

LAMPIRAN 1

SURAT IZIN PENELITIAN



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Tripandita No. 17 Magetan Kode Pos 63319
Telepon (0351) 8198137 Fax. (0351) 8198137
E-mail : bakesbangpol@magetan.go.id

REKOMENDASI PENELITIAN/SURVEY/KEGIATAN

Nomor : 072 / 188 / 403.205 / 2021

- Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 64 Tahun 2011;
2. Peraturan Bupati Magetan Nomor : 32 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Magetan Nomor : 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Magetan.

Menimbang : Surat dari Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo, tanggal 17 Mei 2021 nomor : 717/IV.4/PN/2021 perihal Permohonan Ijin Penelitian.

Dengan ini menyatakan **TIDAK KEBERATAN / DIJINKAN** untuk melaksanakan Penelitian

yang diajukan oleh :

Nama : **DIANA PUJI LESTARI**
NIM : 17441381
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : S1 Akuntansi
Bidang : Sistem Informasi Akuntansi
Semester : VIII
Judul : " Analisis Pengelolaan Keuangan ~~Desa Berdasarkan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas~~ dari Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Se - Kecamatan Lembeyan Kabupaten Magetan) "

Nama Penanggungjawab : Slamet Santoso, SE, M.Si
Jabatan : Wakil Dekan
Lokasi : Wilayah Kerja Kecamatan Lembeyan Kabupaten Magetan
(Desa / Kelurahan Se – Kecamatan Lembeyan Kabupaten Magetan)
Waktu Pelaksanaan : Bulan Mei s/d Juli 2021

Dengan ketentuan – ketentuan sebagai berikut

1. Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba ditempat yang dituju diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Camat dan Kepolisian setempat.
2. Menjaga tata tertib, keamanan, kesopanan dan kesusilaan serta menghindari pernyataan – pernyataan baik dengan lisan maupun tulisan/lukisan yang dapat melukai/menyinggung perasaan atau menghina agama, bangsa, nergara dari suatu golongan penduduk.
3. Kegiatan harus tetap mematuhi pencegahan penyebaran Covid-19 / protokol kesehatan
4. Setelah berakhirnya survey/penelitian/research dan kegiatan lain-lain, diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Pemerintah setempat mengenai selesainya pelaksanaan survey/penelitian/research dan kegiatan lain – lain dimaksud.
5. Selesai pelaksanaan kegiatan survey/penelitian/research dan kegiatan lain-lain **diwajibkan** memberikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan atau menyerahkan 1 (satu) eksemplar hasil kegiatan **kepada Bakesbangpol Kabupaten Magetan dan Bappeda Litbang Kabupaten Magetan**
6. Surat keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat ini tidak memenuhi Ketentuan sebagaimana tersebut diatas.

Magetan, 29 Mei 2021

KEPALA BAKESBANGPOL
KABUPATEN MAGETAN

Drs. CHANIF TRI WAHYUDI, M.Si

Pembina Tk. I

NIP.19721001 199203 1 004

Tembusan Yth :

1. Sdr Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magetan
- 2 Sdr Camat Lembeyan
- 2 Sdr Kepala Desa / Kelurahan Se – Kecamatan Lembeyan Kabupaten Magetan

LAMPIRAN 2

HASIL WAWANCARA

FOTO DOKUMENTANSI WAWANCARA

1. Foto Dokumentasi Desa Tunggur



2. Foto Dokumentasi Desa Dukuh



3. Foto Dokumentasi Desa Kedungpanji



4. Foto Dokumentasi Desa Nguri



5. Foto Dokumentasi Desa Pupus



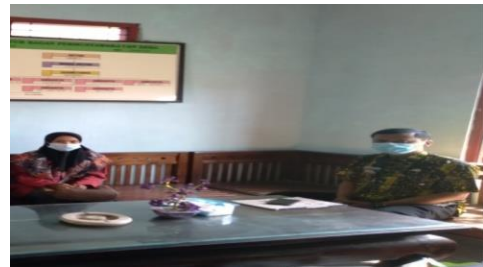
6. Foto Dokumentasi Desa Tapen



7. Foto Dokumentasi Desa Krowe



8. Foto Dokumentasi Desa Kediren



9. Foto Dokumentasi Desa Lembeyan Wetan



DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

1. Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018?
2. Bagaimana sistem perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)?
3. Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdsarkan RKPDes?
4. Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?
5. Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa?
6. Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)?

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

1. Bagaimana sistem pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)?
2. Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan?
3. Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB?
4. Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara?
5. Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa?

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

1. Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)?
2. Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa?
3. Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)?
4. Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja
5. Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban?

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

1. Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)?
2. Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)?
3. Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan?
4. Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ?

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

1. Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa?
2. Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban?
3. Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan?
4. Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja?
5. Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban?

DAFTAR HASIL WAWANCARA DESA TUNGGUR

Narasumber : Kepala Desa Tunggur

Tempat, tanggal : Kantor Desa Tunggur, 07 juni 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan perbup dan permendagri No. 20 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pada tahap perencanaan pertama kali yang dilakukan adalah musyawarah dusun (musdus) bersama kadus setelah diadakan musyawarah tersebut dilakukan survey. Kemudian rapat bersama kades dan perangkat desa untuk melakukan perencanaan APBDes dan setelah itu penetapan APBdes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak pasti itu |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya menyampaikan untuk ditetapkan bersama BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Penetapan APBDes ditetapkan pada bulan Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Ya yang terlibat mulai dari BPD, dan tokoh masyarakat antara lain Ketua RT dan Ketua RW |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Segala penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sudah |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di | Emm iya mbak kalau tidak membuat mana bisa tau kita |

| | | |
|---|--|---|
| | keluarkan oleh bendahara? | berapa dana yang harus dikeluarkan |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45% , tahap ketiga 20% pertama pengajuan pencairan dana beserta melakukan pelaporan pertanggungjawaban ke camat setelah diverifikasi di serahkan ke kantor DPMD. Sedangkan pengeluaran dilakukan Bendahara desa memberikan dana ketika sudah ada verifikasi dari sekretaris desa dan sudah diketahui oleh kepala desa |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Penatausahaan dilakukan oleh bendahra desa dengan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya tentu dan di pemerintah desa ini menggunakan bank BRI |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, Buku bank |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Sebenarnya untuk ADD itu digunakan untuk tunjangan mbak tapi dapat juga untuk pembangunan |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya kan yang mengetahui semuanya tentang uang ya bendahara |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana proses pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua yang dilakukan oleh desa harus dilaporkan |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Ya laporan apbdes mbak |

| | | |
|---|---|------------|
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada kantor kecamatan untuk diverifikasi dan setelah itu dilaporkan ke kantor DPMD laporan tersebut berupa laporan realisasi pelaksanaan APBdes |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan pada bulan desember namun untuk pertanggungjawaban itu pun tidak langsung sekali pengajuan benar |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya soalnya dilaporkan pertanggungjawaban itu harus detail mbak |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Kepada bupati dan kepada masyarakat dengan menggunakan papan pengumuman di depan kantor desa |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Tidak ada |

Narasumber : Sekretaris DesaTunggur

Tempat, tanggal : Kantor Desa Tunggur, 07 juni 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan perbup dan Permendagri No. 20 tahun 2018 |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pertama masing masing dusun harus melakukan rapat musdus, lalu setelah melakukan musdus melakukan musdes dan dimana dalam musdes tersebut semua usulan dari dusun ditampung dan di musyawahkan mana yang paling penting untuk dilakukan pembangunan terlebih dahulu. |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak saya selaku sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan skala prioritas. |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya saya selaku sekretaris menyampaikan laporan kepada kepala desa untuk nanti di tetapkan bersama BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | mulai dari BPD, Ketua RT dan Ketua RW serta pihak LPMM juga mbak |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan ke tim pelaksana dan membuat RAB |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Harus sesuai kalau sudah ada RAB itu mbak |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya mbak seperti yang saya jelaskan tadi untuk pelaksanaan kita serahkan ke tim pelaksana untuk dan tim pelaksana tersebut juga harus membuat RAB |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya mbak |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45% , tahap ketiga 20%. Seangkan pengeluaran Bendahara desa memberikan dana ketika sudah ada verifikasi dari sekretaris desa dan sudah |

| | |
|--|----------------------------|
| | diketahui oleh kepala desa |
|--|----------------------------|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan di desa itu dengan menggunakan buku kas umum, buku pembantu pajak dan sekarang itu kan di dalam siskeudes itu kan sudah ada buku bagian dari buku kas umum untuk mencatat segala penerimaan dan pengeluaran kas |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya mbak |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya mbak |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua yang dilakukan oleh desa harus dilaporkan ke camat setelah itu baru dilaprkan ke PMD/ Bupati |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melaui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni mbak sebab terakhir pelapora untuk semester pertama kan bulan Juli kita sebisa mungkin melaporkan ya harus sebelum bulan juli |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam | Harus sesuai yang tertera di |

| | | |
|---|--|---|
| | pertanggungjawaban keuangan desa? | APBdes melalui camat dan diserahkan ke DPMD |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Pada bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya mbak |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan Masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Tidak ada |

Narasumber :Kaur Keuangan/ Bendahara DesaTunggur

Tempat, tanggal : Kantor Desa Tunggur, 07 juni 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan perbup dan Permendagri No.20 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pertama masing masing dusun harus melakukan rapat musdus, lalu setelah melakukan musdus melakukan musdes dan dimana dalam musdes tersebut semua usulan dari dusun ditampung dan di musyawahkan mana yang paling penting untuk dilakukan pembangunan terlebih dahulu. |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak kan tadi juga sudah dikatakan bapak sekretaris desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | mulai dari BPD, Ketua RT dan Ketua RW |
|---|--|---------------------------------------|

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan ke tim pelaksana dan membuat RAB |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Iya mbak |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya mbak sebagai syarat untuk mengeluarkan uang dari saya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya mbak kan SPP sama RAB itu persyaratan agar dana bisa saya keluarkan |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45% , tahap ketiga 20%. Pertama kepala desa mengajukan ke kantor kecamatan setelah itu pengajuan ke kantor DPPMD setelah dinyatakan benar baru ke bagian kegiatan. Seangkan untuk pengeluaran Pengajuan spp dari timlak di berikan kepada kepala desa beserta dokumen RAB setelah itu diserahkan ke sekretaris desa untuk diverifikasi baru saya selaku bendahara desa bisa mengeluarkan uang. |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Iya mbak kan SPP sama RAB itu persyaratan agar dana bisa saya keluarkan |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya mbak |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan di desa itu dengan menggunakan buku kas umum dan sekarang itu |

| | | |
|---|---|---|
| | | kan di dalam siskeudes juga sudah ada bagian dari buku kas umum itu mbak untuk mencatat segala penerimaan dan pengeluaran kas |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | Banyak mbak untuk ADD itu salah satunya digunakan untuk tunjangan bpd dan perangkat desa serta untuk membeli alat-alat kantor |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya mbak saya selain menerima dan mengeluarkan uang saya juga harus membuat laporan pertanggungjawaban terkait uang itu |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua yang dilakukan oleh desa harus dilaporkan ke bupati melalui camat |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan realisasi apbdes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Harus sesuai yang tertera di APBdes |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya mbak harus itu kan itu juga sudah tertera di dalam siskeudes kita tinggal memasukkan |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat dengan menggunakan papan pengumuman yang ada di depan kantor desa |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan | Tidak ada |

| | | |
|--|--|--|
| | desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | |
|--|--|--|

Narasumber : BPD dan Kaur Perencanaan Desa Tunggur

Tempat, tanggal : Kantor Desa Tunggur, 02 Desember 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Iya sesuai dengan perbup maupun dengan permendagri |
| 2 | Bagaimana sistem perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Di adakan Rapat perdesun dulu, setelah itu semua sudah terkumpul baru di adakan musdes untuk menentukan skala prioritas |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak pasti itu |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya untuk di tetapkan bersama saya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Saya selaku BPD, perangkat desa, PKK, LPMM, tokoh agama, ketua RT maupun RW |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan itu biasanya yang paling mengetahui benahara mbak, dalam tahap pelaksanaan itu kan muncul penerimaan dan pengeluaran |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sudah mbak kan sebelumnya sudah ada RAB itu |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di | Iya tentu mbak kan it salah satu syarat untuk dana bisa cair |

| | | |
|---|--|--|
| | keluarkan oleh bendahara? | |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untu prosedur penerimaan itu di mulai dari kita mengajukan ke camat setelah itu ke DPMD jika di nyatakan benar baru ke BPPKAD. Terus untuk pengeluaran ya timlak itu harus mengajukan SPP kepada kepala desa setelah itu di verifikasi dan dan baru bis adi keluarkan oleh bendhara desa |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pentausahaan dilakukan oleh bendahara desa mbak |
| 2 | Apakah penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Yo mstine yo buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank yang mengerti buku apa itu ya bendahara mbak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | Tunjangan tapi kalau ADD itu tidak tunjangan saja tetapi juga bisa membiayai kegiatan apapun |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya mbak mstinya saya juga kurang tahu kalau itu |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaporan kita laporkan ke camat pokok nya hampir sama mbak alurnya itu dimulai dari camat dulu trs atas nya atasnya gitu |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Realisasi pelaksanaan APBDes |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melauai jalur struktural yang telah ditentukan? | Iya urut pokoknya mulai dari kecamatan terus diatasnya yaitu DPMD |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Juni lak gak ya awal Juli lupa saya |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Ini juga sama dengan tahap pelaporan tadi |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Biasanya itu bulan Desember mbak |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat biasanya dengan menggunakan papan baliho |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Nek masalah itu ya biasanya pada saat pertanggungjawaban itu beberapa kali pelaporan baru data benar |

