	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa	54.000.000,00	
2.1.1.02.01.02	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Sekretaris Desa	13.800.000,00	
2.1.1.02.01.03	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Urusan	73.800.000,00	
2.1.1.02.01.05	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Dusun	44.280.000,00	

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN	KET
1	2	4	5
2.1.1.02.01.06	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Fungsional Umum	9.000.000,00	
2.1.1.03	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD		
2.1.1.03.01	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD		
2.1.1.03.01.01	Tunjangan Ketua BPD	6.300.000,00	
2.1.1.03.01.02	Tunjangan Anggota BPD	40.800.000,00	
	Jumlah Belanja Pegawai	511.980.000,00	
2.1.2	Belanja Barang/Jasa		
2.1.2.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.1.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.1.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	7.415.000,00	
2.1.2.01.01.04	Belanja perangko, meterai dan benda pos lainnya	630.000,00	
2.1.2.02	Belanja Jasa Kantor		
2.1.2.02.01	Belanja Jasa Kantor		
2.1.2.02.01.01	Belanja telepon	480.000,00	
2.1.2.02.01.03	Belanja listrik	3.900.000,00	
2.1.2.02.01.04	Belanja surat kabar/majalah	1.800.000,00	
2.1.2.02.01.22	Belanja Jasa publikasi	2.000.000,00	
2.1.2.02.01.25	Belanja Jasa entry data	500.000,00	
2.1.2.03	Belanja Material		
2.1.2.03.01	Belanja Material		
2.1.2.03.01.10	Belanja kain	2.250.000,00	
2.1.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.1.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.1.2.05.01.01	Belanja Cetak	2.235.000,00	
2.1.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	664.000,00	
2.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	17.800.000,00	
2.1.2.08	Belanja Pakaian		
2.1.2.08.01	Belanja Pakaian		
2.1.2.08.01.01	Belanja Pakaian dinas	3.150.000,00	
2.1.2.08.01.06	Pakaian olahraga	2.000.000,00	
2.1.2.09	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	6.250.000,00	
2.1.2.11	Belanja Honorarium		
2.1.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.1.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	33.000.000,00	
	Jumlah Belanja Barang/Jasa	84.074.000,00	
2.1.3	Belanja Modal		
2.1.3.08	Belanja Modal pengadaan komputer		
2.1.3.08.01	Belanja Modal pengadaan komputer		
2.1.3.08.01.03	Belanja Modal pengadaan komputer notebook	8.250.000,00	
2.1.3.10	Belanja Modal pengadaan meubeler		
2.1.3.10.01	Belanja Modal pengadaan meubeler		
2.1.3.10.01.05	Belanja Modal pengadaan kursi rapat	6.200.000,00	
2.1.3.11	Belanja Modal pengadaan dapur		
2.1.3.11.01	Belanja Modal pengadaan dapur		
2.1.3.11.01.10	Belanja Modal pengadaan dispenser	3.300.000,00	
2.1.3.13	Belanja Modal pengadaan alat-alat studio		

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN	KET
1	2	4	5
2.1.3.13.01	Belanja Modal pengadaan alat-alat studio		
2.1.3.13.01.01	Belanja Modal pengadaan kamera	12.500.000,00	
2.1.3.13.01.05	Belanja Modal pengadaan sound system	6.500.000,00	
2.1.3.13.01.14	Belanja Modal pengadaan TV	8.500.000,00	
2.1.3.25	Belanja Modal pengadaan peralatan rumah tangga		
2.1.3.25.01	Belanja Modal pengadaan peralatan rumah tangga		
2.1.3.25.01.01	Belanja Modal pengadaan chainshaw sthll kecil	2.500.000,00	
2.1.3.29	Belanja Modal pengadaan perlengkapan gedung kantor		
2.1.3.29.01	Belanja Modal pengadaan perlengkapan gedung kantor		
2.1.3.29.01.02	Belanja Modal pengadaan AC	7.000.000,00	
	Jumlah Belanja Modal	54.750.000,00	
2.2.	Pelaksanaan Pembangunan Desa	930.261.000,00	
2.2.2	Belanja Barang/Jasa		
2.2.2.03	Belanja Material		
2.2.2.03.01	Belanja Material		
2.2.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	3.000.000,00	
2.2.2.03.01.06	Belanja bahan pangan	9.600.000,00	
2.2.2.04	Belanja Pemeliharaan		
2.2.2.04.01	Belanja Pemeliharaan		
2.2.2.04.01.01	Belanja Pemeliharaan jalan	18.000.000,00	
2.2.2.04.01.26	Belanja Pemeliharaan jaringan internet	23.760.000,00	
	Jumlah Belanja Barang/Jasa	54.360.000,00	
2.2.3	Belanja Modal		
2.2.3.09	Belanja Modal pengadaan buku perpustakaan		
2.2.3.09.01	Belanja Modal pengadaan buku perpustakaan		
2.2.3.09.01.01	Belanja Modal pengadaan buku perpustakaan desa	1.000.000,00	
2.2.3.16	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan		
2.2.3.16.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi bangunan		
2.2.3.16.01.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor	60.000.000,00	
2.2.3.16.01.03	dst..	10.000.000,00	
2.2.3.17	Belanja Modal pengadaan penerangan jalan,taman		
2.2.3.17.01	Belanja Modal pengadaan penerangan jalan,taman		
2.2.3.17.01.04	Belanja Modal pengadaan lampu LPJU	6.000.000,00	
2.2.3.19	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan		
2.2.3.19.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan		
2.2.3.19.01.17	Belanja Modal pengadaan konstruksi pemagaran	76.000.000,00	
2.2.3.22	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan		
2.2.3.22.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan		
2.2.3.22.01.05	Belanja Modal pengadaan konstruksi plengsengan/ penahan badan jalan	271.651.000,00	
2.2.3.23	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan		
2.2.3.23.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan		
2.2.3.23.01.02	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan ponton	20.500.000,00	
2.2.3.24	Belanja Modal pengadaan konstruksi jaringan air		
2.2.3.24.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jaringan air		
2.2.3.24.01.16	Belanja Modal pengadaan konstruksi plengsengan	26.600.000,00	
2.2.3.31	Belanja Modal pengadaan alat-alat penunjang pendidikan		
2.2.3.31.01	Belanja Modal pengadaan alat-alat penunjang pendidikan		
2.2.3.31.01.01	Belanja Modal pengadaan alat peraga dan alat praktik siswa	6.000.000,00	
2.2.3.34	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving		
2.2.3.34.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving		

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN	KET
1	2	4	5
2.2.3.34.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving jalan	398.150.000,00	
	Jumlah Belanja Modal	875.901.000,00	
2.3.	Pembinaan Kemasyarakatan	175.254.000,00	
2.3.2	Belanja Barang/Jasa		
2.3.2.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.3.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.3.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	1.363.200,00	
2.3.2.01.01.10	Belanja baliho, banner	1.500.000,00	
2.3.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.3.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.3.2.05.01.01	Belanja Cetak	200.000,00	
2.3.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	140.800,00	
2.3.2.06	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
2.3.2.06.01	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
2.3.2.06.01.07	Belanja Sewa meja kursi	1.500.000,00	
2.3.2.06.01.11	Belanja Sewa tenda	2.500.000,00	
2.3.2.06.01.13	Belanja Sewa sound sistem Belanja	3.500.000,00	
2.3.2.07	Makanan dan Minuman Belanja		
2.3.2.07.01	Makanan dan Minuman Belanja		
2.3.2.07.01.02	Makanan dan Minuman rapat Belanja	27.350.000,00	
2.3.2.07.01.03	Makanan dan Minuman tamu Belanja	12.500.000,00	
2.3.2.08	Pakaian		
2.3.2.08.01	Belanja Pakaian		
2.3.2.08.01.06	Belanja Pakaian olahraga	5.000.000,00	
2.3.2.11	Belanja Honorarium		
2.3.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.3.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	89.700.000,00	
2.3.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2.3.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2.3.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	10.000.000,00	
	Jumlah Belanja Barang/Jasa	155.254.000,00	
2.3.3	Belanja Modal		
2.3.3.20	Belanja Modal pengadaan barang bercorak kesenian/kebudayaan		
2.3.3.20.01	Belanja Modal pengadaan barang bercorak kesenian/kebudayaan		
2.3.3.20.01.07	Belanja Modal pengadaan alat musik	20.000.000,00	
	Jumlah Belanja Modal	20.000.000,00	
2.4.	Pembudayaan Masyarakat	57.100.000,00	
2.4.2	Belanja Barang/Jasa		
2.4.2.03	Belanja Material		
2.4.2.03.01	Belanja Material		
2.4.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	50.000.000,00	
2.4.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.4.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.4.2.05.01.01	Belanja Cetak	100.000,00	
2.4.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.4.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.4.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.900.000,00	
2.4.2.11	Belanja Honorarium		
2.4.2.11.01	Belanja Honorarium		

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN	KET
1	2	4	5
2.4.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.100.000,00	
2.4.2.12	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan BinteK Aparat Pemerintah Desa		
2.4.2.12.01	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan BinteK Aparat Pemerintah Desa		
2.4.2.12.01.01	Belanja Kursus singkat/ pelatihan	3.000.000,00	
	Jumlah Belanja Barang/Jasa	57.100.000,00	
	JUMLAH BELANJA DESA	1.813.419.000,00	
	SURPLUS/(DEFISIT)	4.650.000,00	
3	PEMBIAYAAN		
3.1	Penerimaan Pembiayaan Desa		
3.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya		
3.1.01.07	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu		
3.1.01.07.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	10.350.000,00	
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Desa	10.350.000,00	
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Desa		
3.2.02	Penyertaan Modal		
3.2.02.01	Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa)		
3.2.02.01.01	BUM Desa	15.000.000,00	
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Desa	15.000.000,00	
	PEMBIAYAAN NETTO	(4.650.000,00)	
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN TAHUN BERKENAAN (SILPA)	0,00	

KEPALA DESA SUKONATAR

ALI MASRONI, S.Pd

Lampiran G. Buku Kas Umum Per Sumber Anggaran Desa Parijatahwetan Tahun 2016

**BUKU KAS UMUM PER SUMBER ANGGARAN
DESA PARIJATAHWETAN KECAMATAN SRONO
TAHUN ANGGARAN 2016****SUMBER DANA** : Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD Kabupaten**BULAN** : DESEMBER 2016

Halaman : 1 / 6

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1			saldo bulan lalu	447.748.000,00	0,00	0,00	447.748.000,00
			saldo bulan lalu	0,00	391.718.000,00	391.718.000,00	56.030.000,00
			saldo bulan lalu				
2	07/12/2016	21010101	Penghasilan Tetap Kepala Desa	0,00	6.400.000,00	398.118.000,00	49.630.000,00
	07/12/2016	21010102	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa	0,00	4.480.000,00	402.598.000,00	45.150.000,00
	07/12/2016	21010103	Penghasilan Tetap Kepala Urusan	0,00	14.600.000,00	417.198.000,00	30.550.000,00
	07/12/2016	21010105	Penghasilan Tetap Kepala Dusun	0,00	16.000.000,00	433.198.000,00	14.550.000,00
			Belanja Penghasilan Tetap Kepala Desa & Perangkat Desa bagian bulan November s/d Desember			No SPP: 164/ADD THP	
3	07/12/2016	22020119	Belanja jasa pesuruh/kurir	0,00	1.000.000,00	434.198.000,00	13.550.000,00
			Belanja Jasa Pesuruh Kantor bagian bulan November s/d Desember			No SPP: 166/ADD THP	
4	07/12/2016	22020115	Belanja jasa pencatat perkawinan	0,00	1.900.000,00	436.098.000,00	11.650.000,00
			Belanja Jasa Pencatat Perkawinan Bagian Bulan November s/d Desember			No SPP: 167/ADD THP	
5	07/12/2016	22020103	Belanja listrik	0,00	300.000,00	436.398.000,00	11.350.000,00
			Belanja Jasa Rekening Listrik bagian Bulan November s/d Desember			No SPP: 168/ADD THP	
6	07/12/2016	22070102	Belanja Makanan dan Minuman rapat	0,00	1.200.000,00	437.598.000,00	10.150.000,00