DAFTAR HASIL WAWANCARA DESA KEDUNGPANJI

Narasumber : Kepala Desa Kedungpanji

Tempat, tanggal : Kantor Desa Kedungpanji, 22 Juni 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Suah sesuai engan Permenagri No. 20 tahun 2018 an juga sesuai dengan Perbup Magetan No 57 ahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Musdus dulu baru baru diadakan musdes untuk menentukan atau memprioritaskan kegiatan apa saja yang pentig untuk dilakukan lalu membuat perencanaan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya harus mbak kan itu sebagai pedoman kita untuk melakukan kegiatan |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya untuk disepakati bersama BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah | Desember |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| | desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | RT, RW BPD, Perangkat Desa dan LPMM |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan kepada timlak dan sesuai dengan yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai mbak |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Oh ya tentu itu mbak kan itu juga syarat agar kita bisa mengeluarkan dana |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45%, tahap ketiga 20% dengan pengajuan berkas liwat kecamatan jika sudah diverifikasi camat ke PMD Sedangkan Untuk pengeluaran bendahara baru mengeluarkan uang jika ada RAB |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk penatausahaan dilakukan oleh bendahara dengan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya segala penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa untuk rekening kas desa kedungpanji ini menggunakan bank BRI |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, terus yang berkaitan dengan pajak ya buku pajak, buku bank |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di | Tunjangan BPD dan perangkat |

| | | |
|---|---|--|
| | gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | desa serta untuk bidang pemerintahan desa, pembangunan, pemberdayaan juga |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya mbak nanti untuk lebih jelasnya tanya kepada bendahara nya langsung mbak |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua yang dilakukan oleh desa harus dilaporkan |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah mbak dimana saya sebagai kepala desa melaporkan ke kantor kecamatan setelah itu setelah itu dilaporkan ke kantor pusatnya |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk pertanggungjawaban itu sebenarnya sama dengan pelaporan mbak Cuma untuk pertanggungjawaban dilakukan pada akhir tahun |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya mbak harus lengkap kalau pun nanti tidak ada pendapatan, pembiayaan pasti nanti akan ditolak oleh kabupaten |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Masalah di pertanggungjawaban mbak akhir tahun mbak kadang dana BHPD itu mepet jadi perangkat desa kebingungan |

Narasumber : Sekretaris dan Bendahara Desa Kedungpanji

Tempat, tanggal : Kantor Desa Kedungpanji, 22 Juni 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Suah sesuai engan permenagri no 20 tahun 2018 an juga sesuai dengan perbup no 57 tahun 2018 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Sama seperti yang bapak kades tadi katakan mbak pertama tama diadakan musdus lalu baru diadakan musdes untuk menentukan atau memprioritaskan kegiatan apa saja yang penting untuk dilakukan dulu lalu membuat perancangan APBDes setelah itu penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya saya mebuat RAPBDes lalu saya sampaikan kepada kepala desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya untuk ditetapkan bersama BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Iya |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Tokoh masyarakat, RT, RW BPD, perangkat desa dan LPPM |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan kepada timlak dan sesuai dengan yang ada di APBDes sedangkan untuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang | Sesuai mbak |

| | | |
|---|---|---|
| | direncanakan? | |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya membuat RAB untuk diserahkan kepada kepala desa |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa dikeluarkan oleh bendahara? | Iya pasti itu mbak |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Oh ya tentu itu mbak kan itu juga syarat agar kita bisa mengeluarkan dana |
| | | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45%, tahap ketiga 20% dengan pengajuan berkas liwat kecamatan jika sudah diverifikasi camat ke DPMD dan baru ke bagian keuangan Sedangkan Untuk pengeluaran bendahara baru mengeluarkan uang jika ada RAB |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk penatausahaan dilakukan oleh bendahara dengan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran kas pokoknya yang berhubungan dengan keuangan pencatatan-pencatatan itu bendahara mbak yang melakukan |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya lah mbak kan pendapatan transfer untuk ADD itu |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kalau itu bendahar mbak yangtau sepertinya ya buku kas umum seperti yang dibilang bapak kadestadi trs buku bank buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Pengeluaran dana alokasi dana desa untuk biaya operasional pemerintah desa seperti tunjangan kepala desa, BPD, serta untuk bidang pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat juga |
| 5 | Apakah bendahara desa | Iya harus itu mbak kan segala |

| | | |
|--|---|--|
| | mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | penerimaan dan pengeluaran yang mengetahui bendahara desa ya bendahara juga harus membuat laporan pertanggungjawaban terkait uang tersebut |
|--|---|--|

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua yang dilakukan oleh desa harus dilaporkan seperti laporan APBDes itu |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Suah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk pertanggungjawaban itu sebenarnya sama dengan pelaporan seperti yang dikatakan oleh bapak kepala desa selain itu kami juga berkewajiban untuk memberitahu masyarakat melalui papan pengumuman |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati, masyarakat dengan menggunakan papan pengumuman |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Kalau masalah itu di akhir tahun mbak kan untuk pencairan dana dari BHPD terkait pajak itu selalui mepet kan kita nggak mungkin kan dalam waktu satu minggu kita menjalankan pekerjaan itu selesai kan nggak mungkin |

Narasumber : BPD dan Kaur Perencanaan Desa Kedungpanji

Tempat, tanggal : Kantor Desa Kedungpanji, 02 Desember 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Diawali dari musdes, setelah itu musdes bersama tokoh masyarakat |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak pasti itu yang mana nantinya di sampaikan kepada Kepala desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya menyampaikan setelah itu baru akan di tetapkan bersama saya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Iya |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Perangkat desa, BPD, tokoh agama, PKK, ketua RT,RW masih banyak lagi mbak |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaksanaan alokasi dana desa dilakukan oleh bendahara desa |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Iya mbak kan jika sudah ada RAB itu ya harus sesuai semisal tdak sesuai ada kelebihan dana ya kita kembalikan lagi ke pemerintah pusat |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Oh iya itu |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Kalau setahu saya itu iyaa |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Ya kalau penerimaan dimulai dari mengajukan ke camat setelah itu PMD dan baru ke bagian keuangan. Terus yang pengeluaran ya iku tim pelaksana |

| | | |
|--|--|---|
| | | mengajukan spp di sertai RAB kepada kepala desa terusdiverikasi baru dan bisa dikeluarkan bendahara |
|--|--|---|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kalau penatausahaan itu dilakukan oleh bendhara desa mbak dimana bendahara yang di tunjuk kepala desa berkewajiban mencatat penerimaan dan pengeluaran kas |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Ya buku kas umum, buku bank yo mestinya lak ya seperti itu lo mbak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Bidang pemerintahan desa tetapi tidak itu saja |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaporan ya pokoknya semua itu dimulai dari kantor kecamatan trs BPD baru ke BPPKAD untuk pencairan dana |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan realisasi pelaksanaan APBDes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melauai jalur struktural yang telah ditentukan? | Iya harus |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni mbak kalau 2020 |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Ya sama seperti tadi mbak sama seperti pelaporan untuk proesur pertanggungjawabannya itu, oh ya selain itu juga melaporkan ke paa masyarakat |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya kalau nggak salah bagian-bagian itu juga sudah ada di siskeudes |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Untuk bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Kalau masalah itu ada mbak tapi nggak fatal seperti pengajuan pencairan dan beberapa kali baru cair terus itu dana BHPD tiak tepat waktu |

HASIL WAWANCARA DESA DUKUH

Narasumber : Kepala Desa Dukuh

Tempat, tanggal : Kantor Desa Dukuh, 21 Juni 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Melakukan musdes setelah setelah musdes selanjutnya penentuan prioritas kegiatan setelah itu penyusunan APBDes dan penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya setelah itu diserahkan kepada saya untuk di tetapkan bersama BPD |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Tokoh masyarakat, RT, RW, BPD, perangkat desa dan LPPM, PKK |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan kepada timlak dan sesuai yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya membuat RAB setelah itu diberikan kepada saya untuk saya tetapkan |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Oh ya tentu itu mbak RAB dan SPP baru pengeluaran dana dari bendahara desa |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45% , tahap ketiga 20% Dimana pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor pusat, kemudian bupati mentransfer alokasi dana desa ke bank dan dicatat oleh bendahara desa. sedangkan untuk pengeluaran bendahara baru akan mengeluarkan uang jika ada RAB dan di setujui sekretaris desa |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa mbak langsung tanya bendahara desa saja nanti |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan | Iya kan pendapatan transfer |

| | | |
|---|---|---|
| | dengan menggunakan rekening kas desa? | |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Digunakan untuk bidang pemerintahan desa seperti tunjangan perangkat desa, BPD, yang berhubungan dengan pemerintahan desa seperti pemberdayaan, pembangunan juga. |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya mbak |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor kecamatan jika sudah diverifikasi oleh camat baru dilaporkan ke kantor pusat mbak untuk diverifikasi setelah itu dilaporkan kepada bupati untuk pencairan dana |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes mbak dalam pelaporan tersebut jika dari alokasi dana desa untuk pembangunan harus disertai foto dokumentasi |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni mbak, ini juga bendahara desa dan sekretaris menyiapkan laporan yang tahun 2021 |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Ya sama dengan pelaporan mbak sebenarnya pertanggungjawaban itu untuk prosedurnya mulai dari camat dulu |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Sekitar bulan Desember |

| | | |
|---|--|---|
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Pasti itu mbak |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Pertama untuk bupati sebagai syarat untuk pencairan dana tahun selanjutnya kedua untuk masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Masalah administrasi itu ada mbak tpi tidak fatal |

Narasumber : Sekretaris Desa Dukuh

Tempat, tanggal : Kantor Desa Dukuh, 21 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pertama ada musdus setelah musdus melakukan musdes baru penentuan prioritas kegiatan setelah itu penyusunan APBDes pokok semua kegiatan itu di musyawarahkan mbak |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya saya menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Dalam pelaksanaan segala penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa dengan menggunakan bank BRI |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya itu salah satu syarat agar bendahara bisa mengeluarkan uang |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | iya |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45% , tahap ketiga 20% Dimana pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor pusat, kemudian bupati mentransfer alokasi dana desa ke bank dan dicatat oleh bendahara desa. Sedangkan untuk pengeluaran harus ada RAB/SPP diajukan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes untuk diverifikasi dan baru ke bendahara |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa mbak langsung tanya bendahara desa saja nanti |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan | Digunakan untuk bidang pemerintahan desa seperti |

| | | |
|---|---|--|
| | apa saja? | tunjangan perangkat desa, BPD dan lainnya dapat juga digunakan untuk pembangunan |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor lalu jika sudah diverifikasi oleh camat baru dilaporkan ke kantor pusat mbak jika sudah sampai kantor pusat jika ada kesalahan dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes mbak dalam pelaporan tersebut jika dari alokasi dana desa untuk pembangunan harus disertai foto dokumentasi |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Juni mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Sama dengan pelaporan mbak pertanggungjawaban itu untuk prosedurnya |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Sekitar bulan Desember sampai dengan Januari |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, | Masalah administrasi itu ada mbak 1 atau 2 tapi nggak fatal mbak |

| | | |
|--|---|--|
| | pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | |
|--|---|--|

Narasumber : Bendahara Desa Dukuh

Tempat, tanggal : Kantor Desa Dukuh, 21 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permenagri No. 20 tahun 2018 dan Perbup, kan sebenarnya perbup dan permenagri itu saling berkaitan |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pertama ada musdus setelah musdus melakukan musdes baru penentuan prioritas kegiatan setelah itu penyusunan APBDes dan yang terakhir penetapan APBDes bersama BPD |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan kepada timlak dan sesuai dengan yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya untuk diajukan kepada kepala desa |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | iya pelaksanaan kegiatan di desa sini sudah mengajukan SPP sebagai syarat agar dana bisa cair |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap. Tahap pertama 35%, tahap kedua 45% , tahap ketiga 20% Dimana pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor pusat, kemudian bupati mentransfer alokasi dana desa ke bank dan dicatat oleh bendahara desa. sedangkan untuk pengeluaran harus ada ada bukti yang sah seperti RAB diajukan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes dan baru saya bendahara desa bisa mengeluarkan uang. |
|---|--|---|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Saya selaku bendahara mencatat segala penerimaan maupun pengeluaran mbak |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya kan ADD tergolong ari penapatan transfer juga |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa, BPD dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintahan desa, pembangunan, pengembangan |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya saya selaku bendahara mempertanggungjawabkan setiap satu bulan sekali |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor lalu jika sudah diverifikasi oleh camat baru dilaporkan ke kantor pusat mbak jika sudah sampai kantor pusat jika ada kesalahan |

| | | |
|---|---|--|
| | | dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes mbak dalam pelaporan tersebut jika dari alokasi dana desa untuk pembangunan harus disertai foto dokumentasi |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Akhir bulan Juni mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Sama dengan pelaporan mbak pertanggungjawaban itu |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya semua sudah ada di siskeudes |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Untuk laporan pertanggungjawaban selain kita laporkan ke bupati kita juga melaporkan laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat dengan menggunakan papan pengumuman yang ada di depan kantor desa |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk masalah yang selama ini sering dialami di administrasi itu ada hanya 1 2 saja dimana pada saat pengajuan pencairan dana berkas yang diajukan ke Dinas Pemberdaya Masyarakat dan Desa (DPMD) itu sering mengalami kekeliruan dan jika masih ada kekliruan berkas itu pun dikembalikan lagi ke desa sehingga untuk pencairan dana ya molor tapi tdak sampai 1 bulan |

Narasumber : BPD Desa Dukuh

Tempat, tanggal : Rumah BPD Desa Dukuh, 03 Desember 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permenagri No. 20 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Diadakan musdus setelah musdus melakukan musdes baru penentuan prioritas kegiatan setelah itu penyusunan APBDes dan yang terakhir penetapan APBDes bersama saya selaku BPD |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya disampaikan setelah itu di tetapkan bersama saya selaku BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Tokoh agama, RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM, pihak kecamatan juga |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan kepada timlak dan sesuai dengan yang ada di APBDes yang telah di sepakati bersama |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya sebagai persyaratan agar dana bisa cair |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | iya pelaksanaan kegiatan di desa sini sudah mengajukan SPP sebagai syarat agar dana bisa cair |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | pertama-tama mengajukan pencairan dana sekaligus pada lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor pusat, kemudian bupati mentransfer alokasi dana desa ke bank dan dicatat oleh bendahara desa. sedangkan untuk pengeluaran harus ada bukti yang sah seperti RAB diajukan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes dan baru dana bisa dicairkan bendahara |
|---|--|---|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa yang pencatatan penerimaan-penerimaan itu bendahara |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya kan ADD tergolong ari penapatan transfer juga |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa, BPD dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintahan desa, pembangunan, pengembangan |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya saya selaku bendahara mempertanggungjawabkan setiap satu bulan sekali |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor lalu jika sudah diverifikasi oleh camat baru dilaporkan ke kantor pusat mbak jika sudah sampai kantor pusat jika ada kesalahan dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan sampai 3 kali pelaporan juga baru benar |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Akhir bulan Juni mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Sama dengan pelaporan mbak pertanggungjawaban itu untuk tahapan-tahapan pelaporan |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya semua sudah ada di siskeudes |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Untuk laporan pertanggungjawaban selain kita laporkan ke bupati kita juga melaporkan laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat dengan menggunakan papan pengumuman yang ada di depan kantor desa |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk masalah yang selama ini sering dialami di administrasi |

Narasumber : Kaur Perencanaan Desa Dukuh

Tempat, tanggal : Kantor Desa Dukuh, 02 Desember 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan | Sudah sesuai dengan Permenagri No. 20 tahun 2018 dan Perbup magetan sebab permendagri itu |

| | | |
|---|--|--|
| | Permendagri No. 20 Tahun 2018? | kan di turunkan menjadi perbup ya untuk isinya sama saja |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Diadakan musdes setelah musdes melakukan musdes baru penentuan prioritas kegiatan setelah itu penyusunan APBDes dan yang terakhir penetapan APBDes bersama saya selaku BPD |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak menyusun untuk nanti disampaikan kepada kepala desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya disampaikan setelah itu di tetapkan bersama BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Pertengahan Desember kalau nggak ya akhir tepatnya saya lupa |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM, tokoh agama juga |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaksanaan dimulai dari tim pelaksana mengajukan spp kepada kepala desa setelah itu diverifikasi oleh sekretaris desa dan dan baru di keluarkan oleh bendhara desa pelaksanaan ini kan dari hasil musdes itu |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai kalau dana ADD |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya sebagai persyaratan |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Oh ya pasti itu mbak |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | pertama-tama mengajukan pencairan dana sekaligus pada lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor pusat, kemudian bupati mentransfer alokasi dana desa ke bank dan dicatat oleh bendahara desa dimana pada tahap pencairan dana ini |

| | | |
|--|--|--|
| | | sekaligus sama dengan tahap pelaporan dan pertanggungjawaban. sedangkan untuk pengeluaran harus ada bukti yang sah seperti RAB diajukan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes dan baru dana bisa dicairkan bendahara |
|--|--|--|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pencatatan dilakukan oleh bendahara desa |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa, BPD dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintahan desa pokoknya kalau add lingkungannya luas mbak beda dengan DD |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya saya selaku bendahara mempertanggungjawabkan setiap satu bulan sekali |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor lalu jika sudah diverifikasi oleh camat baru dilaporkan ke kantor pusat mbak jika sudah sampai kantor pusat jika ada kesalahan dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan sampai 3 kali pelaporan juga baru benar |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan | Sudah sesuai |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| | telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Akhir bulan Juni mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Sama dengan pelaporan mbak pertanggungjawaban itu untuk tahapan-tahapan pelaporan |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk masalah yang selama ini sering dialami di administrasi dan biasanya sampai beberapa kali baru benar |

HASIL WAWANCARA DESA NGURI

Narasumber : Kepala Desa Nguri

Tempat, tanggal : Kantor Desa Nguri, 24 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permenagri No. 20 tahun 2018 dan Perbup juga |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan |

| | | |
|---|--|--|
| | | perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya berdasarkan RKPDes dari hasil musyawarah desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya setelah itu digunakan untuk penetapan bersama BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, LPM, tokoh masyarakat, RT, RW, karang taruna, PKK dan tokoh agama pokok semua pemerintahan desa ikut mbak karena di tahap ini semua mengajukan poin-poin yang diminta |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa salah satunya ADD karena ADD merupakan pendapatan transfer |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya membuat RAB jika tidak membuat RAB pemerintah desa nguri tidak bisa mengeluarkan dan |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | iya harus itu agar bendahara desa bisa mengeluarkan dana |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45% , tahap ketiga 20% Dimana pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian bupati mentransfer alokasi dana desa ke |

| | | |
|--|--|--|
| | | bank dan dicatat oleh bendahara desa. Sedangkan untuk pengeluaran harus ada ada bukti yang sah seperti RAB sebagai lampiran pengajuan pembayaran untuk diserahkan kepada saya selaku kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa mengeluarkan dana. |
|--|--|--|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa dan pencatatan biasanya dengan menggunakan buku kas umum |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Ya pasti |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Digunakan untuk bidang pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa, bpd dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintah desa |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor kecamatan lalu jika sudah diverifikasi oleh camat baru dilaporkan ke kantor PMD jika sudah sampai kantor PMD ada kesalahan dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBD untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melauai jalur struktural yang | Sudah sesuai |

| | | |
|---|---|------------|
| | telah ditentukan? | |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Sama dengan pelaporan mbak pertanggungjawaban itu sebenarnya untuk prosedur kita mulai dari tingkat kecamatan setelah itu ke bupati |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati, masyarakat dengan menggunakan papan |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Tidak ada masalah |

Narasumber : Sekretaris/Carik Desa Nguri

Tempat, tanggal : Kantor Desa Nguri, 25 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permenagri No. 20 tahun 2018 dan Perbup juga |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan |

| | | |
|---|--|---|
| | | perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak malah harus itu dimana nantinya RAPBDes tersebut diberikan kepada kepala desa untuk di tetapkan bersama dengan BPD |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD. LPM, tokoh masyarakat, RT, RW, karang taruna, PKK dan tokoh agama |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang dituangkan di APBDes dan untuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | iya nanti saya setuju setelah itu baru bendahara desa mengeluarkan uang |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian di serahkan ke bagian keuangan dan di transfer alokasi dana desa ke rekening kas desa dan dicatat oleh bendahara desa. Sedangkan untuk pengeluaran dana itu harus dilengkapi dengan dokumen SPP/RAB yang di serahkan kepada kepala desa dan diverifikasi sekretaris desa setelah |

| | | |
|--|--|---|
| | | diverifikasi diserahkan kepada kepala desa untuk ditetapkan dan baru dana dapat dikeluarkan oleh bendahara desa |
|--|--|---|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa dan pencatatan biasanya dengan menggunakan buku kas umum, buku pembantu pajak an buku bank |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Digunakan untuk bidang pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa, bpd dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintah desa selain itu juga dapat digunakan untuk pembangunan kan cangkupannya luas untuk ADD itu |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya selain itu bendahara juga melakukan tutup buku setiap akhir bulan |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaporan pertama-tama kepala desa melaporkan ke kantor kecamatan lalu jika sudah diverifikasi olrh camat baru dilaporkan ke kantor PMD jika sudah sampai kantor PMD ada kesalahan dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan tahap pelaporan itu sekaligus juga untuk pengajuan pencairan dana |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi | Laporan APBD untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 |

| | | |
|---|---|--|
| | Dana Desa (ADD)? | tahun tahap pertama paling akhir bulan Juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Sama dengan pelaporan mbak pertanggungjawaban untuk alurnya |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya mbak terdiri dari pendapatan terus belanja dan bawah sendiri pembiayaan |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Masyarakat dan bupati |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Itu mbak pada saat pengajuan pencairan dana beberapa kali mengalami kekeliruan karena kurangnya koordinasi antara pemerintah desa dengan pemerintah kabupaten selain itu kita juga kadang kebingungan untuk penginputan ke dalam sistem |

Narasumber : Bendahara Desa Nguri

Tempat, tanggal : Kantor Desa Nguri, 25 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permenagri No. 20 tahun 2018 dan Perbup juga |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan | Untuk perencanaan kita mulai |

| | | |
|---|--|--|
| | pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | dengan musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak kan kita juga tidak boleh membuat RAPBDes asal-asalan |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, LPM, tokoh masyarakat, RT, RW, karang taruna, PKK dan tokoh agama |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang dituangkan di APBDes dan untuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya, alhamdulillah di desa Nguri timlak sudah membuat RAB |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | iya |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian di serahkan ke bagian keuangan dan di transfer alokasi dana desa ke rekening kas |

| | | |
|--|--|---|
| | | desa dan dicatat oleh bendahara desa. Sedangkan untuk pengeluaran dana itu harus dilengkapi dengan dokumen SPP/RAB yang di serahkan kepada kepala desa dan diverivikasi sekretaris desa setelah diverifikasi diserahkan kepada kepala desa untuk ditetapkan dan baru dana dapat dikeluarkan oleh bendahara desa |
|--|--|---|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Bendahara desa mencatat penerimaan dana pengeluaran dan wajib melaporkan kepada kepala desa setiap satu bulan sekali |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya lah kan ADD pendapatan transfer |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Iya seperti yang saya katakan sebelumnya |
| 5 | Apakah bendahara desa bertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya selain itu bendahara juga melakukan tutup buku setiap akhir bulan |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaporan pertama-tama kepala desa melaporkan ke kantor kecamatan lalu jika sudah diverifikasi olrh camat baru dilaporkan ke kantor PMD jika sudah sampai kantor PMD ada kesalahan dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan tahap pelaporan itu sekaligus juga untuk pengajuan pencairan dana |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBD untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir |

| | | |
|---|---|---|
| | | bulan Juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni awal kalau nggak akhir ya pokoknya bulan Juni mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporkan realisasi pelaksanaan dari APBDes kepada xamat setelah itu bupati |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Pada saat pencairan dana beberapa kali mengalami kekeliruan |

Narasumber : BPD Desa Nguri

Tempat, tanggal : Rumah BPD Desa Ngurii, 03 Desember 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai mbak |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Diadakan musdes setelah itu musdes untuk menentukan atau memprioritaskan kegiatan apa saja yang penting untuk dilakukan lalu |

| | | |
|---|--|--|
| | | membuat perencanaan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak menyusun dimana setelah itu di sampaikan kepada kepala desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya menyampaikan setelah itu baru akan di tetapkan bersama saya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Iya |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Perangkat desa, BPD, tokoh agama, PKK, ketua RT,RW, LPPM |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaksanaan alokasi dana desa dilakukan oleh bendahara desa dimana bendahara tersebut bertugas mencatat penerimaan dan pengeluaran |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Iya mbak |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Oh iya itu |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya mbak jika tidak mengajukan ya kita pihak desa tidak mau mengeluarkan dana |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Ya kalau penerimaan dimulai dari mengajukan ke camat setelah itu PMD dan baru ke bagian keuangan. Terus yang pengeluaran ya iku tim pelaksana mengajukan spp di sertai RAB kepada kepala desa terus diverifikasi baru dan bisa dikeluarkan bendahara |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa | Kalau penatausahaan itu dilakukan oleh bendahara desa |

| | | |
|---|--|---|
| | (ADD)? | mbak dimana bendahara yang di tunjuk kepala desa berkewajiban mencatat penerimaan dan pengeluaran kas |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | buku kas umum, buku bank nggak begitu paham mbak saya yang tau bendahara desa mbak itu |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Bidang pemerintahan desa tetapi tidak itu saja bisa pembangunan juga |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaporan ya pokoknya semua itu dimulai dari kantor kecamatan terus BPD baru ke BPPKAD untuk pencairan dana |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan realisasi pelaksanaan APBDes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melauai jalur struktural yang telah ditentukan? | Iya mbak |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni awal kalau akhir lupa saya mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Ya sama seperti tadi mbak sama seperti pelaporan untuk proseur pertanggungjawabannya itu, oh ya selain itu juga melaporkan kepa masyarakat |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan | Iya pendapatan, belanja pembiayaan. |

| | | |
|---|--|---|
| | pembiayaan? | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Untuk bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Kalau masalah ya hanya itu mbak saat pengajuan pencairan dana i beberapa kali mengalami kesalahan |