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Belanja makanan & minuman Kegiatan HARJABA sebanyak 48 kotak @ 25.000,-			No SPP: 169/ADD THP		
7	08/12/2016	22110102	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	0,00	8.500.000,00		446.098.000,00	1.650.000,00
			Belanja Insentif Ketua Rt & Ketua Rw bagian bulan November s/d Desember			No SPP: 170/ADD THP		
8	13/12/2016	22040126	Belanja Pemeliharaan jaringan internet	0,00	1.650.000,00		447.748.000,00	0,00
			Belanja Pemeliharaan Jaringan Internet Desa			No SPP: 171/ADD THP		
9	15/12/2016	12040101	Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD Kabupaten	51.288.000,00	0,00		447.748.000,00	51.288.000,00
			DANA TRANSFER ADD TAHAP III (PAK)			No STBP: 08/ADD		
10	16/12/2016	23080107	Belanja Modal pengadaan CPU	0,00	2.250.000,00		449.998.000,00	49.038.000,00
			Belanja Pengadaan CPU Kantor 1 unit			No SPP: 191/ADD THP		
11	16/12/2016	22030101	Belanja bahan baku bangunan	0,00	315.000,00		450.313.000,00	48.723.000,00
			Belanja Pembersihan Lokasi (Finishing) 3 org x 2 hr @ 52.500,- Kegiatan Pengerasan Jalan Dsn Sidorejo Rt 01/2			No SPP: 192/ADD THP		
12	16/12/2016	22030101	Belanja bahan baku bangunan	0,00	1.810.000,00		452.123.000,00	46.913.000,00
			Belanja Mobilisasi Mesin Gilas Kegiatan Pengerasan Jalan Dsn Sidorejo Rt 01/2			No SPP: 193/ADD THP		
13	16/12/2016	22030101	Belanja bahan baku bangunan	0,00	14.980.300,00		467.103.300,00	31.932.700,00
			Belanja Agregat Kasar sebanyak 76,75 M3 @ 195.186,- Kegiatan Pengerasan Jalan Dusun Sidorejo Rt 01/2			No SPP: 194/ADD THP		
14	16/12/2016	22030101	Belanja bahan baku bangunan	0,00	2.657.200,00		469.760.500,00	29.275.500,00
			Belanja Agregat Halus sebanyak 13,61 M3 @ 195.186,- Kegiatan Pengerasan Jalan Dusun Sidorejo Rt 01/2			No SPP: 195/ADD THP		
15	16/12/2016	22030101	Belanja bahan baku bangunan	0,00	2.550.000,00		472.310.500,00	26.725.500,00

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Beanja Sewa Mesin Gilas sebanyak 3 hari @ 850.000,- Kegiatan Pengerasan Jalan Dusun Sidorejo Rt 01/2			No SPP: 196/ADD THP		
16	16/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	315.000,00		472.625.500,00	26.410.500,00
			Belanja Pem bersihan Lokasi sebanyak 3 org x 2 hr @ 52.500,- Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 198/ADD THP		
17	16/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	1.055.500,00		473.681.000,00	25.355.000,00
			Belanja Bata Merah sebanyak 747,8 Biji @ 550,- Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 199/ADD THP		
18	16/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	822.200,00		474.503.200,00	24.532.800,00
			Belanja Semen PC sebanyak 11 Zak @ 74.750,- Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 200/ADD THP		
19	16/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	725.200,00		475.228.400,00	23.807.600,00
			Belanja Kayu Lokal usuk 5/7 sebanyak 0,28 M3 @ 2.308.800,- Paku Usuk \"4\" sebanyak 2,79 Kg @ 14.000,- Bendrat sebanyak 2,94 Kg @ 14.050,-Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 201/ADD THP		
20	16/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	2.671.900,00		477.900.300,00	21.135.700,00
			Belanja Besi Beton Polos sebanyak 205,54 Kg @ 13.000,- Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 202/ADD THP		
21	16/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	975.100,00		478.875.400,00	20.160.600,00
			Belanja Kayu Balok sebanyak 0,11 M3 @ 4.168.700,- Plyw ood tebal 6 mm sebanyak 2,44 Lbr @ 110.350,- Cat Dasar sebanyak 10 kg @ 24.000,- Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 203/ADD THP		
22	16/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	1.048.500,00		479.923.900,00	19.112.100,00

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Belanja Cat Penutup sebanyak 15 Kg @ 69.900,- Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 204/ADD THP		
23	16/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	1.470.000,00		481.393.900,00	17.642.100,00
			Dibayar Ongkos Tukang Batu 3 org x 2 hr @ 70.000,- Ongkos Pekerja 5 org x 4 hr @ 52.500,- Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 205/ADD THP		
24	16/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	1.069.200,00		482.463.100,00	16.572.900,00
			Belanja Kerikil Pecah sebanyak 0,92 M3 @ 257.850,- Bata Merah sebanyak 1.512 Buah @ 550 Kegiatan Pem bangunan Rumah Tidak Layak Huni			No SPP: 210/ADD THP		
25	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	1.453.800,00		483.916.900,00	15.119.100,00
			Belanja Tanah Urug sebanyak 3,6 M3 @ 93.000,- Pasir Urug sebanyak 2,90 M3 @ 150.000,- Batu Belah 15/20 sebanyak 5,70 M3 @ 120.100,- Kegiatan Pembangunan Rum ah Tidak Layak Huni			No SPP: 207/ADD THP		
26	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	1.794.000,00		485.710.900,00	13.325.100,00
			Belanja Semen Gresik sebanyak 24 Zak @ 74.750,- Kegiatan Pem bangunan Rumah Tidak Layak Huni			No SPP: 208/ADD THP		
27	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	834.200,00		486.545.100,00	12.490.900,00
			Belanja Pasir Pasang sebanyak 4,298 M3 @ 185.000,- Pasir Beton sebanyak 0,05 M3 @ 200.000,- Batu Pecah sebanyak 0,08 M3 @ 350.000,- Kegiatan Pembangunan Rum ah Tidak Layak Huni			No SPP: 209/ADD THP		
28	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	399.300,00		486.944.400,00	12.091.600,00

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Belanja Kayu Lokal Usuk 5/7 sebanyak 0,02 M3 @ 2.308.800,- Paku Usuk 1"4" sebanyak 0,09 Kg @ 14.000,- Besi Beton Polos sebanyak 27 Kg @ 13.000,- Bendrat sebanyak 0,41 M3 @ 14.050,- Kegiatan Pem bangunan Rumah Tidak Layak Huni			No SPP: 300/ADD THP		
29	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	2.662.100,00		489.606.500,00	9.429.500,00
			Belanja Kayu Kruing Balok 8/12 sebanyak 0,42 M3 @ 6.413.400,- Kegiatan Pem bangunan Rumah Tidak Layak Huni			No SPP: 211/ADD THP		
30	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	233.400,00		489.839.900,00	9.196.100,00
			Belanja Besi Strip 2 cm sebanyak 5,66 Kg @ 20.450,- Paku Dur 1"5" sebanyak 1,55 Kg @ 15.500,- Paku Pancing sebanyak 4,20 Kg @ 22.350,- Kegiatan Pem bangunan Rumah Tidak Layak Huni			No SPP: 212/ADD THP		
31	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	965.900,00		490.805.800,00	8.230.200,00
			Belanja Asbes Gelombang Kecil tebal 4 mm sebanyak 12,25 Lbr @ 78.850,- Kegiatan Pem bangunan Rumah Tidak Layak Huni			No SPP: 213/ADD THP		
32	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	3.665.200,00		494.471.000,00	4.565.000,00
			Dibayar Ongkos Tukang Batu 42 OH, Tukang Batu 7 org x 2 hr @ 70.000,- Tukang Kayu 3 org x 2 hr @ 80.000,- Kegiatan Pem bangunan Rumah Tidak Layak Huni			No SPP: 214/ADD THP		
33	19/12/2016	22140101	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	315.000,00		494.786.000,00	4.250.000,00
			Belanja Pembersihan Lokasi (Finishing) 3 org x 2 hr @ 52.500,- Kegiatan Pem bangunan Rumah Tidak Layak Huni			No SPP: 215/ADD THP		
34	21/12/2016	22030101	Belanja bahan baku bangunan	0,00	3.885.000,00		498.671.000,00	365.000,00

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Dibayar Ongkos Pekerja sebanyak 6 org x 7 hr & 4 org x 8 hr @ 52.500,- Kegiatan Pengerasan Jalan Dusun Sidorejo Rt 01/2			No SPP: 197/ADD THP		
35	21/12/2016	22040103	Belanja Pemeliharaan gedung	0,00	365.000,00		499.036.000,00	0,00
			Dibayar Ongkos Tukang Besi 2 org x 1 hr @ 70.000,- Ongkos Tukang Cat 3 org x 1 hr @ 75.000,- Kegiatan Rehab Dinding Tempat Parkir Kantor Desa			No SPP: 206/ADD THP		
Jumlah :				499.036.000,00	499.036.000,00		499.036.000,00	0,00