Narasumber : Kaur Perencanaan Desa Nguri

Tempat, tanggal : Kantor Desa Nguri, 02 Desember 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai permendagri, perbup juga |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Diawali dari musdes, setelah itu musdes bersama tokoh masyarakat dimana musyawarah tersebut membahas apa saja yang menjai prioritas |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak menyusun dimana setelah itu di sampaikan kepada kepala desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya menyampaikan setelah itu baru akan di tetapkan bersama saya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Iya |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Perangkat desa, BPD, tokoh agama, PKK, ketua RT,RW, LPPM |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaksanaan alokasi dana desa dilakukan oleh bendahara desa dimana bendahara tersebut bertugas mencatat penerimaan dan pengeluaran |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Iya mbak |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Oh iya itu |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya mbak jika tidak mengajukan ya kita pihak desa tidak mau mengeluarkan dana sebab kita kan kalau tidak di dukung bukti yang sah juga tidak bisa mengeluarkan dana |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Ya kalau penerimaan dimulai dari mengajukan ke camat setelah itu PMD dan baru ke bagian keuangan. Terus yang pengeluaran ya iku tim pelaksana mengajukan spp di sertai RAB kepa da kepala desa terusdiverikasi baru dan bisa dikeluarkan bendahara |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kalau penatausahaan itu dilakukan oleh bendahara desa mbak dimana bendahara yang di tunjuk kepala desa berkewajiban mencatat penerimaan dan pengeluaran kas |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Bidang pemerintahan desa tetapi tidak itu saja bisa pembangunan sebab alokasi dana desa untuk lingkupnya luas |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaporan ya pokoknya semua itu dimulai dari kantor kecamatan terus BPD baru ke BPPKAD untuk pencairan dana |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan realisasi pelaksanaan APBDes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Iya mbak |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni awal kalau akhir lupa saya mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Ya sama seperti tadi mbak sama seperti pelaporan untuk prokur pertanggungjawabannya itu, oh ya selain itu juga melaporkan kepa masyarakat |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya pendapatan, belanja pembiayaan. |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Untuk bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Kalau masalah ya hanya itu mbak saat pengajuan pencairan dana beberapa kali mengalami kesalahan |

HASIL WAWANCARA DESA PUPUS

Narasumber : Kepala Desa Pupus

Tempat, tanggal : Kantor Desa Pupus, 28 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan permendagri no 20 tahun 2018an perub juga |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya saya selaku carik atau sekretaris desa menyusun RAPBDes sesuai dengan skala prioritas atau RKPDes |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember kalau tanggalnya lupa antara tanggal 28-30 |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, LPM, tokoh masyarakat RT,RW, perangkat desa |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan dilakukan melalui rekening kas desa salah satunya ADD karena ADD merupakan pendapatan transfer |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana | Sesuai |

| | | |
|---|--|---|
| | desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya dan pemerintah desa pupus untuk timlak sudah membuat RAB |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya itu pasti |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Pertama kita melaporkan pencapaian kita selama satu tahun ke kantor kecamatan berupa LRA dan dokumen lainnya ke kantor kecamatan dulu untuk diverifikasi karena kantor kecamatan diatasnya dari desa setelah itu dilaporkan ke kantor DPMD jika dinyatakan benar diserahkan ke kantor BPPKAD untuk pencairan dana tahun berikutnya. Sedangkan untuk pengeluaran TIMLAK mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk mengeluarkan dana. |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Bendahara mencatat penerimaan an pengeluaran kas an wajib melaporkan kepa kepala desa setiap satu bulan sekali |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya lah pasti itu |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Igunakan untuk biang pemerintahan desa seperti tunjangan perangkat desa bpddan lainnya yang berhubungan dengan pemerintah desa,pembangunan |
| 5 | Apakah bendahara desa | Iya itu pertama melaporkan |

| | | |
|--|---|---|
| | mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | kepada saya setelah itu ke kantor kecamatan dan ke bupati |
|--|---|---|

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaporan pertama-tama kepala desa melaporkan ke kantor kecamatan lalu jika sudah diverifikasi oleh camat baru di laporkan ke kantor PMD jika sudah sampai kantor PMD jika ada kesalahan dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan tahap pelaporan itu sekaligus juga untuk pengajuan pencairan dana. |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun. |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melauai jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni seinget saya itu |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporkan realisasi pelaksanaan dari APBDes, hampir sama pada tahap pelaporan |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya semua harus detail dan harus dilaporkan |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Masyarakat dan tentunya bupati juga |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, | untuk masalah itu ada pada saat pencairan dana kita itu sekali pengajuan itu tidak sekali betul |

| | | |
|--|---|--|
| | pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | harus beberapa kali pengajuan baru betul dan dana baru bisa cair bisa disebabkan karena kurangnya koordinasi dari camat dengan pmd bisa juga kita yang tidak teliti tergantung pada SDM sebenarnya |
|--|---|--|

Narasumber : Sekretaris/Carik Desa Pupus

Tempat, tanggal : Kantor Desa Pupus, 28 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan permendagri no 20 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya tentu itu |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, LPM, tokoh masyarakat RT,RW, perangkat desa |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja |

| | | |
|---|---|---|
| | | yang telah direncanakan sebelumnya yang ada di APBDes, sedangkan untuk penerimaan dan pengeluarannya kita menggunakan rekening kas desa |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksanaan kegiatan harus membuat RAB? | Iya setelah itu diserahkan kepada saya untuk saya tetapkan |
| 4 | Apakah pelaksanaan kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa dikeluarkan oleh bendahara? | Iya agar bendahara desa dapat mengeluarkan uang untuk kegiatan |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian diserahkan sebagian keuangan dan di transfer alokasi dana desa ke rekening kas desa dan dicatat oleh bendahara desa. seangkan untuk pengeluaran dana TIMLAK mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk mengeluarkan dana |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Bendahara mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dan wajib melaporkan kepada kepala desa setiap satu bulan sekali |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Digunakan untuk bidang pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa bpd dan lainnya |

| | | |
|---|---|---|
| | | yang berhubungan dengan pemerintah desa, sebenarnya untuk alokasi dana desa itu bisa digunakan untuk biaya apa saja beda dengan dana desa, tapi kadang dengan dana hanya segitu hanya cukup untuk tunjangan perangkat desa pembangunan ya pembangunan yang lingkupnya kecil |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya melaporkan pertanggungjawaban |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk pelaporan kita laporkan ke tingkat kecamatan dulu setelah diverifikasi dari kantor kecamatan baru dilaporkan ke bupati, tidak kok langsung ke bupati karena kecamatan merupakan tingkat di atasnya dari desa |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun. |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporkan realisasi pelaksanaan dari APBDes, hampir sama pada tahap pelaporan |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Sekitar bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan | Iya mbak sudah ada di siskeudes |

| | | |
|---|--|--|
| | APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | juga |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Masyarakat dan bupati |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk pengajuan pencairan dana itu beberapa kali mengalami kesalahan meskipun dari kantor kecamatan sudah diverifikasi dan benar sesampainya di PMD itu ada kekeliruan dan otomatis dikembalikan ke desa lagi untuk pembetulan terkadang juga sampai 4 kali 5 kali pengajuan baru benar dan baru dana bisa cair dari bagian keuangan |

Narasumber : Bendahara Desa Pupus

Tempat, tanggal : Kantor Desa Pupus, 28 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permendagri No 20 tahun 2018 dan Perbup |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya tentu itu |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan | Desember seingat saya |

| | | |
|---|--|--|
| | pada bulan apa? | |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, LPM, tokoh masyarakat RT,RW, perangkat desa |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang telah direncanakan sebelumnya yang aa di APBes, |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya harus itu agar dana bisa di keluarkan oleh saya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian diserahkan sebagian keuangan untuk pencairan dana jika dinyatakan sudah sesuai dengan persyaratan baru dana didi transfer ke rekening kas desa untuk pemerintah desa pupus menggunakan bank BRI. Sedangkan untuk pengeluaran TIMLAK mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk megeluarkan dana. |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Bendahara mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dan wajib melaporkan kepa kepala desa |

| | | |
|---|---|---|
| | | setiap satu bulan sekali |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Digunakan untuk bidang pemerintahan desa seperti tunjangan perangkat desa bpd dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintah desa |
| 5 | Apakah bendahara desa bertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk pelaporan kita laporkan ke tingkat kecamatan dulu setelah diverifikasi dari kantor kecamatan baru dilaporkan ke bupati, tidak kok langsung ke bupati karena kecamatan merupakan tingkat di atasnya dari desa |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun. |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporan realisasi pelaksanaan dari APBDes melalui camat dan DPMD |
| 2 | Kapan pemerintah desa | Desember |

| | | |
|---|--|---|
| | menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat dengan menggunakan papan pengumuman |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | itu beberapa kali mengalami kesalahan meskipun dari kantor kecamatan sudah diverifikasi dan benar sesampainya di PMD itu ada kekeliruan dan otomatis dikembalikan ke desa untuk disempurnakan |

Narasumber : BPD dan Kaur Perencanaan Desa Pupus

Tempat, tanggal : Kantor Desa Pupus, 03 Desember 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Iya sesuai dengan perbup maupun dengan permendagri |
| 2 | Bagaimana sistem perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Di adakan Rapat perdusun dulu, setelah itu semua sudah terkumpul baru di adakan musdes untuk menentukan skala prioritas pada tahap itu semua yang hadir bisa mengusulkan apa saja kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya menyusun |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya untuk di tetapkan bersama saya selaku BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, perangkat desa, PKK, LPMM, tokoh agama, ketua RT maupun RW |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan itu biasanya yang paling mengetahui bendahara mbak, dalam tahap pelaksanaan itu kan muncul penerimaan dan pengeluaran |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sudah mbak kan sebelumnya sudah ada RAB itu |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya tentu mbak kan it salah satu syarat untuk dana bisa cair |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untu prosedur penerimaan itu di mulai dari kita mengajukan ke camat setelah itu ke DPMD jika di nyatakan benar baru ke BPPKAD. Terus untuk pengeluaran ya timlak itu harus mengajukan SPP kepada kepala desa setelah itu di verifikasi dan dan baru bisa di keluarkan oleh bendahara desa |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pentausahaan dilakukan oleh bendahara desa mbak |
| 2 | Apakah penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Yo mstine yo buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank yang mengerti buku apa itu ya bendahara mbak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | Tunjangan tapi kalau ADD itu tidak tunjangan saja tetapi juga bisa membiayai kegiatan apapun |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya mbak mstinya saya juga kurang tahu kalau itu |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaporan kita laporkan ke camat pokok nya hampir sama mbak alurnya itu dimulai dari camat dulu trs atas nya atasnya gitu |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Realisasi pelaksanaan APBDes |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Juni lak gak ya awal Juli lupa saya |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Sama seperti pelaporan hanya saja kalau pelaporan itu biasanya disebut pelaporan itu pelaporan tahap 1 pada bulan Juni itu sedangkan yang dimaksud pertanggungjawaban itu pada akhir tahun untuk prosedurnya sama |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Bulan Desember mbak |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat biasanya dengan menggunakan papan baliho |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Administrasi mbak biasanya nek pengajuan sekaligus pelaporan pertanggungjawaban sering sekali mengalami kesalahan |

HASIL WAWANCARA DESA TAPEN

Narasumber : Kepala Desa Tapen

Tempat, tanggal : Kantor Desa Tapen, 29 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan permendagri nomor 20 tahun 2018 dan perbup |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya pasti |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM, tokoh agama juga |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang ditelah direncanakan sbelumnya yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |

| | | |
|---|--|--|
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya membuat rancangan anaggran biaya dan juga sudah diserahkan kepada saya sebagai syarat untuk pengeluaran dana |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya harus itu |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian diserahkan ke bagian keuangan untuk pencairan dana jika dinyatakan sudah sesuai dengan persyaratan baru dana didi transfer ke rekening kas desa untuk pemerintah desa di kecamatan lembeyan semuanya menggunakan bank BRI. Sedangkan untuk pengeluaran timlak mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk megeluarkan dana. |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Bendahara desa mencatat penerimaan dan pengeluaran kas tetapi dibantu oleh operator desa untuk menginput kedalam siskeudes |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya semua penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Digunakan untuk bidang pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa bpd dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintah desa selain itu digunakan juga untuk pemberdayaan masyarakat, dll |

| | | |
|---|---|--|
| | | untuk ADD bisa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaporan kita laporkan ke tingkat kecamatan dulu setelah diverifikasi ari kantor kecamatan baru dilaporkan ke PMD |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun. |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni di akhir seingat saya |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporkan realisasi pelaksanaan ari APBDes dan paling lambat bulan Januari |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Bulan Desember akhir |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati/Walikota dan masyarakat untuk masyarakat ada di baliho dan di depan kantor desa |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, | untuk pengajuan pencairan dana itu beberapa kali mengalami kesalahan meskipun dari kantor kecamatan sudah diverifikasi dan |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| | pelaporan dan pertanggungjawaban? | benar sesampainya di PMD itu ada kekeliruan karena jadinya tidak tepat waktu pencairannya |
|--|-----------------------------------|---|

Narasumber : Sekretaris Desa Tapen

Tempat, tanggal : Kantor Desa Tapen, 29 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan permendagri nomor 20 tahun 2018 dan perbup |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya saya menyusun RAPBDes sesuai dengan RKPDes |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM, tokoh agama juga |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang ditelaah direncanakan sebelumnya yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana | Sesuai |

| | | |
|---|---|--|
| | desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya membuat RAB |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa dikeluarkan oleh bendahara? | Iya mbak |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian diserahkan ke bagian keuangan untuk pencairan dana jika dinyatakan sudah sesuai dengan persyaratan baru dana didi transfer ke rekening kas desa untuk pemerintah desa tapen menggunakan bank BRI. Sedangkan untuk pengeluaran timlak mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk mengeluarkan dana |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Bendahara desa mencatat penerimaan dan pengeluaran kas an wajib melaporkan kepada kepala desa setiap satu bulan sekali |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya mbak segala penerimaan an pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Pemberayaan masyarakat, tunjangan kepala desa, perangkat desa, bpd, dll mbak bisa digunakan untuk apa saja |
| 5 | Apakah bendahara desa bertanggungjawabkan uang | Iya |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | melalui laporan pertanggungjawaban? | |
|--|-------------------------------------|--|

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaporan kita laporkan ketingkat kecamatan ulu setelah diverifikasi ari kantor kecamatan baru dilaporkan ke PMD |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun. |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melauai jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporkan realisasi pelaksanaan dari APBDes melalui camat |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Walikota dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk pengajuan pencairan dana itu beberapa kali mengalami kesalahan meskipun dari kantor kecamatan sudah diverifikasi dan benar sesampai nya di PMD itu ada kekeliruan kan jadinya dikembalikan lagi ke desa |

Narasumber : Bendahara Desa Tapen

Tempat, tanggal : Kantor Desa Tapen, 29 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan permendagri nomor 20 tahun 2018 dan perbup juga karena kan untuk perbup itu turunan dari permendagri |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak harus |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Bulan Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM, tokoh agama juga |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang ditelah direncanakan sebelumnya yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya membuat RAB dan diserahkan kepada saya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus | Iya |

| | | |
|---|--|--|
| | mengajukan SPP agar dana bisa dikeluarkan oleh bendahara? | |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Pertama-tama mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian diserahkan ke bagian keuangan untuk pencairan dana jika dinyatakan sudah sesuai dengan persyaratan baru dana di transfer ke rekening kas desa untuk pemerintah desa tapen menggunakan bank BRI. Sedangkan untuk pengeluaran dilakukan timlak mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk mengeluarkan dana |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Emm yang mencatat penerimaan dan pengeluaran ke alam siskeudes itu operator desa mbak karena saya juga belum begitu paham mbak sekarang apa-apa dengan komputer mestinya buku yang digunakan ya buku kas umum mbak salah satunya dan saya hanya mencatat di buku biasa mbak hanya meliputi penerimaan dan pengeluaran sesuai pemahaman saya |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak mbak mestinya, yang lebih tau itu operator desa kan yang memasukkan ke dalam siskeudes itu operator desa |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Digunakan untuk bidang pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa bpd dan lainnya |

| | | |
|---|---|---|
| | | yang berhubungan dengan pemerintah desa |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya mbak wajib tapi saya untuk laporan pertanggungjawaban juga masih dibantu oleh operator desa |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaporan kita laporkan ketingkat kecamatan ulu setelah diverifikasi ari kantor kecamatan baru dilaporkan ke PMD |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun. |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melauai jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai kalau tidak sesuai ya tidak bisa |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporkan realisasi pelaksanaan dari APBDes kepada camat setelah itu dilaporkan ke bupati |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk pengajuan pencairan dana itu beberapa kali mengalami kesalahan meskipun dari kantor kecamatan sudah diverifikasi dan benar sesampai nya di PMD itu |

| | |
|--|---|
| | ada kekeliruan kan jadinya dikembalikan lagi kedesa untuk dbetulkan jika dalam pengajuan lagi salah dikembalikan lagi |
|--|---|

Narasumber : BPD dan Kaur Perencanaan Desa Tapen

Tempat, tanggal : Kantor Desa Tapen, 03 Desember 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai permendagri, perbup nomer 57 tahun 2018 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Diawali dari musdes, setelah itu musdes bersama tokoh masyarakat dimana musyawarah tersebut membahas apa saja yang menjai prioritas |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak menyusun dimana setelah itu di sampaikan kepada kepala desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya menyampaikan setelah itu baru akan di tetapkan bersama saya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Iya |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Perangkat desa, BPD, tokoh agama, PKK, ketua RT,RW, LPM |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaksanaan alokasi dana desa dilakukan oleh bendahara desa dimana bendahara tersebut bertugas mencatat penerimaan dan pengeluaran |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Iya mbak |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus | Oh iya itu |

| | | |
|---|---|---|
| | membuat RAB? | |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa dikeluarkan oleh bendahara? | Iya mbak jika tidak mengajukan ya kita pihak desa tidak mau mengeluarkan dana sebab kita kan kalau tidak di dukung bukti yang sah juga tidak bisa mengeluarkan dana |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Ya kalau penerimaan dimulai dari mengajukan ke camat setelah itu PMD dan baru ke bagian keuangan. Terus yang pengeluaran ya iku tim pelaksana mengajukan spp di sertai RAB kepa da kepala desa terus diverifikasi baru dan bisa dikeluarkan bendahara |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kalau penatausahaan itu dilakukan oleh bendahara desa mbak dimana bendahara yang di tunjuk kepala desa berkewajiban mencatat penerimaan dan pengeluaran kas |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Bidang pemerintahan desa tetapi tidak itu saja bisa pembangunan sebab alokasi dana desa untuk lingkupnya luas |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaporan ya pokoknya semua itu dimulai dari kantor kecamatan terus BPD baru ke BPPKAD untuk pencairan dana |

| | | |
|---|---|--|
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan realisasi pelaksanaan APBDes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Iya mbak |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni awal kalau akhir lupa saya mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Ya sama seperti tadi mbak sama seperti pelaporan untuk prokur pertanggungjawabannya itu, oh ya selain itu juga melaporkan kepa masyarakat |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya pendapatan, belanja pembiayaan. |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Untuk bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Kalau masalah ya hanya itu mbak saat pengajuan pencairan dana i beberapa kali mengalami kesalahan |

HASIL WAWANCARA DESA KROWE

Narasumber : Kepala Desa, Sekretaris dan Bendahara Desa Krowe

Tempat, tanggal : Kantor Desa Krowe, 30 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|-----------------|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai |

| | | |
|---|--|---|
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk perencanaan kita mulai dengan musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Oh ya tentu itu mbak nanti setelah itu iberikan kepa saya untuk di tetapkan bersama BPD |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, LPM, tokoh masyarakat RT, RW, perangkat desa |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk tahap pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang telah direncanakan sebelumnya yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya membuat dan diserahkan kepada saya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | mengajukan pencairan dana lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian diserahkan kebagian keuangan untuk pencairan dana jika dinyatakan sudah sesuai dengan persyaratan baru dana di |

| | | |
|--|--|---|
| | | transfer ke rekening kas desa untuk operasional pemerintah desa. selanjutnya untuk pengeluaran timlak mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekretaris desa untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk mengeluarkan dana. |
|--|--|---|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Bendahara desa mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dan wajib melaporkan kepada kepala desa setiap satu bulan sekali dan berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya mbak |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Digunakan untuk bidang pemerintahan desa seperti tunjangan perangkat desa bpd, pembangunan, pemberdayaan masyarakat juga |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya harus malahan mbak melaporkan ke bupati juga |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaporan kita laporkan ke tingkat kecamatan dulu setelah diverifikasi dari kantor kecamatan baru di laporkan ke PMD begitu seterusnya |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 |

| | | |
|---|---|--|
| | Dana Desa (ADD)? | tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Suah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporkan realisasi pelaksanaan dari APBDes dan paling lambat bulan januari melalui camat |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya tentu itu karena i siskeudes itu sudah ada tinggal kita masukkan saja |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk pengajuan pencairan dana itu beberapa kali mengalami kesalahan meskipun dari kantor kecamatan sudah diverifikasi dan benar sesampai nya di PMD itu ada kekeliruan kan jadinya dikembalikan lagi kedesa untuk dbetulan jika dalam pengajuan lagi salah dikembalikan lagi sampai 3 kali |

Narasumber :Kaur Perencanaan dan BPD Desa Krowe

Tempat, tanggal : Kantor Desa Krowe , 06 Desember 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan perbup dan Permendagri No.20 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pertama masing masing dusun harus melakukan rapat musdus, lalu setelah melakukan musdus melakukan musdes dan dimana dalam musdes tersebut semua usulan dari dusun ditampung dan di musyawahkan mana yang paling penting untuk dilakukan pembangunan terlebih dahulu. |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak kan tadi juga sudah dikatakan bapak sekretaris desa |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | mulai dari BPD, Ketua RT dan Ketua RW |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan ke tim pelaksana dan membuat RAB |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Iya mbak |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya mbak sebagai syarat untuk mengeluarkan uang dari saya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya mbak kan SPP sama RAB itu persyaratan agar dana bisa saya keluarkan |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk tahap penerimaan alokasi dana desa itu dilakukan dengan 3 |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>tahap Tahap pertama 35%, tahap kedua 45% , tahap ketiga 20%. Pertama kepala desa mengajukan ke kantor kecamatan setelah itu pengajuan ke kantor DPPMD setelah dinyatakan benar baru ke bagian kegiatan. Seangkan untuk pengeluaran Pengajuan spp dari timlak di berikan kepada kepala desa beserta dokumen RAB setelah itu diserahkan ke sekretaris desa untuk diverifikasi baru saya selaku bendahara desa bisa mengeluarkan uang.</p> |
|--|--|--|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa dengan menggunakan buku kas umum pembantu pajak, buku bank juga |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya mbak |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan di desa itu dengan menggunakan buku kas umum dan sekarang itu kan di dalam siskeudes juga sudah ada bagian dari buku kas umum itu mbak untuk mencatat segala penerimaan dan pengeluaran kas |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | Banyak mbak untuk ADD itu salah satunya digunakan untuk tunjangan bpd dan perangkat desa serta untuk membeli alat-alat kantor |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya mbak saya selain menerima dan mengeluarkan uang saya juga harus membuat laporan pertanggungjawaban terkait uang itu |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua yang dilakukan oleh desa harus dilaporkan ke bupati melalui camat |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan realisasi apbdes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Harus sesuai yang tertera di APBdes |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya mbak harus itu kan itu juga sudah tertera di dalam siskeudes kita tinggal memasukkan |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat dengan menggunakan papan pengumuman yang ada di depan kantor desa |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Ya sing sering banget itu di administrasi mbak persyaratan pencairan dana |

HASIL WAWANCARA DESA LEMBEBAN WETAN

Narasumber : Kepala Desa Lembeyan Wetan

Tempat, tanggal : Kantor Desa Lembeyan Wetan, 1 Juni 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk perencanaan kita mulai dengan musdus setelah musdus musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes. |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya menyusun sesuai RKPDes |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, Ketua RT dan Ketua RW, tokoh masyarakat, perangkat desa dan lain-lain |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang telah direncanakan sebelumnya yang ada di APBDes dimana pada saat penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan |

| | | |
|---|---|---|
| | | menggunkan rekening kas desa |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Iya mbak |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya dan untuk pemerintah desa sini juga sudah memberikan RAB kepada saya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa dikeluarkan oleh bendahara? | Iya mbak kan SPP sama RAB itu persyaratan agar dana bisa saya keluarkan |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Mengajukan pencairan dana lewat kecamatan dulu dengan dilampiri beberapa dokumen antara lain laporan realisasi pelaksanaan apbdes tahun sebelumnya, surat pernyataan dan dokumen-dokumen lainnya, jika dokumen sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian diserahkan ke bagian keuangan untuk pencairan dana jika dinyatakan sudah sesuai dengan persyaratan baru dana di transfer ke rekening kas desa. seangkan untuk pengeluaran Tim pelaksana kegiatan mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekretaris desa untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk megeluarkan dana. |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Benahara desa mencatat penerimaan dan pengeluaran an wajib melaporkan kepada kepala desa setiap satu bulan sekali dan berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |

| | | |
|---|--|--|
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | Untuk tunjangan perangkat desa. Kepala desa, bpd serta untuk operasional pemerintah desa intinya kalau ADD itu untuk bidang pemerintahan desa tapi kelebihan dari alokasi dana desa bisa juga digunakan untuk pembangunan, cangkupan ADD sangat luas |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk pelaporan kita laporkan ke tingkat kecamatan dulu setelah diverifikasi dari kantor kecamatan baru dilaporkan ke PMD baru ke bupati |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--------------------------------------|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Harus sesuai yang tertera di APBDDes |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir tahun tepatnya bulan Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan masyarakat melalui media tertulis yang dipasang di depan kantor desa |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk pengajuan pencairan dana itu beberapa kali mengalami kesalahan meskipun dari kantor kecamatan sudah diverifikasi dan benar sesampainya di PMD itu ada kesalahan di kembalikan lagi untuk dibetulkan |