Mengetahui,
KEPALA DESA

SUHARYONO,S.H

Banyuwangi, 31 Desember 2016
BENDAHARA DESA

NUR AINI

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN.
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA PEMERINTAH DESA PARIJATAHWETAN
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				
1.1	Pendapatan Asli Desa	118.044.000,00	0,00	118.044.000,00	0,00
1.1.01	Hasil Usaha Desa				
1.1.01.02	Hasil Tanah Kas Desa				
1.1.01.02.01	Hasil sewa tanah kas desa	118.044.000,00	0,00	118.044.000,00	0,00
1.2	Pendapatan Tranfer	1.157.776.000,00	693.223.600,00	464.552.400,00	54,34
1.2.01	Dana Desa Pemerintah Pusat				
1.2.01.01	Dana Desa bersumber dari APBN				
1.2.01.01.01	Bantuan Dana Desa	710.028.000,00	426.040.600,00	283.987.400,00	60,00
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	447.748.000,00	267.183.000,00	180.565.000,00	59,67
	JUMLAH PENDAPATAN DESA	1.275.820.000,00	693.223.600,00	582.596.400,00	54,34
2	BELANJA DESA				
2.1.	Penyelenggaraan Pemerintahan	443.329.000,00	182.275.000,00	261.054.000,00	41,12
2.1.01.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan atau penghasilan lainnya	351.315.200,00	129.240.000,00	222.075.200,00	36,79
2.1.01.01	Penghasilan Tetap	256.880.000,00	129.240.000,00	127.640.000,00	50,31
2.1.01.01.1	Belanja Pegawai	256.880.000,00	129.240.000,00	127.640.000,00	50,31
2.1.01.01.1.1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.01.1.01.1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.01.1.01.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	38.400.000,00	19.200.000,00	19.200.000,00	50,00
2.1.01.01.1.01.01.02	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa	26.880.000,00	13.440.000,00	13.440.000,00	50,00
2.1.01.01.1.01.01.03	Penghasilan Tetap Kepala Urusan	95.600.000,00	48.600.000,00	47.000.000,00	50,84
2.1.01.01.1.01.01.05	Penghasilan Tetap Kepala Dusun	96.000.000,00	48.000.000,00	48.000.000,00	50,00
2.1.01.02	Penghasilan tunjangan dan atau penghasilan lainnya	94.435.200,00	0,00	94.435.200,00	0,00
2.1.01.02.1	Belanja Pegawai	94.435.200,00	0,00	94.435.200,00	36,79
2.1.01.02.1.02	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.02.1.02.1	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	16.800.000,00	0,00	16.800.000,00	0,00
2.1.01.02.1.02.01.02	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Sekretaris Desa	10.800.000,00	0,00	10.800.000,00	0,00
2.1.01.02.1.02.01.03	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Urusan	33.600.000,00	0,00	33.600.000,00	0,00
2.1.01.02.1.02.01.05	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Dusun	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	0,00
2.1.01.02.1.02.01.06	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Fungsional Umum	3.235.200,00	0,00	3.235.200,00	0,00
2.1.02.	Operasional Perkantoran	29.355.000,00	19.755.000,00	9.600.000,00	67,30
2.1.02.01	Penyediaan Alat Tulis Kantor	6.155.000,00	6.155.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2	Belanja Barang/Jasa	6.155.000,00	6.155.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.02.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	3.146.000,00	3.146.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2.01.01.04	Belanja perangko, meterai dan benda pos lainnya	1.260.000,00	1.260.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.02.01.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.02.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	392.000,00	392.000,00	0,00	100,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.1.02.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	1.357.000,00	1.357.000,00	0,00	100,00
2.1.02.04	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.800.000,00	900.000,00	900.000,00	50,00
2.1.02.04.2	Belanja Barang/Jasa	1.800.000,00	900.000,00	900.000,00	88,69
2.1.02.04.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.04.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.04.2.02.01.03	Belanja listrik	1.800.000,00	900.000,00	900.000,00	50,00
2.1.02.08	Penyediaan jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran	17.400.000,00	8.700.000,00	8.700.000,00	50,00
2.1.02.08.2	Belanja Barang/Jasa	17.400.000,00	8.700.000,00	8.700.000,00	62,14
2.1.02.08.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.08.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.08.2.02.01.15	Belanja jasa pencatat perkawinan	11.400.000,00	5.700.000,00	5.700.000,00	50,00
2.1.02.08.2.02.01.19	Belanja jasa pesuruh/kurir	6.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	50,00
2.1.02.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	100,00
2.1.02.12.2	Belanja Barang/Jasa	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	67,30
2.1.02.12.2.9	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.02.12.2.09.1	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.02.12.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	100,00
2.1.03.	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Pemerintah Desa	9.520.000,00	3.200.000,00	6.320.000,00	33,61
2.1.03.03	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	3.346.200,00	0,00	3.346.200,00	0,00
2.1.03.03.2	Belanja Barang/Jasa	3.346.200,00	0,00	3.346.200,00	0,00
2.1.03.03.2.8	Belanja Pakaian				
2.1.03.03.2.08.1	Belanja Pakaian				
2.1.03.03.2.08.01.01	Belanja Pakaian dinas	3.346.200,00	0,00	3.346.200,00	0,00
2.1.03.14	Penyusunan R-APBDes	1.323.800,00	0,00	1.323.800,00	0,00
2.1.03.14.2	Belanja Barang/Jasa	1.323.800,00	0,00	1.323.800,00	0,00
2.1.03.14.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.14.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.14.2.05.01.01	Belanja Cetak	84.000,00	0,00	84.000,00	0,00
2.1.03.14.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	39.800,00	0,00	39.800,00	0,00
2.1.03.14.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.14.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.14.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
2.1.03.23	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	100,00
2.1.03.23.3	Belanja Modal	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	34,41
2.1.03.23.3.7	Belanja Modal pengadaan perlengkapan kantor				
2.1.03.23.3.07.1	Belanja Modal pengadaan perlengkapan kantor				
2.1.03.23.3.07.01.12	Belanja Modal pengadaan etalase	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	100,00
2.1.03.35	Pemeliharaan rutin/ berkala jaringan intranet	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	0,00
2.1.03.35.2	Belanja Barang/Jasa	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	27,94
2.1.03.35.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.35.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.35.2.04.01.26	Belanja Pemeliharaan jaringan internet	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	0,00
2.1.03.36	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan dan perlengkapan kantor	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.1.03.36.2	Belanja Barang/Jasa	750.000,00	750.000,00	0,00	33,61
2.1.03.36.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.36.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.36.2.04.01.05	Belanja Pemeliharaan peralatan kantor	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.1.04.	Operasional BPD	17.180.000,00	17.180.000,00	0,00	100,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.1.04.01	Operasional BPD	17.180.000,00	17.180.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.1	Belanja Pegawai	16.080.000,00	16.080.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.1.3	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
2.1.04.01.1.03.1	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
2.1.04.01.1.03.01.01	Tunjangan Ketua BPD	1.680.000,00	1.680.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.1.03.01.02	Tunjangan Anggota BPD	14.400.000,00	14.400.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.2	Belanja Barang/Jasa	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.04.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.04.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	100,00
2.1.07.	Pendataan Desa	6.550.000,00	0,00	6.550.000,00	0,00
2.1.07.01	Pendataan Desa	6.550.000,00	0,00	6.550.000,00	0,00
2.1.07.01.2	Belanja Barang/Jasa	6.550.000,00	0,00	6.550.000,00	0,00
2.1.07.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.07.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.07.01.2.02.01.25	Belanja Jasa entry data	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
2.1.07.01.2.02.01.28	Belanja Jasa pendataan	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
2.1.07.01.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.07.01.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.07.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	0,00
2.1.07.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.1.07.01.2.11.1	Belanja Honorarium				
2.1.07.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	0,00
2.1.09.	Penyelenggaraan musyawarah desa	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
2.1.09.01	Penyelenggaraan musyawarah desa	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
2.1.09.01.2	Belanja Barang/Jasa	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
2.1.09.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.09.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.09.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
2.1.11.	Penyelenggaraan perencanaan desa	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01	Penyelenggaraan perencanaan desa	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2	Belanja Barang/Jasa	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.11.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.11.01.2.02.01.25	Belanja Jasa entry data	500.000,00	500.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	400.000,00	400.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.11.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.11.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	100,00
2.1.12.	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa	1.275.000,00	0,00	1.275.000,00	0,00
2.1.12.01	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa	1.275.000,00	0,00	1.275.000,00	0,00
2.1.12.01.2	Belanja Barang/Jasa	1.275.000,00	0,00	1.275.000,00	0,00
2.1.12.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.12.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.12.01.2.02.01.20	Belanja jasa pembuatan dan pemasangan baliho/banner	125.000,00	0,00	125.000,00	0,00
2.1.12.01.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.12.01.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.12.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
2.1.12.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.1.12.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.12.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
2.1.12.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.1.12.01.2.11.1	Belanja Honorarium				
2.1.12.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00
2.1.14.	Pem bangunan sarana dan prasarana kantor desa	11.533.800,00	0,00	11.533.800,00	0,00
2.1.14.01	Pem bangunan sarana dan prasarana kantor desa	11.533.800,00	0,00	11.533.800,00	0,00
2.1.14.01.2	Belanja Barang/Jasa	11.533.800,00	0,00	11.533.800,00	0,00
2.1.14.01.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.1.14.01.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.1.14.01.2.04.01.03	Belanja Pemeliharaan gedung	11.533.800,00	0,00	11.533.800,00	0,00
2.1.24.	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	10.200.000,00	9.000.000,00	1.200.000,00	88,24
2.1.24.01	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	10.200.000,00	9.000.000,00	1.200.000,00	88,24
2.1.24.01.2	Belanja Barang/Jasa	10.200.000,00	9.000.000,00	1.200.000,00	88,24
2.1.24.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.24.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.24.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.01.01.07	Belanja bahan dan peralatan lomba	900.000,00	900.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.6	Belanja Sew a Gedung,Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
2.1.24.01.2.06.1	Belanja Sew a Gedung,Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