Narasumber : Sekretaris dan Bendahara Desa Lembeyan Wetan

Tempat, tanggal : Kantor Desa Lembeyan Wetan, 1 Juli 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan permendagri dan perbup juga mbak kan perbup sama permendagri saling berkaitan |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk perencanaan kita mulai dengan musdis setelah musdis musyawarah desa (musdes) bersama perangkat desa dan tokoh masyarakat dimana dalam musyawarah tersebut kita bahas apa saja prioritas dari kegiatan setelah menentukan skala prioritas kita melakukan perencanaan APBDes dengan berpedoman RKPDes setelah itu baru penetapan APBDes. |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya pasti itu |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | BPD, Ketua RT dan Ketua RW, tokoh masyarakat, perangkat desa dan lain-lain |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita mengacu pada program-program apa saja yang telah direncanakan sebelumnya yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Membuat lalu diserahkan kepada kepala desa |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Mengajukan pencairan dana lewat kecamatan dulu dengan dilampiri beberapa dokumen antara lain laporan realisasi pelaksanaan apbdes tahun sebelumnya, surat pernyataan dan dokumen-dokumen lainnya, jika dokumen sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor PMD, kemudian diserahkan kebagian keuangan untuk pencairan dana jika dinyatakan sudah sesuai dengan persyaratan baru dana di transfer ke rekening kas desa. sedangkan untuk pengeluaran Tim pelaksana kegiatan mengajukan SPP dilampiri oleh bukti yang sah seperti RAB untuk diserahkan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekretaris desa untuk diverifikasi dan baru ke bendahara desa untuk megeluarkan dana. |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Bendahara desa mencatat penerimaan dan pengeluaran an wajib melaporkan kepada kepala desa setiap satu bulan sekali dan berkewajiban menyusun laporan |

| | | |
|---|---|---|
| | | pertanggungjawaban |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya semua penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | Untuk tunjangan perangkat desa. Kepala desa, bpd serta untuk operasional pemerintah desa intinya kalau ADD itu untuk bidang pemerintahan desa tapi kelebihan dari alokasi dana desa bisa juga digunakan untuk pembangunan dan lain-lain |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana sistem pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | untuk pelaporan kita laporkan ke tingkat kecamatan dulu setelah diverifikasi dari kantor kecamatan baru dilaporkan ke PMD baru ke bupati |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes untuk tahap pelaporan dilakukan 2 kali dalam 1 tahun tahap pertama paling akhir bulan juli sedangkan untuk tahap ke 2 akhir tahun |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Iya |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Untuk laporan pertanggungjawaban kita melaporkan realisasi pelaksanaan dari APBDes melalui camat |
| 2 | Kapan pemerintah desa | Akhir tahun anggaran |

| | | |
|---|--|---|
| | menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Bupati dan warga masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | untuk pengajuan pencairan dana itu beberapa kali mengalami kesalahan meskipun dari kantor kecamatan sudah diverifikasi dan benar sesampainya di PMD itu ada kesalahan di kembalikan lagi untuk dibetulkan |

Narasumber : BPD dan Kaur Perencanaan Desa Lembeyan Wetan

Tempat, tanggal : Kantor Desa Lembeyan Wetan , 06 Desember 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan Permenagri No. 20 tahun 2018 dan Perbup magetan No.57 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Diadakan musdus setelah musdus melakukan musdes baru penentuan prioritas kegiatan setelah itu penyusunan APBDes dan yang terakhir penetapan APBDes bersama saya selaku BPD |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya disampaikan setelah itu di tetapkan bersama saya selaku BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Tokoh agama, RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM, pihak kecamatan juga |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan kepada timlak dan sesuai dengan yang ada di APBDes yang telah di sepakati bersama |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya sebagai persyaratan agar dana bisa cair |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | iya pelaksanaan kegiatan di desa sini sudah mengajukan SPP sebagai syarat agar dana bisa cair |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | pertama-tama mengajukan pencairan dana sekaligus pada lewat kecamatan lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor pusat, kemudian bupati mentransfer alokasi dana desa ke bank dan dicatat oleh bendahara desa. sedangkan untuk pengeluaran harus ada ada bukti yang sah seperti RAB diajukan kepada kepala desa setelah itu diserahkan ke sekdes dan baru dana bisa dicairkan bendahara |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa yang pencatatan peneriaan-penerimaan itu bendahara |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya kan ADD tergolong ari penapatan transfer juga |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa, BPD dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintahan desa, pembangunan, pengembangan |
| 5 | Apakah bendahara desa | Iya saya selaku bendahara |

| | | |
|--|---|---|
| | mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | mempertanggungjawabkan setiap satu bulan sekali |
|--|---|---|

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor lalu jika sudah diverifikasi oleh camat baru dilaporkan ke kantor pusat mbak jika sudah sampai kantor pusat jika ada kesalahan dikembalikan lagi ke desa untuk dibetulkan sampai 3 kali pelaporan juga baru benar |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes mbak |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Akhir bulan Juni mbak |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Sama dengan pelaporan mbak pertanggungjawaban itu untuk tahapan-tahapan pelaporan |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Desember |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya semua sudah ada di siskeudes |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Untuk laporan pertanggungjawaban selain kita laporkan ke bupati kita juga melaporkan laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat dengan menggunakan papan pengumuman yang ada di depan kantor desa |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan | untuk masalah yang selama ini sering dialami di administrasi |

| | | |
|--|--|---|
| | desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | mbak ini kan juga akhir tahun kita pihak desa semampu mungkin segala menyelesaikan laporan pertanggungjawaban |
|--|--|---|

HASIL WAWANCARA DESA KEDIREN

Narasumber : Kepala Desa Kediren

Tempat, tanggal : Kantor Desa Kediren, 01 Juli 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan perbup dan permendagri No. 20 tahun 2018 |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Melakukan musdes setelah musdes selanjutnya penentuan prioritas kegiatan setelah itu penyusunan APBDesdan baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Menyusun sesuai RKPDes |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Bulan Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Tokoh masyarakat RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa baik dari penerimaan maupun pengeluaran |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya |

| | | |
|---|--|--|
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Untuk pencairan kita mulai dengan melaporkan hasil pencapaian kita di tahun sebelumnya dalam bentuk LRA dan dilengkapi dengan dokumen persyaratan lainnya untuk diserahkan ke kantor kecamatan untuk diverifikasi setelah itu kita mengajukan ke kantor DPMD jika dinyatakan benar baru diverifikasi dan di serahkan ke BPPKAD baru dana bisa di transfer ke rekening kas desa. sedangkan untuk pengeluaran bendahara baru akan mengeluarkan uang jika ada RAB dan sudah di setujui sekretaris desa dan ditetapkan kades |

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa mbak lang tanya saja dengan bendahara desa |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, Buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | Digunakan untuk bidang pemerintah desa seperti tunjangan perangkat desa, BPD, dan lainnya yang berhubungan dengan pemerintah desa, pembinaan masyarakat |
| 5 | Apakah bendahara desa bertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya setiap bulan biasanya juga melakukan tutup buku |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana proses pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor kecamatan jika sudah diverifikasi oleh camat baru dilaporkan ke DPMD dan selanjutnya diserahkan ke bagian keuangan untuk pencairan dana tahap selanjutnya |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Laporan APBDes mbak dalam pelaporan tersebut jika ari alokasi dana desa untuk pembangunan harus di sertai dokumentasi foto |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Ya sama dengan pelaporan mbak sebenarnya pertanggungjawaban itu |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir tahun anggaran |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Walikota dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Masalah di administrasi itu ada mbak sebenarnya tapi tidak fatal |

Narasumber : Sekretaris dan Bendahara Desa Kediren

Tempat, tanggal : Kantor Desa Kediren, 01 Juli 2021

Hasil wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Sudah sesuai dengan perbup dan permendagri No. 20 tahun 2018 selain itu juga menggunakan perbup magetan karena saling berkaitan |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Melakukan musdes setelah musdes selanjutnya penentuan prioritas kegiatan setelah itu penyusunan APBDesdan baru penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya kan RKPDes itu hasil dari musdes |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Bulan Desember |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Tokoh masyarakat RT, RW, BPD, Perangkat desa dan LPPM |
| | | |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaksanaan kita serahkan ke timlak dan sesuai dengan yang ada di APBDes |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya dimana RAB tersebut berisikan rincian-rincian dana yang akan digunakan |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iya |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | mengajukan pencairan dana lewat kecamatan dengan dilampiri seperti dokumen realisasi pelaksanaan apbdes lalu ketika sudah diverifikasi dari kantor kecamatan di serahkan ke kantor pusat, kemudian diserahkan ke bagian keuangan untuk mentransfer alokasi dana desa ke bank dan dicatat oleh bendahara desa. sedangkan untuk pengeluaran dilakukan bendahara baru akan mengeluarkan uang jika ada RAB/SPP yang sudah di setuju sekretaris desa dan ditetapkan kades |
|---|--|--|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Mencatat segala penerimaan dan pengeluaran dengan menggunakan buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku bank serta bendahara wajib melaporkan pertanggungjawaban kepada kepala desa setiap satu bulan sekali |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, Buku bank, buku pembantu pajak |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja | Tunjangan kepala desa, perangkat desa, BPD, pemeberdayaan masyarakat, dll |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|---|
| 1 | Bagaimana proses pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Kepala desa mengajukan ke kantor kecamatan jika sudah diverifikasi oleh camat baru di laporkan ke |

| | | |
|---|---|--|
| | | kantor pusat mbak |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | laporan apbdes mbak dalam pelaporan tersebut jika dari alokasi dana desa untuk pembangunan harus disertai dokumentasi berupa foto untuk prosedurnya mulai kita laporkan ke camat setelah ke camat ke dpmd dan jika sudah di nyatakan benar diserahkan ke bagian keuangan |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan? | Sudah sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Bulan Juni akhir |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Ya sama dengan pelaporan mbak sebenarnya pertanggungjawaban itu kalau pertanggungjawaban itu terkait realisasi pelaksanaan apbdes yang dilaporkan pada akhir tahun |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Akhir tahun anggaran |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Walikota dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Masalah di administrasi itu ada mbak sebenarnya tapi tidak fatal |

Narasumber : BPD dan Kaur Perencanaan Desa Kediren

Tempat, tanggal : Kantor Desa Kediren, 06 Desember 2021

Hasil Wawancara

a. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Apakah pemerintah desa telah menerapkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018? | Kalau setahu saya itu sudah |
| 2 | Bagaimana proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Diawali dari musus setelah itu musdes untuk penentuan skala prioritas jika sudah ada skala prioritas sekretaris desa menyusun RAPBdDes dan musdes lagi untuk penetapan APBDes |
| 3 | Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes? | Iya mbak |
| 4 | Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa? | Iya menyampaikan setelah itu baru akan di tetapkan bersamaa BPD |
| 5 | Penetapan APBDes pemerintah desa di kecamatan lembeyan dilakukan pada bulan apa? | Iya |
| 6 | Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Perangkat desa, BPD, tokoh agama, PKK, ketua RT,RW masih banyak lagi mbak |

b. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|--|
| 1 | Bagaimana pelaksanaa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pelaksanaan dimulai dari timlak mengajukan SPP di sertai dokumen rancangan kegiatan biasa di sebut RAB |
| 2 | Apakah pelaksanaan alokasi dana desa telah sesuai dengan yang direncanakan? | Iya sesuai |
| 3 | Apakah pelaksana kegiatan harus membuat RAB? | Iya membuat ka itu syarat agae benahra bisa mengeluarkan uang |
| 4 | Apakah pelaksana kegiatan harus mengajukan SPP agar dana bisa di keluarkan oleh bendahara? | Iyaa |
| 5 | Bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa? | Penerimaan dimulai dengan melakukan ke kantor camat terus ke DPMD sedangkan yang |

| | | |
|--|--|--|
| | | pengeluaran ya tadi timlak mengajukan spp kepada kepala desa setelah itu |
|--|--|--|

c. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|--|---|
| 1 | Bagaimana penatausahaan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Pentausahaan dilakukan oleh bendahara desa dengan mencatat segala penerimaan maupun pengeluaran |
| 2 | Apakah penerimaan dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa? | Iya lah tentu itu |
| 3 | Buku apa saja yang digunakan untuk mencatat penerimaan an pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD)? | Buku kas umum, buku pembantu pajak, buku bank |
| 4 | Pengeluaran Alokasi Dana Desa di gunakan untuk membiayai kegiatan apa saja? | Bidang pemerintahan desa, bisa juga untuk pemangunan |
| 5 | Apakah bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban? | Iya setiap aa penerimaan an pengeluaran di catat setelah itu setiap bulan melaporkan kepada kepala desa |

d. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pelaporan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)? | Untuk pelaporan itu melaporkan pencapaian kita kepada camat setelah itu camat memverifikasi dan baru dana ke PMD dan ke BPPKAD |
| 2 | Apa saja jenis pelaporan dalam pengelolaan keuangan dari Alokasi Dana Desa (ADD)? | Semua kegiatan dilaporkan yang paling penting ya laporan realisasi pelaksanaan APBDes |
| 3 | Apakah dalam proses pelaporan telah melau jalur struktural yang telah ditentukan? | Iya sesuai |
| 4 | Kapan kepala desa menyampaikan laporan semester pertama ? | Iya melaporkan dimana pelaporan tersebut dilaporkan bulan Juni |

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

| No | Pertanyaan | Hasil Wawancara |
|----|---|--|
| 1 | Bagaimana pemerintah desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa? | Pemerintah desa melakukan pertanggungjawaban ya sama pada saat pelaporan diawali dari melaporkan pertanggungjawaban kepada camat terud atasnya camat |

| | | |
|---|--|--|
| | | DPMD begitu seterusnya |
| 2 | Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban? | Kalau seingat saya itu desember tapi untuk tanggalnya berapa gitu lupa |
| 3 | Apakah laporan realisasi pelaksanaan APBDes di pemerintah desa ini terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan? | Iya |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan untuk siapa saja? | Pertanggungjawaban dilaporkan untuk bupati dan masyarakat |
| 5 | Masalah apa yang sering dialami dalam proses pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban? | Lak masalah ki ya iku mbak pada saat pengajuan pencairan dana tidak langsung benar |

LAMPIRAN 3

LAPORAN REALISASI

ANGGARAN (LRA)

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA TUNGGUR
TAHUN ANGGARAN 2020**