2.1.24.01.2.06.01.13	Belanja Sew a sound sistem	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.24.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.24.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.200.000,00	2.000.000,00	1.200.000,00	62,50
2.1.24.01.2.07.01.03	Belanja Makanan dan Minuman tamu	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.2.	Pelaksanaan Pembangunan Desa	729.022.500,00	312.887.000,00	416.135.500,00	42,92
2.2.01.	Pem bangunan Infrastruktur dan Lingkungan Desa	712.097.500,00	310.687.000,00	401.410.500,00	43,63
2.2.01.13	Pem bangunan jalan permukiman	617.999.600,00	293.227.000,00	324.772.600,00	47,45
2.2.01.13.3	Belanja Modal	617.999.600,00	293.227.000,00	324.772.600,00	47,45
2.2.01.13.3.34	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving				
2.2.01.13.3.34.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving				
2.2.01.13.3.34.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving jalan	617.999.600,00	293.227.000,00	324.772.600,00	47,45
2.2.01.18	Pem bangunan jembatan kecil/platduicker	21.499.500,00	0,00	21.499.500,00	0,00
2.2.01.18.3	Belanja Modal	21.499.500,00	0,00	21.499.500,00	45,85
2.2.01.18.3.23	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.18.3.23.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.18.3.23.01.04	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan diatas air	21.499.500,00	0,00	21.499.500,00	0,00
2.2.01.29	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	6.757.500,00	0,00	6.757.500,00	0,00
2.2.01.29.2	Belanja Barang/Jasa	6.757.500,00	0,00	6.757.500,00	45,37
2.2.01.29.2.3	Belanja Material				
2.2.01.29.2.03.1	Belanja Material				
2.2.01.29.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	6.757.500,00	0,00	6.757.500,00	0,00
2.2.01.35	Pemeliharaan jalan permukiman	10.624.900,00	0,00	10.624.900,00	0,00
2.2.01.35.2	Belanja Barang/Jasa	10.624.900,00	0,00	10.624.900,00	44,64
2.2.01.35.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.35.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.35.2.04.01.01	Belanja Pemeliharaan jalan	10.624.900,00	0,00	10.624.900,00	0,00
2.2.01.38	Pemeliharaan jembatan	37.756.000,00	0,00	37.756.000,00	0,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.2.01.38.3	Belanja Modal	37.756.000,00	0,00	37.756.000,00	42,21
2.2.01.38.3.23	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.38.3.23.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.38.3.23.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan penyeberangan orang	37.756.000,00	0,00	37.756.000,00	0,00
2.2.01.50	Rehabilitasi/pemeliharaan fasilitas publik	17.460.000,00	17.460.000,00	0,00	100,00
2.2.01.50.2	Belanja Barang/Jasa	17.460.000,00	17.460.000,00	0,00	43,63
2.2.01.50.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.50.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.50.2.04.01.03	Belanja Pemeliharaan gedung	17.460.000,00	17.460.000,00	0,00	100,00
2.2.02.	Pem bangunan sarana dan Prasarana Kesehatan	9.700.000,00	2.200.000,00	7.500.000,00	22,68
2.2.02.09	Pengadaan sarana dan prasarana posyandu	7.500.000,00	0,00	7.500.000,00	0,00
2.2.02.09.3	Belanja Modal	7.500.000,00	0,00	7.500.000,00	0,00
2.2.02.09.3.10	Belanja Modal pengadaan meubeler				
2.2.02.09.3.10.1	Belanja Modal pengadaan meubeler				
2.2.02.09.3.10.01.01	Belanja Modal pengadaan meja kerja	7.500.000,00	0,00	7.500.000,00	0,00
2.2.02.16	Pem berian makanan tambahan dan vitamin bagi anak	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	100,00
2.2.02.16.2	Belanja Barang/Jasa	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	22,68
2.2.02.16.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.02.16.2.14.1	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.02.16.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	100,00
2.2.03.	Pem bangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00
2.2.03.03	Pem bangunan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
2.2.03.03.2	Belanja Barang/Jasa	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
2.2.03.03.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.03.2.14.1	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.03.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
2.2.03.08	Pem eliharaan gedung TPQ	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00
2.2.03.08.2	Belanja Barang/Jasa	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00
2.2.03.08.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.08.2.14.1	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.08.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00
2.2.05.	Pem bangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup	5.925.000,00	0,00	5.925.000,00	0,00
2.2.05.01	Penghijauan	5.925.000,00	0,00	5.925.000,00	0,00
2.2.05.01.3	Belanja Modal	5.925.000,00	0,00	5.925.000,00	0,00
2.2.05.01.3.21	Belanja Modal pengadaan hewan, ternak dan tanaman				
2.2.05.01.3.21.1	Belanja Modal pengadaan hewan, ternak dan tanaman				
2.2.05.01.3.21.01.03	Belanja Modal pengadaan tanaman	5.925.000,00	0,00	5.925.000,00	0,00
2.3.	Pem binaan Kemasyarakatan	81.648.000,00	56.148.000,00	25.500.000,00	68,77
2.3.01.	Pem binaan ketentraman dan ketertiban	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01	Pem binaan ketentraman dan ketertiban	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01.2	Belanja Barang/Jasa	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.3.01.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.3.01.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.01.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.3.01.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.3.02.	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna,)	66.148.000,00	40.648.000,00	25.500.000,00	61,45
2.3.02.01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna)	66.148.000,00	40.648.000,00	25.500.000,00	61,45
2.3.02.01.2	Belanja Barang/Jasa	66.148.000,00	40.648.000,00	25.500.000,00	61,45
2.3.02.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.3.02.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.3.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	992.000,00	992.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.3.02.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.3.02.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.3.02.01.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.3.02.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	756.000,00	756.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.02.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.02.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	7.400.000,00	7.400.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.3.02.01.2.11.1	Belanja Honorarium				
2.3.02.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	51.000.000,00	25.500.000,00	25.500.000,00	50,00
2.3.02.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.02.01.2.15.1	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.02.01.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW, LPMD, PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.	Pengadaan sarana dan prasarana olahraga	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.01	Pengadaan sarana dan prasarana olahraga	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.01.3	Belanja Modal	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.01.3.28	Belanja Modal pengadaan alat-alat olahraga				
2.3.04.01.3.28.1	Belanja Modal pengadaan alat-alat olahraga				
2.3.04.01.3.28.01.01	Belanja Modal pengadaan peralatan olah raga sekolah	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.	Pembinaan Posyandu	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.01	Insentif Kader Posyandu	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.01.2	Belanja Barang/Jasa	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.08.01.2.15.1	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.08.01.2.15.01.03	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.4.	Pemberdayaan Masyarakat	26.490.500,00	1.500.000,00	24.990.500,00	5,66
2.4.01.	Pelatihan kepala desa dan perangkat desa	1.725.000,00	0,00	1.725.000,00	0,00
2.4.01.01	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi kepala desa/perangkat desa	1.725.000,00	0,00	1.725.000,00	0,00
2.4.01.01.2	Belanja Barang/Jasa	1.725.000,00	0,00	1.725.000,00	0,00
2.4.01.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.01.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.01.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
2.4.01.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.4.01.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.4.01.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00
2.4.01.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.01.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.01.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.4.05.	Peningkatan kapasitas KPMD	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.05.01	Pelatihan peningkatan kapasitas bagi KPMD bidang perencanaan desa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.05.01.2	Belanja Barang/Jasa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.05.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.4.05.01.2.11.1	Belanja Honorarium				
2.4.05.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.07.	Peningkatan kapasitas kelompok perempuan	13.450.500,00	0,00	13.450.500,00	0,00
2.4.07.01	Peningkatan pemberdayaan PKK	13.450.500,00	0,00	13.450.500,00	0,00
2.4.07.01.2	Belanja Barang/Jasa	13.450.500,00	0,00	13.450.500,00	0,00
2.4.07.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.07.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.07.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	1.150.500,00	0,00	1.150.500,00	0,00
2.4.07.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.07.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.07.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	0,00
2.4.07.01.2.9	Belanja Perjalanan Dinas				
2.4.07.01.2.09.1	Belanja Perjalanan Dinas				
2.4.07.01.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00	0,00
2.4.08.	Peningkatan kapasitas kelompok tani	3.940.000,00	0,00	3.940.000,00	0,00
2.4.08.06	Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan peternakan	3.940.000,00	0,00	3.940.000,00	0,00
2.4.08.06.2	Belanja Barang/Jasa	3.940.000,00	0,00	3.940.000,00	0,00
2.4.08.06.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.4.08.06.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.4.08.06.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
2.4.08.06.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.4.08.06.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.4.08.06.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	440.000,00	0,00	440.000,00	0,00
2.4.08.06.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.08.06.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.08.06.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
2.4.13.	Peningkatan kapasitas kelompok pemuda	5.875.000,00	0,00	5.875.000,00	0,00
2.4.13.02	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi anggota Linmas	4.125.000,00	0,00	4.125.000,00	0,00
2.4.13.02.2	Belanja Barang/Jasa	4.125.000,00	0,00	4.125.000,00	0,00
2.4.13.02.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.02.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.02.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00
2.4.13.02.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.02.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.02.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.375.000,00	0,00	3.375.000,00	0,00
2.4.13.11	Pemberian penyuluhan tentang bahaya narkoba bagi pemuda	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00	0,00
2.4.13.11.2	Belanja Barang/Jasa	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00	0,00
2.4.13.11.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.11.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.11.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
2.4.13.11.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.11.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.11.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	0,00
	JUMLAH BELANJA DESA	1.280.490.000,00	552.810.000,00	727.680.000,00	43,17

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
3	PEMBIAYAAN				
3.1	Penerimaan Pembiayaan Desa	4.670.000,00	0,00	4.670.000,00	0,00
3.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya				
3.1.01.07	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu				
3.1.01.07.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	4.670.000,00	0,00	4.670.000,00	0,00
	JUMLAHPEMBIAYAAN	4.670.000,00	0,00	4.670.000,00	0,00

KEPALA PARIJATAHWETAN

SUHARYONO



**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER AKHIR TAHUN PEMERINTAH DESA PARIJATAHWETAN
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	1.404.572.000,00	1.404.572.000,00	0,00	100,00
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	118.044.000,00	118.044.000,00	0,00	100,00
1.2	Pendapatan Tranfer				
1.2.01	Dana Desa Pemerintah Pusat				
1.2.01.01	Dana Desa bersumber dari APBN				
1.2.01.01.01	Bantuan Dana Desa	710.028.000,00	710.028.000,00	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	499.036.000,00	499.036.000,00	0,00	100,00
1.2.06	Bantuan Keuangan Desa dari APBD Kabupaten				
1.2.06.10	Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Berupa Penghargaan/Reward PBB				
1.2.06.10.01	Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Berupa Penghargaan/Reward PBB	77.464.000,00	77.464.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH PENDAPATAN DESA	1.404.572.000,00	1.404.572.000,00	0,00	100,00
2	BELANJA DESA	1.409.242.000,00	1.404.518.800,00	4.723.200,00	99,66
2.1.	Penyelenggaraan Pemerintahan	523.043.000,00	523.043.000,00	0,00	100,00
2.1.01.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan atau penghasilan lainnya	351.315.200,00	351.315.200,00	0,00	100,00
2.1.01.01	Penghasilan Tetap	256.880.000,00	256.880.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1	Belanja Pegawai				
2.1.01.01.1.1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.01.1.01.1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.01.1.01.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	38.400.000,00	38.400.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.02	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa	26.880.000,00	26.880.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.03	Penghasilan Tetap Kepala Urusan	95.600.000,00	95.600.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.05	Penghasilan Tetap Kepala Dusun	96.000.000,00	96.000.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02	Penghasilan tunjangan dan atau penghasilan lainnya	94.435.200,00	94.435.200,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1	Belanja Pegawai				
2.1.01.02.1.2	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.1.01.02.1.02.1	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	16.800.000,00	16.800.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1.02.01.02	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Sekretaris Desa	10.800.000,00	10.800.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1.02.01.03	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Urusan	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1.02.01.05	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Dusun	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1.02.01.06	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Fungsional Umum	3.235.200,00	3.235.200,00	0,00	100,00
2.1.02.	Operasional Perkantoran	31.605.000,00	31.605.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01	Penyediaan Alat Tulis Kantor	6.155.000,00	6.155.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.02.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	3.146.000,00	3.146.000,00	0,00	100,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.1.02.01.2.01.01.04	Belanja perangko, meterai dan benda pos lainnya	1.260.000,00	1.260.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.02.01.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.02.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	392.000,00	392.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	1.357.000,00	1.357.000,00	0,00	100,00
2.1.02.04	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	100,00
2.1.02.04.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.04.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.04.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.04.2.02.01.03	Belanja listrik	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	100,00
2.1.02.08	Penyediaan jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran	17.400.000,00	17.400.000,00	0,00	100,00
2.1.02.08.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.08.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.08.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.02.08.2.02.01.15	Belanja jasa pencatat perkawinan	11.400.000,00	11.400.000,00	0,00	100,00
2.1.02.08.2.02.01.19	Belanja jasa pesuruh/kurir	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	100,00
2.1.02.09	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	100,00
2.1.02.09.3	Belanja Modal				
2.1.02.09.3.8	Belanja Modal pengadaan komputer				
2.1.02.09.3.08.1	Belanja Modal pengadaan komputer				
2.1.02.09.3.08.01.07	Belanja Modal pengadaan CPU	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	100,00
2.1.02.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	100,00
2.1.02.12.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.12.2.9	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.02.12.2.09.1	Belanja Perjalanan Dinas				
2.1.02.12.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	100,00
2.1.03.	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Pemerintah Desa	9.520.000,00	9.520.000,00	0,00	100,00
2.1.03.03	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	3.346.200,00	3.346.200,00	0,00	100,00
2.1.03.03.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.03.2.8	Belanja Pakaian				
2.1.03.03.2.08.1	Belanja Pakaian				
2.1.03.03.2.08.01.01	Belanja Pakaian dinas	3.346.200,00	3.346.200,00	0,00	100,00
2.1.03.14	Penyusunan R-APBDes	1.323.800,00	1.323.800,00	0,00	100,00
2.1.03.14.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.14.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.14.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.14.2.05.01.01	Belanja Cetak	84.000,00	84.000,00	0,00	100,00
2.1.03.14.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	39.800,00	39.800,00	0,00	100,00
2.1.03.14.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.14.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.14.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	100,00
2.1.03.23	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	100,00
2.1.03.23.3	Belanja Modal				
2.1.03.23.3.7	Belanja Modal pengadaan perlengkapan kantor				
2.1.03.23.3.07.1	Belanja Modal pengadaan perlengkapan kantor				
2.1.03.23.3.07.01.12	Belanja Modal pengadaan etalase	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	100,00
2.1.03.35	Pemeliharaan rutin/ berkala jaringan intranet	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	100,00
2.1.03.35.2	Belanja Barang/Jasa				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.1.03.35.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.35.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.35.2.04.01.26	Belanja Pemeliharaan jaringan internet	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	100,00
2.1.03.36	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan dan perlengkapan kantor	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.1.03.36.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.36.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.36.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.36.2.04.01.05	Belanja Pemeliharaan peralatan kantor	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.1.04.	Operasional BPD	17.180.000,00	17.180.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01	Operasional BPD	17.180.000,00	17.180.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.1	Belanja Pegawai				
2.1.04.01.1.3	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
2.1.04.01.1.03.1	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
2.1.04.01.1.03.01.01	Tunjangan Ketua BPD	1.680.000,00	1.680.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.1.03.01.02	Tunjangan Anggota BPD	14.400.000,00	14.400.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.04.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.04.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.04.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	100,00
2.1.07.	Pendataan Desa	6.550.000,00	6.550.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01	Pendataan Desa	6.550.000,00	6.550.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.07.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.07.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.07.01.2.02.01.25	Belanja Jasa entry data	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01.2.02.01.28	Belanja Jasa pendataan	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.07.01.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.07.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.1.07.01.2.11.1	Belanja Honorarium				
2.1.07.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	100,00
2.1.09.	Penyelenggaraan musyawarah desa	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.09.01	Penyelenggaraan musyawarah desa	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.09.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.09.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.09.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.09.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.11.	Penyelenggaraan perencanaan desa	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01	Penyelenggaraan perencanaan desa	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.11.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.11.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.11.01.2.02.01.25	Belanja Jasa entry data	500.000,00	500.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	400.000,00	400.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.11.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.11.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	100,00
2.1.12.	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan	1.275.000,00	1.275.000,00	0,00	100,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
	pemerintahan desa				
2.1.12.01	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa	1.275.000,00	1.275.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.12.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.1.12.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.1.12.01.2.02.01.20	Belanja jasa pembuatan dan pemasangan baliho/banner	125.000,00	125.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.12.01.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.12.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.12.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.12.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	300.000,00	300.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.1.12.01.2.11.1	Belanja Honorarium				
2.1.12.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.1.14.	Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa	88.997.800,00	88.997.800,00	0,00	100,00
2.1.14.01	Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa	88.997.800,00	88.997.800,00	0,00	100,00
2.1.14.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.14.01.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.1.14.01.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.1.14.01.2.04.01.03	Belanja Pemeliharaan gedung	11.533.800,00	11.533.800,00	0,00	100,00
2.1.14.01.3	Belanja Modal				
2.1.14.01.3.19	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan				
2.1.14.01.3.19.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan				
2.1.14.01.3.19.01.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor	77.464.000,00	77.464.000,00	0,00	100,00
2.1.24.	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	10.200.000,00	10.200.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	10.200.000,00	10.200.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.24.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.24.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.24.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.01.01.07	Belanja bahan dan peralatan lomba	900.000,00	900.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.6	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
2.1.24.01.2.06.1	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
2.1.24.01.2.06.01.13	Belanja Sewa sound sistem	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.24.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.24.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.07.01.03	Belanja Makanan dan Minuman tamu	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.2.	Pelaksanaan Pembangunan Desa	778.060.500,00	773.337.300,00	4.723.200,00	99,39
2.2.01.	Pembangunan Infrastruktur dan Lingkungan Desa	747.743.400,00	743.020.200,00	4.723.200,00	99,37
2.2.01.13	Pembangunan jalan permukiman	617.999.600,00	617.999.600,00	0,00	100,00
2.2.01.13.3	Belanja Modal				
2.2.01.13.3.34	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving				
2.2.01.13.3.34.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving				
2.2.01.13.3.34.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving jalan	617.999.600,00	617.999.600,00	0,00	100,00
2.2.01.18	Pembangunan jembatan kecil/platduicker	21.499.500,00	21.499.500,00	0,00	100,00
2.2.01.18.3	Belanja Modal				
2.2.01.18.3.23	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.2.01.18.3.23.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.18.3.23.01.04	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan diatas air	21.499.500,00	21.499.500,00	0,00	100,00
2.2.01.29	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	6.757.500,00	6.757.500,00	0,00	100,00
2.2.01.29.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.01.29.2.3	Belanja Material				
2.2.01.29.2.03.1	Belanja Material				
2.2.01.29.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	6.757.500,00	6.757.500,00	0,00	100,00
2.2.01.35	Pemeliharaan jalan permukiman	36.822.400,00	36.822.400,00	0,00	100,00
2.2.01.35.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.01.35.2.3	Belanja Material				
2.2.01.35.2.03.1	Belanja Material				
2.2.01.35.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	26.197.500,00	26.197.500,00	0,00	100,00
2.2.01.35.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.35.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.35.2.04.01.01	Belanja Pemeliharaan jalan	10.624.900,00	10.624.900,00	0,00	100,00
2.2.01.38	Pemeliharaan jembatan	37.756.000,00	33.032.800,00	4.723.200,00	87,49
2.2.01.38.3	Belanja Modal				
2.2.01.38.3.23	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.38.3.23.1	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.38.3.23.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan penyeberangan orang	37.756.000,00	33.032.800,00	4.723.200,00	87,49
2.2.01.50	Rehabilitasi/pemeliharaan fasilitas publik	26.908.400,00	26.908.400,00	0,00	100,00
2.2.01.50.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.01.50.2.4	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.50.2.04.1	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.50.2.04.01.03	Belanja Pemeliharaan gedung	26.908.400,00	26.908.400,00	0,00	100,00
2.2.02.	Pembangunan sarana dan Prasarana Kesehatan	9.700.000,00	9.700.000,00	0,00	100,00
2.2.02.09	Pengadaan sarana dan prasarana posyandu	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00	100,00
2.2.02.09.3	Belanja Modal				
2.2.02.09.3.10	Belanja Modal pengadaan meubeler				
2.2.02.09.3.10.1	Belanja Modal pengadaan meubeler				
2.2.02.09.3.10.01.01	Belanja Modal pengadaan meja kerja	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00	100,00
2.2.02.16	Pemberian makanan tambahan dan vitamin bagi anak	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	100,00
2.2.02.16.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.02.16.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.02.16.2.14.1	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.02.16.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	100,00
2.2.03.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	100,00
2.2.03.03	Pembangunan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
2.2.03.03.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.03.03.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.03.2.14.1	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.03.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
2.2.03.08	Pemeliharaan gedung TPQ	600.000,00	600.000,00	0,00	100,00
2.2.03.08.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.03.08.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.08.2.14.1	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.08.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	600.000,00	600.000,00	0,00	100,00
2.2.04.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Ekonomi dan	13.392.100,00	13.392.100,00	0,00	100,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
	Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif				
2.2.04.17	Pembangunan rumah sederhana bagi keluarga miskin	13.392.100,00	13.392.100,00	0,00	100,00
2.2.04.17.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.04.17.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.04.17.2.14.1	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.04.17.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	13.392.100,00	13.392.100,00	0,00	100,00
2.2.05.	Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup	5.925.000,00	5.925.000,00	0,00	100,00
2.2.05.01	Penghijauan	5.925.000,00	5.925.000,00	0,00	100,00
2.2.05.01.3	Belanja Modal				
2.2.05.01.3.21	Belanja Modal pengadaan hewan, ternak dan tanaman				
2.2.05.01.3.21.1	Belanja Modal pengadaan hewan, ternak dan tanaman				
2.2.05.01.3.21.01.03	Belanja Modal pengadaan tanaman	5.925.000,00	5.925.000,00	0,00	100,00
2.3.	Pembinaan Kemasyarakatan	81.648.000,00	81.648.000,00	0,00	100,00
2.3.01.	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.01.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.3.01.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.3.01.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.01.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.01.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.3.02.	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna.)	66.148.000,00	66.148.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna)	66.148.000,00	66.148.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.02.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.3.02.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.3.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	992.000,00	992.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.3.02.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.3.02.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.3.02.01.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.3.02.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	756.000,00	756.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.02.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.02.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	7.400.000,00	7.400.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.3.02.01.2.11.1	Belanja Honorarium				
2.3.02.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	51.000.000,00	51.000.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.02.01.2.15.1	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.02.01.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW,LPMD,PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.	Pengadaan sarana dan prasarana olahraga	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.01	Pengadaan sarana dan prasarana olahraga	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.01.3	Belanja Modal				
2.3.04.01.3.28	Belanja Modal pengadaan alat-alat olahraga				
2.3.04.01.3.28.1	Belanja Modal pengadaan alat-alat olahraga				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.3.04.01.3.28.01.01	Belanja Modal pengadaan peralatan olah raga sekolah	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.	Pembinaan Posyandu	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.01	Insentif Kader Posyandu	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.08.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.08.01.2.15.1	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.08.01.2.15.01.03	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.4.	Pem berdayaan Masyarakat	26.490.500,00	26.490.500,00	0,00	100,00
2.4.01.	Pelatihan kepala desa dan perangkat desa	1.725.000,00	1.725.000,00	0,00	100,00
2.4.01.01	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi kepala desa/perangkat desa	1.725.000,00	1.725.000,00	0,00	100,00
2.4.01.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.01.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.01.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.01.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	75.000,00	75.000,00	0,00	100,00
2.4.01.01.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.4.01.01.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.4.01.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.4.01.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.01.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.01.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	900.000,00	900.000,00	0,00	100,00
2.4.05.	Peningkatan kapasitas KPMD	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.05.01	Pelatihan peningkatan kapasitas bagi KPMDbidang perencanaan desa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.05.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.05.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.4.05.01.2.11.1	Belanja Honorarium				
2.4.05.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.07.	Peningkatan kapasitas kelompok perempuan	13.450.500,00	13.450.500,00	0,00	100,00
2.4.07.01	Peningkatan pemberdayaan PKK	13.450.500,00	13.450.500,00	0,00	100,00
2.4.07.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.07.01.2.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.07.01.2.01.1	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.07.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	1.150.500,00	1.150.500,00	0,00	100,00
2.4.07.01.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.07.01.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.07.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00	100,00
2.4.07.01.2.9	Belanja Perjalanan Dinas				
2.4.07.01.2.09.1	Belanja Perjalanan Dinas				
2.4.07.01.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00	100,00
2.4.08.	Peningkatan kapasitas kelompok tani	3.940.000,00	3.940.000,00	0,00	100,00
2.4.08.06	Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan peternakan	3.940.000,00	3.940.000,00	0,00	100,00
2.4.08.06.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.08.06.2.2	Belanja Jasa Kantor				
2.4.08.06.2.02.1	Belanja Jasa Kantor				
2.4.08.06.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.4.08.06.2.5	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.4.08.06.2.05.1	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.4.08.06.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	440.000,00	440.000,00	0,00	100,00
2.4.08.06.2.7	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.08.06.2.07.1	Belanja Makanan dan Minuman				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.4.08.06.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.4.13.	Peningkatan kapasitas kelompok pemuda	5.875.000,00	5.875.000,00	0,00	100,00
2.4.13.02	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi anggota Linmas	4.125.000,00	4.125.000,00	0,00	100,00
2.4.13.02.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.13.02.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.02.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.02.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.4.13.02.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.02.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.02.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.375.000,00	3.375.000,00	0,00	100,00
2.4.13.11	Pemberian penyuluhan tentang bahaya narkoba bagi pemuda	1.750.000,00	1.750.000,00	0,00	100,00
2.4.13.11.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.13.11.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.11.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.11.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	500.000,00	500.000,00	0,00	100,00
2.4.13.11.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.11.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.11.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.250.000,00	1.250.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH BELANJA DESA	1.409.242.000,00	1.404.518.800,00	4.723.200,00	99,66
3	PEMBIAYAAN	4.670.000,00	4.670.000,00	0,00	100,00
3.1	Penerimaan Pembiayaan Desa				
3.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya				
3.1.01.07	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu				
3.1.01.07.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	4.670.000,00	4.670.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	4.670.000,00	4.670.000,00	0,00	100,00

KEPALA DESA PARIJATAHWETAN

SUHARYONO

LAMPIRAN I. : Peraturan Desa

Nomor :

Tanggal :