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

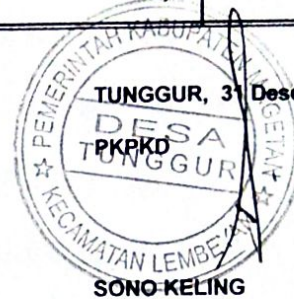
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|------------------|--|------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 471.900.800,00 | 471.900.800,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 471.900.800,00 | 471.900.800,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 471.900.800,00 | 471.900.800,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | <u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u> | <u>474.794.100,00</u> | <u>474.794.100,00</u> | <u>0,00</u> |
| 01.01 | <u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasio</u> | <u>471.900.800,00</u> | <u>471.900.800,00</u> | <u>0,00</u> |
| 01.01.01. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala De | 43.849.360,00 | 43.849.360,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 43.849.360,00 | 43.849.360,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i> | <i>43.849.360,00</i> | <i>43.849.360,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.02. | Tunjangan Kepala Desa | 7.849.360,00 | 7.849.360,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat | 317.509.920,00 | 317.509.920,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 317.509.920,00 | 317.509.920,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | <i>317.509.920,00</i> | <i>317.509.920,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 277.300.000,00 | 277.300.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa | 40.209.920,00 | 40.209.920,00 | 0,00 |
| 01.01.03. | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perang | 18.270.720,00 | 18.270.720,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 18.270.720,00 | 18.270.720,00 | 0,00 |
| 5.1.3. | <i>Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa</i> | <i>18.270.720,00</i> | <i>18.270.720,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.3.03. | Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa | 2.246.400,00 | 2.246.400,00 | 0,00 |
| 5.1.3.04. | Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa | 16.024.320,00 | 16.024.320,00 | 0,00 |
| 01.01.04. | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P | 49.094.060,00 | 49.094.060,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 49.094.060,00 | 49.094.060,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | <i>Belanja Barang Perlengkapan</i> | <i>9.091.500,00</i> | <i>9.091.500,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 8.349.000,00 | 8.349.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.02. | Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik | 350.000,00 | 350.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.03. | Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan K | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.04. | Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pem | 392.500,00 | 392.500,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | <i>Belanja Jasa Honorarium</i> | <i>26.942.560,00</i> | <i>26.942.560,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa | 1.942.560,00 | 1.942.560,00 | 0,00 |
| 5.2.2.06. | Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD | 25.000.000,00 | 25.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | <i>Belanja Perjalanan Dinas</i> | <i>1.425.000,00</i> | <i>1.425.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 1.425.000,00 | 1.425.000,00 | 0,00 |

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|------------------|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.5. | Belanja Operasional Perkantoran | 8.760.000,00 | 8.760.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.01. | Belanja Jasa Langganan Listrik | 350.000,00 | 350.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.03. | Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar | 2.500.000,00 | 2.500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.05. | Belanja Jasa Langganan Internet | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.07. | Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.5.99. | Belanja jasa perkantoran lainnya | 4.410.000,00 | 4.410.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6. | Belanja Pemeliharaan | 2.875.000,00 | 2.875.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6.02. | Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.6.03. | Belanja Pemeliharaan Peralatan | 2.875.000,00 | 2.875.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6.08. | Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, tele | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 42.840.000,00 | 42.840.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 42.840.000,00 | 42.840.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | Tunjangan BPD | 42.840.000,00 | 42.840.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4.01. | Tunjangan Kedudukan BPD | 42.840.000,00 | 42.840.000,00 | 0,00 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, | 336.740,00 | 336.740,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 336.740,00 | 336.740,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 336.740,00 | 336.740,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 146.000,00 | 146.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 190.740,00 | 190.740,00 | 0,00 |
| 01.01.07. | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.03. | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.96. | Pemberian Purna Tugas bagi Perangkat Desa yang berak | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.99. | Belanja Jasa Honorarium Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.98. | Pemberian Uang Duka bagi Perangkat Desa yang mening | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.99. | Belanja Jasa Honorarium Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.04 | Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan | 2.893.300,00 | 2.893.300,00 | 0,00 |
| 01.04.03. | Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RT | 2.893.300,00 | 2.893.300,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 2.893.300,00 | 2.893.300,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 400.000,00 | 400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 2.393.300,00 | 2.393.300,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 2.393.300,00 | 2.393.300,00 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 474.794.100,00 | 474.794.100,00 | 0,00 |

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|---------------|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (2.893.300,00) | (2.893.300,00) | 0,00 |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pembiayaan | 2.893.300,00 | 2.893.300,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 2.893.300,00 | 2.893.300,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTC | 2.893.300,00 | 2.893.300,00 | 0,00 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 0,00 | 0,00 |



TUNGGUR, 31 Desember 2020

SONO-KELING

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA DUKUH
TAHUN ANGGARAN 2020

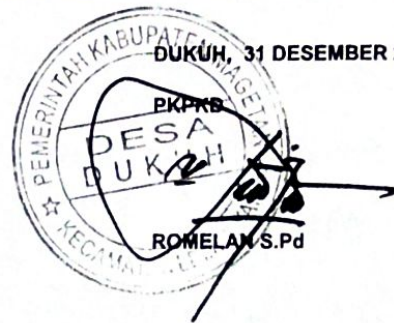
Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|--------------|--|------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 464.216.300,00 | 464.216.300,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 464.216.300,00 | 464.216.300,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 464.216.300,00 | 464.216.300,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | <u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u> | <u>484.216.300,00</u> | <u>479.180.450,00</u> | <u>5.035.850,00</u> |
| 01.01 | <u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasio</u> | <u>465.917.450,00</u> | <u>465.330.450,00</u> | <u>587.000,00</u> |
| 01.01.01. | <i>Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala De</i> | 42.420.000,00 | 42.420.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 42.420.000,00 | 42.420.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i> | 42.420.000,00 | 42.420.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.02. | Tunjangan Kepala Desa | 6.420.000,00 | 6.420.000,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | <i>Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat</i> | 319.026.000,00 | 319.026.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 319.026.000,00 | 319.026.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | 319.026.000,00 | 319.026.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 285.000.000,00 | 285.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa | 34.026.000,00 | 34.026.000,00 | 0,00 |
| 01.01.04. | <i>Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P</i> | 47.104.100,00 | 47.104.100,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 47.104.100,00 | 47.104.100,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | <i>Belanja Barang Perlengkapan</i> | 5.143.100,00 | 5.143.100,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 549.000,00 | 549.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 44.100,00 | 44.100,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 550.000,00 | 550.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.09. | Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut | 4.000.000,00 | 4.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | <i>Belanja Jasa Honorarium</i> | 31.250.000,00 | 31.250.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa. | 21.000.000,00 | 21.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 10.250.000,00 | 10.250.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | <i>Belanja Perjalanan Dinas</i> | 2.965.000,00 | 2.965.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 1.965.000,00 | 1.965.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3.02. | Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | <i>Belanja Operasional Perkantoran</i> | 6.856.000,00 | 6.856.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.01. | Belanja Jasa Langganan Listrik | 406.000,00 | 406.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.03. | Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar | 3.700.000,00 | 3.700.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.05. | Belanja Jasa Langganan Internet | 2.750.000,00 | 2.750.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6. | <i>Belanja Pemeliharaan</i> | 890.000,00 | 890.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6.02. | Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|--|--------------------------|---------------------|------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.6.03. | Belanja Pemeliharaan Peralatan | 890.000,00 | 890.000,00 | 0,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 30.600.000,00 | 30.600.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 30.600.000,00 | 30.600.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | Tunjangan BPD | 30.600.000,00 | 30.600.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4.01. | Tunjangan Kedudukan BPD | 30.600.000,00 | 30.600.000,00 | 0,00 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, | 587.000,00 | 0,00 | 587.000,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 587.000,00 | 0,00 | 587.000,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 387.000,00 | 0,00 | 387.000,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 87.000,00 | 0,00 | 87.000,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00 |
| 5.2.3. | Belanja Perjalanan Dinas | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00 |
| 01.01.07. | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW | 24.630.500,00 | 24.630.500,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 24.630.500,00 | 24.630.500,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 24.630.500,00 | 24.630.500,00 | 0,00 |
| 5.2.2.03. | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa | 24.630.500,00 | 24.630.500,00 | 0,00 |
| 01.01.91. | Pemberian Tunjangan ketenaga kerjaan | 1.549.850,00 | 1.549.850,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 1.549.850,00 | 1.549.850,00 | 0,00 |
| 5.1.3. | Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa | 1.549.850,00 | 1.549.850,00 | 0,00 |
| 5.1.3.03. | Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa | 110.700,00 | 110.700,00 | 0,00 |
| 5.1.3.04. | Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa | 1.439.150,00 | 1.439.150,00 | 0,00 |
| 01.04 | Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan | 18.298.850,00 | 13.850.000,00 | 4.448.850,00 |
| 01.04.94. | Pengisian, penetapan, mutasi dan pemberhentian Perang | 18.298.850,00 | 13.850.000,00 | 4.448.850,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 18.298.850,00 | 13.850.000,00 | 4.448.850,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.04. | Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | Belanja Operasional Perkantoran | 18.298.850,00 | 13.850.000,00 | 4.448.850,00 |
| 5.2.5.99. | Belanja jasa perkantoran lainnya | 18.298.850,00 | 13.850.000,00 | 4.448.850,00 |
| 02 | BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA | 7.443.580,00 | 7.443.431,00 | 149,00 |
| 02.03 | Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | 7.443.580,00 | 7.443.431,00 | 149,00 |
| 02.03.98. | Pembangunan dan Pemeliharaan fasilitas umum lainnya | 7.443.580,00 | 7.443.431,00 | 149,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 7.443.580,00 | 7.443.431,00 | 149,00 |
| 5.3.4. | Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman | 7.443.580,00 | 7.443.431,00 | 149,00 |
| 5.3.4.03. | Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku | 7.443.150,00 | 7.443.150,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|------------------------|------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.3.4.05. | Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Administras | 430,00 | 281,00 | 149,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 491.659.880,00 | 486.623.881,00 | 5.035.999,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (27.443.580,00) | (22.407.581,00) | (5.035.999,00) |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pemblayaan | 27.443.580,00 | 27.443.580,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 27.443.580,00 | 27.443.580,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTO | 27.443.580,00 | 27.443.580,00 | 0,00 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 5.035.999,00 | (5.035.999,00) |



**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA KEDUNGPANJI
TAHUN ANGGARAN 2020**

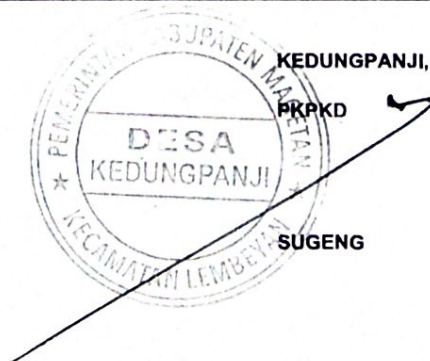
Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|--------------|---|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 535.710.800,00 | 535.710.800,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 535.710.800,00 | 535.710.800,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 535.710.800,00 | 535.710.800,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | <u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u> | <u>529.944.420,00</u> | <u>516.644.420,00</u> | <u>13.300.000,00</u> |
| 01.01 | <u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasioi</u> | <u>508.944.420,00</u> | <u>505.644.420,00</u> | <u>3.300.000,00</u> |
| 01.01.01. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala De | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i> | <i>36.000.000,00</i> | <i>36.000.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat | 381.500.000,00 | 379.200.000,00 | 2.300.000,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 381.500.000,00 | 379.200.000,00 | 2.300.000,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | <i>381.500.000,00</i> | <i>379.200.000,00</i> | <i>2.300.000,00</i> |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 381.500.000,00 | 379.200.000,00 | 2.300.000,00 |
| 01.01.04. | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P | 44.615.356,00 | 43.615.356,00 | 1.000.000,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 42.915.356,00 | 42.915.356,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | <i>Belanja Barang Perlengkapan</i> | <i>7.615.356,00</i> | <i>7.615.356,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 4.328.956,00 | 4.328.956,00 | 0,00 |
| 5.2.1.09. | Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut | 3.286.400,00 | 3.286.400,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | <i>Belanja Jasa Honorarium</i> | <i>24.600.000,00</i> | <i>24.600.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.2.06. | Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD | 24.600.000,00 | 24.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | <i>Belanja Perjalanan Dinas</i> | <i>5.000.000,00</i> | <i>5.000.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 5.000.000,00 | 5.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | <i>Belanja Operasional Perkantoran</i> | <i>5.700.000,00</i> | <i>5.700.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.5.01. | Belanja Jasa Langganan Listrik | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.02. | Belanja Jasa Langganan Air Bersih | 900.000,00 | 900.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.05. | Belanja Jasa Langganan Internet | 3.600.000,00 | 3.600.000,00 | 0,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 1.700.000,00 | 700.000,00 | 1.000.000,00 |
| 5.3.3. | <i>Belanja Modal Kendaraan</i> | <i>1.700.000,00</i> | <i>700.000,00</i> | <i>1.000.000,00</i> |
| 5.3.3.02. | Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor | 1.700.000,00 | 700.000,00 | 1.000.000,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 24.720.000,00 | 24.720.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 24.720.000,00 | 24.720.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | <i>Tunjangan BPD</i> | <i>24.720.000,00</i> | <i>24.720.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.4.02. | Tunjangan Kinerja BPD | 24.720.000,00 | 24.720.000,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, | 869.064,00 | 869.064,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 869.064,00 | 869.064,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 869.064,00 | 869.064,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 869.064,00 | 869.064,00 | 0,00 |
| 01.01.07. | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW | 21.240.000,00 | 21.240.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 21.240.000,00 | 21.240.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 21.240.000,00 | 21.240.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.03. | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa | 21.240.000,00 | 21.240.000,00 | 0,00 |
| 01.02 | Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 01.02.01. | Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintah | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.08. | Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 01.04 | Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan | 20.000.000,00 | 10.000.000,00 | 10.000.000,00 |
| 01.04.94. | Pengisian, penetapan, mutasi dan pemberhentian Perang | 20.000.000,00 | 10.000.000,00 | 10.000.000,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 20.000.000,00 | 10.000.000,00 | 10.000.000,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 4.950.000,00 | 2.500.000,00 | 2.450.000,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 140.000,00 | 0,00 | 140.000,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 310.000,00 | 0,00 | 310.000,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 4.200.000,00 | 2.500.000,00 | 1.700.000,00 |
| 5.2.1.99. | Belanja Barang Perlengkapan Lainnya | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 15.050.000,00 | 7.500.000,00 | 7.550.000,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 3.550.000,00 | 0,00 | 3.550.000,00 |
| 5.2.2.04. | Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan | 4.000.000,00 | 0,00 | 4.000.000,00 |
| 5.2.2.99. | Belanja Jasa Honorarium Lainnya | 7.500.000,00 | 7.500.000,00 | 0,00 |
| 02 | BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA | 14.415.472,00 | 14.245.153,00 | 170.319,00 |
| 02.03 | Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | 14.415.472,00 | 14.245.153,00 | 170.319,00 |
| 02.03.06. | Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemas | 14.415.472,00 | 14.245.153,00 | 170.319,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 14.415.472,00 | 14.245.153,00 | 170.319,00 |
| 5.3.4. | Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman | 14.415.472,00 | 14.245.153,00 | 170.319,00 |
| 5.3.4.02. | Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga | 4.745.000,00 | 4.745.000,00 | 0,00 |
| 5.3.4.03. | Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku | 9.670.472,00 | 9.500.153,00 | 170.319,00 |
| 03 | BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN | 167.000,00 | 0,00 | 167.000,00 |
| 03.01 | Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlind | 167.000,00 | 0,00 | 167.000,00 |
| 03.01.02. | Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/ | 167.000,00 | 0,00 | 167.000,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 167.000,00 | 0,00 | 167.000,00 |
| 5.3.9. | Belanja Modal Lainnya | 167.000,00 | 0,00 | 167.000,00 |
| 5.3.9.99. | Belanja Modal Lainnya | 167.000,00 | 0,00 | 167.000,00 |
| 03.02 | Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 03.02.03. | Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, da | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|--|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.99. | Belanja Barang Perlengkapan Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.04. | Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.4. | Belanja Jasa Sewa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.4.02. | Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 03.03 | Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 03.03.03. | Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3.9. | Belanja Modal Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3.9.99. | Belanja Modal Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 04 | BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT | 5.599.380,00 | 5.599.380,00 | 0,00 |
| 04.04 | Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana | 5.599.380,00 | 5.599.380,00 | 0,00 |
| 04.04.01. | Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan | 5.599.380,00 | 5.599.380,00 | 0,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 5.599.380,00 | 5.599.380,00 | 0,00 |
| 5.3.9. | Belanja Modal Lainnya | 5.599.380,00 | 5.599.380,00 | 0,00 |
| 5.3.9.99. | Belanja Modal Lainnya | 5.599.380,00 | 5.599.380,00 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 550.126.272,00 | 536.488.953,00 | 13.637.319,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (14.415.472,00) | (778.153,00) | (13.637.319,00) |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pembiayaan | 14.415.472,00 | 14.415.472,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 14.415.472,00 | 14.415.472,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTO | 14.415.472,00 | 14.415.472,00 | 0,00 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 13.637.319,00 | (13.637.319,00) |