**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA PARIJATAHWETAN 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	1.404.572.000,0	1.404.572.000,0	0,00	100,00
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	118.044.000,00	118.044.000,00	0,00	100,00
1.2	Pendapatan Tranfer				
1.2.01	Dana Desa Pemerintah Pusat				
1.2.01.01	Dana Desa bersumber dari APBN				
1.2.01.01.01	Bantuan Dana Desa	710.028.000,00	710.028.000,00	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	499.036.000,00	499.036.000,00	0,00	100,00
1.2.06	Bantuan Keuangan Desa dari APBD Kabupaten				
1.2.06.10	Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Berupa Penghargaan/Reward PBB				
1.2.06.10.01	Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Berupa Penghargaan/Reward PBB	77.464.000,00	77.464.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH PENDAPATAN DESA	1.404.572.000,00	1.404.572.000,00	0,00	100,00
2	BELANJA DESA	1.409.242.000,0	1.404.518.800,0	4.723.200,00	99,66
2.1.	Penyelenggaraan Pemerintahan	523.043.000,00	523.043.000,00	0,00	100,00
2.1.01.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan atau penghasilan lainnya	351.315.200,00	351.315.200,00	0,00	100,00
2.1.01.01	Penghasilan Tetap	256.880.000,00	256.880.000,00	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	38.400.000,00	38.400.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.02	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa	26.880.000,00	26.880.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.03	Penghasilan Tetap Kepala Urusan	95.600.000,00	95.600.000,00	0,00	100,00
2.1.01.01.1.01.01.05	Penghasilan Tetap Kepala Dusun	96.000.000,00	96.000.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02	Penghasilan tunjangan dan atau penghasilan lainnya	94.435.200,00	94.435.200,00	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	16.800.000,00	16.800.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1.02.01.02	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Sekretaris Desa	10.800.000,00	10.800.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1.02.01.03	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Urusan	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1.02.01.05	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Kepala Dusun	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	100,00
2.1.01.02.1.02.01.06	Tunjangan dan atau Penghasilan lainnya Fungsional Umum	3.235.200,00	3.235.200,00	0,00	100,00
2.1.02.	Operasional Perkantoran	31.605.000,00	31.605.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01	Penyediaan Alat Tulis Kantor	6.155.000,00	6.155.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.02.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.1.02.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	3.146.000,00	3.146.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2.01.01.04	Belanja perangko, meterai dan benda pos lainnya	1.260.000,00	1.260.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.02.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.02.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	392.000,00	392.000,00	0,00	100,00
2.1.02.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	1.357.000,00	1.357.000,00	0,00	100,00
2.1.02.04	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	100,00
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				
2.1.02.04.2.02.01.03	Belanja listrik	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	100,00
2.1.02.08	Penyediaan jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran	17.400.000,00	17.400.000,00	0,00	100,00
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				
2.1.02.08.2.02.01.15	Belanja jasa pencatat perkawinan	11.400.000,00	11.400.000,00	0,00	100,00
2.1.02.08.2.02.01.19	Belanja jasa pesuruh/kurir	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	100,00
2.1.02.09	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	100,00
2.1.02.09.3	Belanja Modal				
2.1.02.09.3.08	Belanja Modal pengadaan komputer				
2.1.02.09.3.08.01	Belanja Modal pengadaan komputer				
2.1.02.09.3.08.01.07	Belanja Modal pengadaan CPU	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	100,00
2.1.02.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	100,00
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	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	100,00
2.1.03.	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Pemerintah Desa	9.520.000,00	9.520.000,00	0,00	100,00
2.1.03.03	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	3.346.200,00	3.346.200,00	0,00	100,00
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	3.346.200,00	3.346.200,00	0,00	100,00
2.1.03.14	Penyusunan R-APBDes	1.323.800,00	1.323.800,00	0,00	100,00
2.1.03.14.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.14.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.14.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.03.14.2.05.01.01	Belanja Cetak	84.000,00	84.000,00	0,00	100,00
2.1.03.14.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	39.800,00	39.800,00	0,00	100,00
2.1.03.14.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.14.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.03.14.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	100,00
2.1.03.23	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	100,00
2.1.03.23.3	Belanja Modal				
2.1.03.23.3.07	Belanja Modal pengadaan perlengkapan kantor				
2.1.03.23.3.07.01	Belanja Modal pengadaan perlengkapan kantor				
2.1.03.23.3.07.01.12	Belanja Modal pengadaan etalase	2.450.000,00	2.450.000,00	0,00	100,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.1.03.35	Pemeliharaan rutin/ berkala jaringan intranet	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	100,00
2.1.03.35.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.03.35.2.04	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.35.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
2.1.03.35.2.04.01.26	Belanja Pemeliharaan jaringan internet	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	100,00
2.1.03.36	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan dan perlengkapan kantor	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
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	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.1.04.	Operasional BPD	17.180.000,00	17.180.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01	Operasional BPD	17.180.000,00	17.180.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.1	Belanja Pegawai				
2.1.04.01.1.03	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
2.1.04.01.1.03.01	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD				
2.1.04.01.1.03.01.01	Tunjangan Ketua BPD	1.680.000,00	1.680.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.1.03.01.02	Tunjangan Anggota BPD	14.400.000,00	14.400.000,00	0,00	100,00
2.1.04.01.2	Belanja Barang/Jasa				
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	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	100,00
2.1.07.	Pendataan Desa	6.550.000,00	6.550.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01	Pendataan Desa	6.550.000,00	6.550.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.07.01.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.1.07.01.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.1.07.01.2.02.01.25	Belanja Jasa entry data	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01.2.02.01.28	Belanja Jasa pendataan	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.07.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.07.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	100,00
2.1.07.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.1.07.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
2.1.07.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	100,00
2.1.09.	Penyelenggaraan musyawarahdesa	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.09.01	Penyelenggaraan musyawarahdesa	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.09.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.09.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.09.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.09.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.11.	Penyelenggaraan perencanaan desa	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01	Penyelenggaraan perencanaan desa	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.11.01.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.1.11.01.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.1.11.01.2.02.01.25	Belanja Jasa entry data	500.000,00	500.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2.07	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	400.000,00	400.000,00	0,00	100,00
2.1.11.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
	Belanja Makanan dan Minuman				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.1.11.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	100,00
2.1.12.	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa	1.275.000,00	1.275.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa	1.275.000,00	1.275.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.12.01.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.1.12.01.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.1.12.01.2.02.01.20	Belanja jasa pembuatan dan pemasangan baliho/banner	125.000,00	125.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.12.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.1.12.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.12.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.12.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	300.000,00	300.000,00	0,00	100,00
2.1.12.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.1.12.01.2.11.01	Belanja Honorarium				
2.1.12.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.1.14.	Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa	88.997.800,00	88.997.800,00	0,00	100,00
2.1.14.01	Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa	88.997.800,00	88.997.800,00	0,00	100,00
2.1.14.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.14.01.2.04	Belanja Pemeliharaan				
2.1.14.01.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
2.1.14.01.2.04.01.03	Belanja Pemeliharaan gedung	11.533.800,00	11.533.800,00	0,00	100,00
2.1.14.01.3	Belanja Modal				
2.1.14.01.3.19	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan				
2.1.14.01.3.19.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan				
2.1.14.01.3.19.01.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi/pembelian gedung kantor	77.464.000,00	77.464.000,00	0,00	100,00
2.1.24.	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	10.200.000,00	10.200.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	10.200.000,00	10.200.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.1.24.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.24.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.1.24.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.01.01.07	Belanja bahan dan peralatan lomba	900.000,00	900.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.06	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
2.1.24.01.2.06.01	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor				
2.1.24.01.2.06.01.13	Belanja Sewa sound sistem	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.24.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.1.24.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00	100,00
2.1.24.01.2.07.01.03	Belanja Makanan dan Minuman tamu	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.2.	Pelaksanaan Pembangunan Desa	778.060.500,00	773.337.300,00	4.723.200,00	99,39
2.2.01.	Pembangunan Infrastruktur dan Lingkungan Desa	747.743.400,00	743.020.200,00	4.723.200,00	99,37
2.2.01.13.3	Pembangunan jalan permukiman	617.999.600,00	617.999.600,00	0,00	100,00
2.2.01.13.3.34	Belanja Modal				
2.2.01.13.3.34.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving				
2.2.01.13.3.34.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving				
2.2.01.13.3.34.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving jalan	617.999.600,00	617.999.600,00	0,00	100,00
2.2.01.18	Pembangunan jembatan kecil/platduicker	21.499.500,00	21.499.500,00	0,00	100,00

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.2.01.18.3	Belanja Modal				
2.2.01.18.3.23	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.18.3.23.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.18.3.23.01.04	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan diatas air	21.499.500,00	21.499.500,00	0,00	100,00
2.2.01.29	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	6.757.500,00	6.757.500,00	0,00	100,00
2.2.01.29.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.01.29.2.03	Belanja Material				
2.2.01.29.2.03.01	Belanja Material				
2.2.01.29.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	6.757.500,00	6.757.500,00	0,00	100,00
2.2.01.35	Pemeliharaan jalan permukiman	36.822.400,00	36.822.400,00	0,00	100,00
2.2.01.35.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.01.35.2.03	Belanja Material				
2.2.01.35.2.03.01	Belanja Material				
2.2.01.35.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	26.197.500,00	26.197.500,00	0,00	100,00
2.2.01.35.2.04	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.35.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.35.2.04.01.01	Belanja Pemeliharaan jalan	10.624.900,00	10.624.900,00	0,00	100,00
2.2.01.38	Pemeliharaan jembatan	37.756.000,00	33.032.800,00	4.723.200,00	87,49
2.2.01.38.3	Belanja Modal				
2.2.01.38.3.23	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.38.3.23.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan				
2.2.01.38.3.23.01.03	Belanja Modal pengadaan konstruksi jembatan penyeberangan orang	37.756.000,00	33.032.800,00	4.723.200,00	87,49
2.2.01.50	Rehabilitasi/pemeliharaan fasilitas publik	26.908.400,00	26.908.400,00	0,00	100,00
2.2.01.50.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.01.50.2.04	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.50.2.04.01	Belanja Pemeliharaan				
2.2.01.50.2.04.01.03	Belanja Pemeliharaan gedung	26.908.400,00	26.908.400,00	0,00	100,00
2.2.02.	Pembangunan sarana dan Prasarana Kesehatan	9.700.000,00	9.700.000,00	0,00	100,00
2.2.02.09	Pengadaan sarana dan prasarana posyandu	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00	100,00
2.2.02.09.3	Belanja Modal				
2.2.02.09.3.10	Belanja Modal pengadaan meubeler				
2.2.02.09.3.10.01	Belanja Modal pengadaan meubeler				
2.2.02.09.3.10.01.01	Belanja Modal pengadaan meja kerja	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00	100,00
2.2.02.16	Pemberian makanan tambahan dan vitamin bagi anak	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	100,00
2.2.02.16.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.02.16.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.02.16.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.02.16.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	2.200.000,00	2.200.000,00	0,00	100,00
2.2.03.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	100,00
2.2.03.03	Pembangunan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
2.2.03.03.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.03.03.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.03.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.03.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	700.000,00	700.000,00	0,00	100,00
2.2.03.08	Pemeliharaan gedung TPQ	600.000,00	600.000,00	0,00	100,00
2.2.03.08.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.03.08.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.03.08.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.2.03.08.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	600.000,00	600.000,00	0,00	100,00
2.2.04.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Ekonomi dan Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif	13.392.100,00	13.392.100,00	0,00	100,00
2.2.04.17	Pembangunan rumah sederhana bagi keluarga miskin	13.392.100,00	13.392.100,00	0,00	100,00
2.2.04.17.2	Belanja Barang/Jasa				
2.2.04.17.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.04.17.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.2.04.17.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	13.392.100,00	13.392.100,00	0,00	100,00
2.2.05.	Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup	5.925.000,00	5.925.000,00	0,00	100,00
2.2.05.01	Penghijauan	5.925.000,00	5.925.000,00	0,00	100,00
2.2.05.01.3	Belanja Modal				
2.2.05.01.3.21	Belanja Modal pengadaan hewan, ternak dan tanaman				
2.2.05.01.3.21.01	Belanja Modal pengadaan hewan, ternak dan tanaman				
2.2.05.01.3.21.01.03	Belanja Modal pengadaan tanaman	5.925.000,00	5.925.000,00	0,00	100,00
2.3.	Pembinaan Kemasyarakatan	81.648.000,00	81.648.000,00	0,00	100,00
2.3.01.	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.01.01.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.3.01.01.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.3.01.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.3.01.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.01.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.01.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.3.02.	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna,)	66.148.000,00	66.148.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna)	66.148.000,00	66.148.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.02.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.3.02.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.3.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	992.000,00	992.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.3.02.01.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.3.02.01.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.3.02.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.3.02.01.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	756.000,00	756.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.02.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.3.02.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	7.400.000,00	7.400.000,00	0,00	100,00
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	51.000.000,00	51.000.000,00	0,00	100,00
2.3.02.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.02.01.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.02.01.2.15.01.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada RT/RW, LPMD, PKK dan atau Lembaga Kemasyarakatan lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.	Pengadaan sarana dan prasarana olahraga	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.01	Pengadaan sarana dan prasarana olahraga	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.04.01.3	Belanja Modal				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.3.04.01.3.28	Belanja Modal pengadaan alat-alat olahraga				
2.3.04.01.3.28.01	Belanja Modal pengadaan alat-alat olahraga				
2.3.04.01.3.28.01.01	Belanja Modal pengadaan peralatan olah raga sekolah	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.	Pembinaan Posyandu	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.01	Insentif Kader Posyandu	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.3.08.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.3.08.01.2.15	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.08.01.2.15.01	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat				
2.3.08.01.2.15.01.03	Belanja Bantuan Keuangan Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
2.4.	Pemerdayaan Masyarakat	26.490.500,00	26.490.500,00	0,00	100,00
2.4.01.	Pelatihan kepala desa dan perangkat desa	1.725.000,00	1.725.000,00	0,00	100,00
2.4.01.01	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi kepala desa/perangkat desa	1.725.000,00	1.725.000,00	0,00	100,00
2.4.01.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.01.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.01.01.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	75.000,00	75.000,00	0,00	100,00
2.4.01.01.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.4.01.01.2.02.01	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.4.01.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.01.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman rapat	900.000,00	900.000,00	0,00	100,00
2.4.05.	Peningkatan kapasitas KPMD	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.05.01	Pelatihan peningkatan kapasitas bagi KPMD bidang perencanaan desa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.05.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.05.01.2.11	Belanja Honorarium				
2.4.05.01.2.11.01	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	100,00
2.4.07.	Peningkatan kapasitas kelompok perempuan	13.450.500,00	13.450.500,00	0,00	100,00
2.4.07.01	Peningkatan pemberdayaan PKK	13.450.500,00	13.450.500,00	0,00	100,00
2.4.07.01.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.07.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai				
2.4.07.01.2.01.01	Belanja alat tulis kantor	1.150.500,00	1.150.500,00	0,00	100,00
2.4.07.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.07.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman rapat	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00	100,00
2.4.07.01.2.09	Belanja Perjalanan Dinas				
2.4.07.01.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00	100,00
2.4.08.	Peningkatan kapasitas kelompok tani	3.940.000,00	3.940.000,00	0,00	100,00
2.4.08.06	Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan peternakan	3.940.000,00	3.940.000,00	0,00	100,00
2.4.08.06.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.08.06.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.4.08.06.2.02.01	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	100,00
2.4.08.06.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan				
2.4.08.06.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan				

KODE REKENING	Uraian	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH / KURANG (Rp)	KET (%)
1	2	3	4	5	6
2.4.08.06.2.05.01.02	Belanja Penggandaan	440.000,00	440.000,00	0,00	100,00
2.4.08.06.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.08.06.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.08.06.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	100,00
2.4.13.	Peningkatan kapasitas kelompok pemuda	5.875.000,00	5.875.000,00	0,00	100,00
2.4.13.02	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi anggota Linmas	4.125.000,00	4.125.000,00	0,00	100,00
2.4.13.02.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.13.02.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.02.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.02.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	750.000,00	750.000,00	0,00	100,00
2.4.13.02.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.02.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.02.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.375.000,00	3.375.000,00	0,00	100,00
2.4.13.11	Pemberian penyuluhan tentang bahaya narkoba bagi pemuda	1.750.000,00	1.750.000,00	0,00	100,00
2.4.13.11.2	Belanja Barang/Jasa				
2.4.13.11.2.02	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.11.2.02.01	Belanja Jasa Kantor				
2.4.13.11.2.02.01.45	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	500.000,00	500.000,00	0,00	100,00
2.4.13.11.2.07	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.11.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman				
2.4.13.11.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.250.000,00	1.250.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH BELANJA DESA	1.409.242.000,00	1.404.518.800,00	4.723.200,00	99,66
	SURPLUS/(DEFISIT)	(4.670.000,00)	53.200,00		
31	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DESA	4.670.000,00	4.670.000,00	0,00	100,00
3.1	Penerimaan Pembiayaan Desa				
3.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya				
3.1.01.07	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu				
3.1.01.07.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	4.670.000,00	4.670.000,00	0,00	100,00
	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN DESA	4.670.000,00	4.670.000,00	0,00	100,00
	PEMBIAYAAN NETTO	4.670.000,00	4.670.000,00		
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN TAHUN BERKENAAN (SILPA)	0,00	4.723.200,00		

KEPALA DESA PARJATAHWETAN

SUHARYONO



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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Banyuwangi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah tiga kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2014;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
10. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
11. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
14. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
15. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
16. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
17. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
18. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
19. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
20. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
21. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
24. Elektronik Village Budgeting yang selanjutnya disebut EVB adalah sistem aplikasi teknologi informasi yang berbasis website tentang pengelolaan keuangan desa yang disediakan dan dikembangkan oleh Pemerintah Kabupaten yang dijadikan sebagai sarana dalam penganggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan desa.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (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.

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (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 APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;

- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
- f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV

STUKTUR APBDesa

Pasal 8

- (1) APBDesa, terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.

- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
 - dan b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua

Belanja Desa

Pasal 12

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa.

Digital Repository Universitas Jember

digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan

- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.
- c. Dalam hal kemampuan keuangan desa belum memenuhi untuk mengalokasikan anggaran belanja desa sebesar 70% sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, belanja desa dilakukan secara bertahap.

Pasal 13

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 14

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja:
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 15

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya

Pasal 16

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 17

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 18

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Digital Repository Universitas Jember

merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.

- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 20

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, terdiri dari:

- a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
 - (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.
 - (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
 - (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
 - (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Bagian Keempat

Kode Rekening Penganggaran

Pasal 21

- (1) Setiap pengalokasian anggaran yang tercantum didalam APBDesa menggunakan kode rekening yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.
- (3) Kode akun pendapatan dan kode akun pembiayaan yang dicantumkan dalam APBDesa diklasifikasikan menjadi menurut kelompok dan jenis yang disebut dengan kode akun kelompok dan kode akun jenis.
- (4) Kode akun belanja yang dicantumkan dalam APBDesa diklasifikasikan menjadi menurut kelompok atau bidang, kegiatan dan jenis yang disebut dengan kode akun kelompok, kode akun kegiatan dan kode akun jenis.

Pasal 22

Kode rekening pendapatan, kode rekening belanja dan kode rekening pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 adalah sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB V
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 24

- (1) Penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1), didasarkan pada Rencana Kerja dan Anggaran Desa (RKAD) ;
- (2) RKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing bidang kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pasal 25

- (1) Rincian obyek pendapatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (2) memuat rincian kelompok dan rincian jenis anggaran pendapatan;
- (2) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (2) memuat rincian kelompok, kegiatan dan rincian jenis belanja;
- (3) Rincian obyek pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (2) memuat rincian kelompok dan rincian jenis anggaran pembiayaan.

Pasal 26

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Digital Repository Universitas Jember

- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.

Pasal 27

- (1) Dalam hal RAPBDesa telah diverifikasi, disetujui menjadi APBDesa dan diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa, Pelaksana Kegiatan menyusun rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) berdasarkan APBDesa dimaksud.
- (2) Rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi oleh Camat atau pejabat/staf pada kantor kecamatan yang dinilai mampu untuk melakukan verifikasi DPA.
- (3) Verifikasi DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terkait dengan kesesuaian dengan standar harga dan standar biaya yang telah ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Hasil verifikasi Rancangan DPA menjadi dasar bagi Kepala Desa untuk menetapkan DPA sebagai pedoman bagi Pelaksana Kegiatan untuk melaksanakan kegiatannya.

Pasal 28

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati atas usul Camat.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 29

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 30

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.

- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling banyak 30% dari belanja barang jasa penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pasal 31

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 32

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

Pasal 33

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 34

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 35

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;

- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 36

Bendahara desa sebagai pemungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Pasal 38

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDes dapat dilakukan apabila terjadi:
- a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 39

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

Bagian Ketiga

Penatausahaan

Pasal 40

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

- Digital Repository Universitas Jember
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
 - (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 41

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 42

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 43

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
- a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 44

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 45

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan 43 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 46

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 47

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 48

- (1) Pemerintah Desa dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa diwajibkan untuk menggunakan program aplikasi yang dibangun oleh Pemerintah Kabupaten dan dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan perkembangan pembangunan system aplikasi dimaksud.
- (2) Pembinaan dan pengawasan dilakukan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi terhadap pengelolaan keuangan desa dilakukan melalui aplikasi EVB (e-Village Budgeting) yang terintegrasi di dalam website Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- (3) Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan camat dalam bentuk pembinaan teknis administrasi dan fisik di desa;

- (4) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana ayat (2) dilakukan dalam penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten kepada Desa.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 24 Maret 2015

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 24 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

Drs. H. SLAMET KARIYONO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP 19561008 198409 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2015 NOMOR 15

Lampiran L. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Banyuwangi



BUPATI BANYUWANGI
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 51 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 15 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN BANYUWANGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : Bahwa dalam rangka untuk mengoptimalkan penyerapan dan penyaluran Alokasi Dana Desa sesuai dengan tahapan penyalurannya dan sehubungan adanya perubahan alokasi dan besaran Alokasi Dana Desa, perlu mengubah Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Banyuwangi dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5558);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata cara pelaporan dan pertanggung jawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 tentang Tahun 2014 Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tentang Tahun 2014 Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tentang Tahun 2014 Pedoman Pembangunan Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah tiga kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2014;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi;
13. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Banyuwangi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 15 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN BANYUWANGI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banyuwangi, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal12

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan

- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilantetapdantunjangankepalaDesadanperan gkatDesa;
 2. operasionalPemerintahDesa;
 3. tunjanganoperasionalBadanPermusyawaratanDe sa; dan
 4. insentifrukuntetangadanrukunwarga.
- (2) Dalam hal bantuan keuangan desa berupa ADD dan DD yang menjadi salah satu sumber pendapatan desa belum dialokasikan sesuai dengan peraturan perundangan- undangan yang berlaku yakni sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari dana perimbangan yang diterima pemerintah kabupaten dikurangi dana alokasi khusus, penerapan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap mulai tahun anggaran 2016.
2. Ketentuan Lampiran V diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi.

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 18- 11- 15

Pj. BUPATI BANYUWANGI,

TTD

ZARKASI

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 18- 11- 15

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI

TTD

Drs. H. SLAMET KARIYONO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP 19561008 198409 1 001

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR

: 51 Tahun 2015

TANGGAL : 18 November 2015

DAFTAR KODE REKENING BIDANG DAN KEGIATAN DESA

KODE REKENING			URAIAN
1			Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
1	01		Penghasilan Tetap dan tunjangan dan atau Penghasilan lainnya
1	01	01	Penghasilan Tetap
1	01	02	Penghasilan Tunjangan dan atau penghasilan lainnya
1	02		Operasional Perkantoran
1	02	01	Penyediaan alat tulis kantor
1	02	02	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
1	02	03	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
1	02	04	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
1	02	05	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
1	02	06	Penyediaan peralatan rumah tangga
1	02	07	Penyediaan bahan logistik kantor
1	02	08	Penyediaan Jasa Tenaga Penunjang Administrasi Perkantoran
1	02	09	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
1	02	10	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
1	02	11	Penyediaan makanan dan minuman
1	02	12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
1	03		Peningkatan sarana prasarana Aparatur Pemerintah Desa
1	03	1	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
1	03	2	Pengadaan mesin/kartu absensi
1	03	3	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
1	03	4	Pengadaan pakaian kerja lapangan
1	03	5	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
1	03	6	Pengadaan pakaian KORPRI dan Batik Tradisional
1	03	7	Penyediaan jasa jaminan kesehatan Aparatur Pemerintahan Desa
1	03	8	Penyediaan jasa jaminan barang milik desa
1	03	9	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
1	03	10	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
1	03	11	penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
1	03	12	Penyusunan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
1	03	13	Penyusunan RPJMD/RKPDDes
1	03	14	Penyusunan R-APBDes
1	03	15	Penyusunan LKPJ/LPPD
1	03	16	Penghargaan Mantan Kepala Desa
1	03	17	Penghargaan Mantan Perangkat Desa
1	03	18	Penghargaan Mantan Pimpinan BPD
1	03	19	Penghargaan Mantan Anggota BPD
1	03	20	Pembangunan rumah dinas
1	03	21	Pembangunan gedung kantor
1	03	22	pengadaan Kendaraan dinas/operasional
1	03	23	Pengadaan perlengkapan gedung kantor
1	03	24	Pengadaan peralatan gedung kantor
1	03	25	Pengadaan mebeleur
1	03	26	Pengadaan Perlengkapan Kantor
1	03	27	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
1	03	28	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
1	03	29	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

KODE REKENING			URAIAN
1	03	30	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah dinas
1	03	31	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
1	03	32	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah dinas
1	03	33	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
1	03	34	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
1	03	35	Pemeliharaan rutin/berkala jaringan intranet
1	03	36	Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor
1	03	37	Pemeliharaan rutin/berkala taman kantor
1	03	38	Pengadaan ambulance/mobil jenazah
1	04		Operasional BPD
1	05		Operasional RT/ RW
1	06		Penetapan dan penegasan batas desa
1	07		Pendataan desa
1	08		Penyusunan tata ruang desa
1	09		Penyelenggaraan musyawarah desa
1	10		Pengelolaan informasi desa
1	11		Penyelenggaraan perencanaan desa
1	12		Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa
1	13		Penyelenggaraan kerjasama antar desa
1	14		Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa
1	15		Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik
1	16		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik
1	17		Peningkatan manajemen aset/barang desa
1	18		Pendampingan pengelolaan keuangan desa
1	19		Persertifikatan dan Pengamanan Aset desa
1	20		Pembangunan data base informasi kearsipan
1	21		Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan
1	22		Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
1	23		Pengadaan alat studio dan komunikasi
2			Pelaksanaan Pembangunan Desa
2	01		Pembangunan Infrastruktur dan Lingkungan Desa
2	01	01	Perbaikan saluran irigasi/drainase/gorong-gorong
2	01	02	Pembangunan pintu air
2	01	03	Pelaksanaan normalisasi saluran sungai
2	01	04	Pembangunan bak penampung ke saluran drainase
2	01	05	Pembangunan turap/talud/bronjong
2	01	06	Pembangunan Plengsengan
2	01	07	Pembangunan Jaringan Irigasi
2	01	08	Pembangunan embung, dan bangunan penampung/pengatur air lainnya
2	01	09	Peningkatan pembersihan dan pengerukan sungai/kali
2	01	10	Pembangunan prasarana pengaman pantai
2	01	11	Pembangunan tanggul pemecah ombak
2	01	12	Pengaspalan jalan desa
2	01	13	Pembangunan jalan permukiman
2	01	14	Pembangunan jalan desa antar permukiman ke wilayah pertanian
2	01	15	Pembangunan jalan desa di areal pertanian
2	01	16	Pembangunan Penahan Badan Jalan
2	01	17	Pembangunan jembatan
2	01	18	Pembangunan jembatan kecil/platduicker
2	01	19	Pembangunan tambatan perahu
2	01	20	Pembangunan pembangkit listrik tenaga mikrohidro
2	01	21	Pembangunan lingkungan permukiman masyarakat desa

KODE REKENING			URAIAN
2	01	22	Pembangunan ruang terbuka hijau (RTH)/ taman
2	01	23	Pengembangan taman rekreasi/wisata alam/cagar budaya
2	01	24	Pengadaan LPJU
2	01	25	Pembangunan Fasilitas Publik
2	01	26	Pembangunan Fasilitas Informasi Publik
2	01	27	Penyediaan jasa listrik LPJU
2	01	28	Pembangunan pos jaga/ronda
2	01	29	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan
2	01	30	Pembangunan sarana dan prasarana pemakaman
2	01	31	Pembangunan trotoar
2	01	32	Pemeliharaan saluran irigasi/drainase/gorong-gorong
2	01	33	Pemeliharaan pengaspalan jalan desa
2	01	34	Pemeliharaan tambatan perahu
2	01	35	Pemeliharaan jalan permukiman
2	01	36	Pemeliharaan jalan desa antar permukiman ke wilayah pertanian
2	01	37	Pemeliharaan jalan desa di areal pertanian
2	01	38	Pemeliharaan jembatan
2	01	39	Pemeliharaan jembatan kecil/platduicker
2	01	40	Pemeliharaan turap/talud/bronjong
2	01	41	Pemeliharaan Penahan Badan Jalan
2	01	42	Pemeliharaan jaringan irigasi
2	01	43	Pemeliharaan pintu air
2	01	44	Pemeliharaan normalisasi saluran sungai
2	01	45	Pemeliharaan jaringan irigasi
2	01	46	Pemeliharaan dan rehabilitasi embung, dan bangunan penampung/pengatur air lainnya
2	01	47	Pemeliharaan pembangkit listrik tenaga mikrohidro
2	01	48	Pemeliharaan lingkungan permukiman masyarakat desa
2	01	49	Rehabilitasi dan pemeliharaan bantaran dan tanggul sungai
2	01	50	Rehabilitasi/pemeliharaan Fasilitas Publik
2	01	51	Rehabilitasi/ Pemeliharaan Trotoar
2	01	52	Pemeliharaan ruang terbuka hijau (RTH)/ taman
2	01	53	Pemeliharaan LPJU
2	01	54	Pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman
2	02		Pembangunan sarana dan prasarana kesehatan
2	02	01	Pembangunan sarana air bersih berskala desa
2	02	02	Pembangunan sanitasi lingkungan
2	02	03	Pembangunan Posyandu
2	02	04	Pembangunan jaringan air bersih/air minum
2	02	05	Pembangunan MCK
2	02	06	Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat
2	02	07	Penyediaan prasarana dan sarana air minum bagi masyarakat
2	02	08	Pengembangan sistem distribusi air minum
2	02	09	Pengadaan sarana dan prasarana posyandu
2	02	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pos Kesehatan Desa
2	02	11	Rehabilitasi/pemeliharaan sarana dan prasarana air minum
2	02	12	Pemeliharaan sarana air bersih berskala desa
2	02	13	Pemeliharaan sanitasi lingkungan
2	02	14	Pemeliharaan jaringan air bersih/air minum
2	02	15	Pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan
2	02	16	Pemberian makanan tambahan dan vitamin bagi anak
2	03		Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan
2	03	01	Pembangunan taman bacaan masyarakat
2	03	02	Pembangunan gedung PAUD

KODE REKENING			URAIAN
2	03	03	Pembangunan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat
2	03	04	Pengembangan dan pembinaan sanggar seni
2	03	05	Pemeliharaan taman bacaan masyarakat
2	03	06	Pemeliharaan gedung PAUD
2	03	07	Pemeliharaan balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat
2	03	08	Pemeliharaan gedung TPQ
2	04		Pembangunan sarana dan prasarana ekonomi dan pengembangan usaha ekonomi produktif
2	04	01	Pembangunan pasar desa
2	04	02	Pembentukan dan pengembangan BUMDes
2	04	03	Penguatan permodalan BUMDes
2	04	04	Pembibitan tanaman pangan
2	04	05	Pengembangan penggilingan padi
2	04	06	Pembangunan lumbung desa
2	04	07	Pembukaan lahan pertanian
2	04	08	Pengelolaan usaha hutan desa
2	04	09	Pembangunan kolam ikan dan pembenihan ikan
2	04	10	Pembangunan kapal penangkap ikan
2	04	11	Pembangunan <i>cold storage</i> (gudang pendingin)
2	04	12	Pembangunan tempat pelelangan ikan
2	04	13	Pembangunan tambak garam
2	04	14	Pembangunan kandang ternak
2	04	15	Pembangunan instalasi biogas
2	04	16	Pengadaan mesin pakan ternak
2	04	17	Pembangunan rumah sederhana bagi keluarga miskin
2	04	18	Plestarisasi rumah bagi keluarga miskin
2	04	19	Pemeliharaan kandang ternak
2	04	20	Pemeliharaan instalasi biogas
2	04	21	Pemeliharaan mesin pakan ternak
2	04	22	Pemeliharaan pasar desa
2	04	23	Pemeliharaan lumbung desa
2	04	24	Pemeliharaan kolam ikan dan pembenihan ikan
2	04	25	Pemeliharaan kapal penangkap ikan
2	04	26	Pemeliharaan <i>cold storage</i> (gudang pendingin)
2	04	27	Pemeliharaan tempat pelelangan ikan
2	04	28	Pemeliharaan tambak garam
2	05		Pembangunan dan pelestarian lingkungan hidup
2	05	01	Penghijauan
2	05	02	Pembuatan terasering
2	05	03	Pemeliharaan hutan bakau
2	05	04	Perlindungan mata air
2	05	05	Pembersihan daerah aliran sungai
2	05	06	Perlindungan terumbu karang
3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
3	01		Pembinaan ketentraman dan ketertiban
3	02		Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna)
3	03		Pembinaan kerukunan umat beragama
3	04		Pengadaan sarana dan prasarana olahraga
3	05		Pembinaan lembaga adat
3	06		Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat
3	07		Pembinaan organisasi kepemudaan
3	08		Pembinaan Posyandu
3	09		Pembinaan organisasi kemasyarakatan lainnya

KODE REKENING			URAIAN
4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat
4	01		Pelatihan kepala desa dan perangkat desa
4	01	01	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi kepala desa/perangkat desa
4	01	02	Sosialisasi Peraturan perundang-undangan
4	01	03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
4	01	04	Bimbingan Teknis Teknologi Informatika
4	02		Pelatihan usaha ekonomi/pertanian/perikanan/perdagangan
4	02	01	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan
4	02	02	Penyelenggaraan pelatihan diversifikasi produk
4	02	03	Pelatihan manajemen dunia usaha perdagangan
4	03		Pelatihan teknologi tepat guna
4	03	01	Pelatihan teknologi biogas
4	03	02	Pelatihan pembuatan mesin produksi makanan olahan
4	04		Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi BPD
4	04	01	Pelatihan Peningkatan kapasitas bagi BPD
4	05		Peningkatan kapasitas KPMD
4	05	01	Pelatihan Peningkatan kapasitas bagi KPMD bidang perencanaan desa
4	05	02	Pelatihan jejaring aspirasi masyarakat dalam pembangunan desa
4	05	03	Pembinaan KPMD
4	06		Peningkatan kapasitas kelompok usaha ekonomi produktif
4	06	01	Memfasilitasi peningkatan kemitraan usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah
4	06	02	Koordinasi penggunaan dana pemerintah bagi Usaha Mikro Kecil Menengah
4	06	03	Pemantauan pengelolaan penggunaan dana pemerintah bagi Usaha Mikro Kecil Menengah
4	06	04	Pengembangan sarana pemasaran produk Usaha Mikro Kecil Menengah
4	06	05	Penyelenggaraan pembinaan industri rumah tangga, industri kecil dan industri menengah
4	06	06	Penyelenggaraan promosi produk Usaha Mikro kecil Menengah
4	06	07	Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi
4	06	08	Penyelenggaraan pameran investasi/produk unggulan desa
4	06	09	Pemberdayaan Unit Pengelola Keuangan dan Usaha (UPKU)
4	07		Peningkatan kapasitas kelompok perempuan
4	07	01	Peningkatan pemberdayaan PKK
4	07	02	Peningkatan Peran Koperasi Wanita
4	07	03	Peningkatan Kinerja Organisasi PKK
4	07	04	Pembinaan kelompok perempuan lainnya
4	08		Peningkatan kapasitas kelompok tani
4	08	01	Pelatihan ketrampilan usaha budidaya tanaman
4	08	02	Pembangunan sarana dan prasarana pembibitan ternak
4	08	03	Pembibitan dan perawatan ternak
4	08	04	Pendistribusian bibit ternak kepada masyarakat
4	08	05	Pengembangan agribisnis peternakan
4	08	06	Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan peternakan
4	09		Peningkatan kapasitas masyarakat/keluarga miskin
4	09	01	Pelatihan ketrampilan berusaha bagi keluarga miskin
4	09	02	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin

KODE REKENING			URAIAN
4	09	03	Pelatihan ketrampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar
4	09	04	Pendidikan dan pelatihan bagi penghuni panti asuhan/jompo
4	09	05	Peningkatan peran aktif masyarakat dan dunia usaha
4	10		Peningkatan kapasitas kelompok nelayan
4	10	01	Penyediaan sarana prasarana pemberdayaan masyarakat pesisir
4	10	02	Pembentukan kelompok masyarakat swakarsa pengamanan sumberdaya kelautan
4	10	03	Rehabilitasi Terumbu Karang
4	10	04	rehabilitasi Mangrove
4	11		Peningkatan kapasitas kelompok pengrajin
4	11	01	Pelatihan ketrampilan usaha industri kerajinan
4	11	02	Pelatihan ketrampilan kerajinan tangan
4	11	03	Pelatihan manajemen usaha kerajinan
4	12		Peningkatan kapasitas kelompok pemerhati dan perlindungan anak
4	12	01	Penyuluhan pencegahan eksploitasi anak bawah umur
4	12	02	Pelatihan pencegahan dan perlindungan terhadap anak
4	13		Peningkatan kapasitas kelompok pemuda
4	13	01	Pendidikan dan pelatihan dasar kepemimpinan
4	13	02	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi anggota Linmas
4	13	03	Fasilitasi aksi bhakti sosial kepemudaan
4	13	04	Peningkatan keimanan dan ketaqwaan kepemudaan
4	13	05	Fasilitasi pekan temu wicara organisasi pemuda
4	13	06	Pembinaan pemuda pelopor keamanan lingkungan
4	13	07	Pelatihan kewirausahaan bagi pemuda
4	13	08	Pelatihan ketrampilan bagi pemuda
4	13	09	Penyuluhan pencegahan penggunaan narkoba dikalangan generasi muda
4	13	10	Lomba kreasi dan karya tulis ilmiah dikalangan pemuda
4	13	11	Pemberian penyuluhan tentang bahaya narkoba bagi pemuda
5			Bidang Tidak Terduga
5	01		Kejadian luar biasa
5	02		Keadaan darurat

Pj. BUPATI BANYUWANGI,

ZARKASI