**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA NGURI
TAHUN ANGGARAN 2020**

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa


Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|-----------|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 524.400.800,00 | 524.400.800,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 524.400.800,00 | 524.400.800,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 524.400.800,00 | 524.400.800,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA | 537.621.174,00 | 537.094.500,00 | 526.674,00 |
| 01.01 | Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasio | 537.621.174,00 | 537.094.500,00 | 526.674,00 |
| 01.01.01. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala De | 38.800.000,00 | 38.800.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 38.800.000,00 | 38.800.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i> | <i>38.800.000,00</i> | <i>38.800.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.02. | Tunjangan Kepala Desa | 2.800.000,00 | 2.800.000,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat | 394.100.000,00 | 394.100.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 394.100.000,00 | 394.100.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | <i>394.100.000,00</i> | <i>394.100.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 331.200.000,00 | 331.200.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa | 62.900.000,00 | 62.900.000,00 | 0,00 |
| 01.01.04. | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P | 48.871.174,00 | 48.344.500,00 | 526.674,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 47.371.174,00 | 46.844.500,00 | 526.674,00 |
| 5.2.1. | <i>Belanja Barang Perlengkapan</i> | <i>8.361.174,00</i> | <i>8.134.500,00</i> | <i>226.674,00</i> |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 2.834.174,00 | 2.832.500,00 | 1.674,00 |
| 5.2.1.03. | Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan K | 870.000,00 | 870.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 409.000,00 | 409.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 4.248.000,00 | 4.023.000,00 | 225.000,00 |
| 5.2.1.07. | Belanja Bahan Material | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | <i>Belanja Jasa Honorarium</i> | <i>27.600.000,00</i> | <i>27.600.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.06. | Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD | 24.600.000,00 | 24.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | <i>Belanja Perjalanan Dinas</i> | <i>5.050.000,00</i> | <i>4.750.000,00</i> | <i>300.000,00</i> |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 5.050.000,00 | 4.750.000,00 | 300.000,00 |
| 5.2.5. | <i>Belanja Operasional Perkantoran</i> | <i>4.860.000,00</i> | <i>4.860.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.5.01. | Belanja Jasa Langganan Listrik | 2.460.000,00 | 2.460.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.05. | Belanja Jasa Langganan Internet | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6. | <i>Belanja Pemeliharaan</i> | <i>1.500.000,00</i> | <i>1.500.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.6.03. | Belanja Pemeliharaan Peralatan | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 0,00 |

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|-----------|--|--------------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.3. | Belanja Modal | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 0,00 |
| 5.3.2. | Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat B | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 0,00 |
| 5.3.2.02. | Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.3.2.04. | Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruang | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 5.3.2.10. | Belanja Modal Mesin | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 18.400.000,00 | 18.400.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 18.400.000,00 | 18.400.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | Tunjangan BPD | 18.400.000,00 | 18.400.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4.01. | Tunjangan Kedudukan BPD | 18.400.000,00 | 18.400.000,00 | 0,00 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.07. | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW | 12.650.000,00 | 12.650.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 12.650.000,00 | 12.650.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | Belanja Operasional Perkantoran | 12.650.000,00 | 12.650.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.08. | Belanja Insentif/Oprasional RT/RW | 12.650.000,00 | 12.650.000,00 | 0,00 |
| 01.01.98. | Pemberian Uang Duka bagi Perangkat Desa yang mening | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.2.93. | Uang Duka bagi perangkat Desa yang meninggal | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.99. | Pemberian/pembayaran penghasilan bagi tenaga non pe | 24.800.000,00 | 24.800.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 24.800.000,00 | 24.800.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 24.800.000,00 | 24.800.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa | 16.800.000,00 | 16.800.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.03. | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa | 8.000.000,00 | 8.000.000,00 | 0,00 |
| 01.02 | Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.02.92. | Pengelolaan Aset Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.03 | Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sij | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.03.01. | Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.03.03. | Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan D | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.04 | Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.04.94. | Pengisian, penetapan, mutasi dan pemberhentian Perang | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 537.621.174,00 | 537.094.500,00 | 526.674,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (13.220.374,00) | (12.693.700,00) | (526.674,00) |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pembiayaan | 13.220.374,00 | 13.220.374,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 13.220.374,00 | 13.220.374,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTC | 13.220.374,00 | 13.220.374,00 | 0,00 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 526.674,00 | (526.674,00) |

NGURI, 31 Desember 2020



 PKPKD
 DESA NGURI
 SRIYONO

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA PUPUS
TAHUN ANGGARAN 2020

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|--------------|---|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 554.985.900,00 | 554.985.900,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 554.985.900,00 | 554.985.900,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 554.985.900,00 | 554.985.900,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | <u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u> | 560.199.849,00 | 560.164.895,00 | 34.954,00 |
| 01.01 | <u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional</u> | 536.155.900,00 | 536.120.946,00 | 34.954,00 |
| 01.01.01. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Des | 36.600.000,00 | 36.600.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 36.600.000,00 | 36.600.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i> | 35.600.000,00 | 35.600.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 35.600.000,00 | 35.600.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat I | 396.540.000,00 | 396.540.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 396.540.000,00 | 396.540.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | 396.540.000,00 | 396.540.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 388.440.000,00 | 388.440.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa | 8.100.000,00 | 8.100.000,00 | 0,00 |
| 01.01.03. | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perang | 1.548.720,00 | 1.548.720,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 1.548.720,00 | 1.548.720,00 | 0,00 |
| 5.1.3. | <i>Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa</i> | 1.548.720,00 | 1.548.720,00 | 0,00 |
| 5.1.3.03. | Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa | 129.600,00 | 129.600,00 | 0,00 |
| 5.1.3.04. | Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa | 1.419.120,00 | 1.419.120,00 | 0,00 |
| 01.01.04. | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P | 69.297.430,00 | 69.262.476,00 | 34.954,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 69.297.430,00 | 69.262.476,00 | 34.954,00 |
| 5.2.1. | <i>Belanja Barang Perlengkapan</i> | 20.677.430,00 | 20.642.476,00 | 34.954,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 5.363.000,00 | 5.363.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.02. | Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik | 1.125.000,00 | 1.125.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.03. | Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Ke | 1.415.000,00 | 1.415.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Pengandaan | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 4.250.000,00 | 4.250.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.09. | Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut | 5.500.000,00 | 5.500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.10. | Belanja Bahan Obat-obatan | 550.000,00 | 550.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.12. | Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian | 739.476,00 | 739.476,00 | 0,00 |
| 5.2.1.99. | Belanja Barang Perlengkapan Lainnya | 534.954,00 | 500.000,00 | 34.954,00 |
| 5.2.2. | <i>Belanja Jasa Honorarium</i> | 35.400.000,00 | 35.400.000,00 | 0,00 |

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|------------------|---|----------------------|----------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/ | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.03. | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa | 9.000.000,00 | 9.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.06. | Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD | 22.200.000,00 | 22.200.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | Belanja Perjalanan Dinas | 2.600.000,00 | 2.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 2.600.000,00 | 2.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | Belanja Operasional Perkantoran | 9.620.000,00 | 9.620.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.01. | Belanja Jasa Langganan Listrik | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.03. | Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar | 2.500.000,00 | 2.500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.05. | Belanja Jasa Langganan Internet | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.06. | Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro | 2.220.000,00 | 2.220.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.07. | Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6. | Belanja Pemeliharaan | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6.08. | Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telep | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 31.200.000,00 | 31.200.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 31.200.000,00 | 31.200.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | Tunjangan BPD | 31.200.000,00 | 31.200.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4.01. | Tunjangan Kedudukan BPD | 31.200.000,00 | 31.200.000,00 | 0,00 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, l | 969.750,00 | 969.750,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 969.750,00 | 969.750,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 969.750,00 | 969.750,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 469.750,00 | 469.750,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.09. | Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | Belanja Perjalanan Dinas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.03 | Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipi | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 01.03.01. | Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.03. | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.03.02. | Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa (D | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 01.03.05. | Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|------------------|--|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.04 | Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, | 22.043.949,00 | 22.043.949,00 | 0,00 |
| 01.04.01. | Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembal | 15.730.000,00 | 15.730.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 15.730.000,00 | 15.730.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 10.280.000,00 | 10.280.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 9.480.000,00 | 9.480.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.07. | Belanja Bahan Material | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.08. | Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 5.450.000,00 | 5.450.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2.04. | Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/ | 700.000,00 | 700.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 4.750.000,00 | 4.750.000,00 | 0,00 |
| 01.04.02. | Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rer | 4.857.245,00 | 4.857.245,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 4.857.245,00 | 4.857.245,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 4.550.000,00 | 4.550.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 600.000,00 | 600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 360.000,00 | 360.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 3.390.000,00 | 3.390.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.08. | Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 307.245,00 | 307.245,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 307.245,00 | 307.245,00 | 0,00 |
| 01.04.94. | Pengisian, penetapan, mutasi dan pemberhentian Perang | 1.456.704,00 | 1.456.704,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 1.456.704,00 | 1.456.704,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 1.450.000,00 | 1.450.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 250.000,00 | 250.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 6.704,00 | 6.704,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 6.704,00 | 6.704,00 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 560.199.849,00 | 560.164.895,00 | 34.954,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (5.213.949,00) | (5.178.995,00) | (34.954,00) |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pembiayaan | 5.213.949,00 | 5.213.949,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 5.213.949,00 | 5.213.949,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTC | 5.213.949,00 | 5.213.949,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|--|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 34.954,00 | (34.954,00) |



Pupus, 31 Desember 2020

PKPKD

TUMIRAN

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA TAPEN
TAHUN ANGGARAN 2020

Sumberdana : **ADD Alokasi Dana Desa**

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|--------------|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 458.454.800,00 | 458.454.800,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 458.454.800,00 | 458.454.800,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 458.454.800,00 | 458.454.800,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | <u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u> | 458.454.800,00 | 455.575.600,00 | 2.879.200,00 |
| 01.01 | <u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional</u> | 454.875.600,00 | 454.575.600,00 | 300.000,00 |
| 01.01.01. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Des | 42.650.000,00 | 42.650.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 42.650.000,00 | 42.650.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i> | 42.650.000,00 | 42.650.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.02. | Tunjangan Kepala Desa | 6.650.000,00 | 6.650.000,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat I | 314.136.000,00 | 314.136.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 314.136.000,00 | 314.136.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | 314.136.000,00 | 314.136.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 282.600.000,00 | 282.600.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa | 31.536.000,00 | 31.536.000,00 | 0,00 |
| 01.01.04. | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P) | 44.429.600,00 | 44.129.600,00 | 300.000,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 44.429.600,00 | 44.129.600,00 | 300.000,00 |
| 5.2.1. | <i>Belanja Barang Perlengkapan</i> | 9.179.600,00 | 9.179.600,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 4.136.000,00 | 4.136.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.03. | Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Ke | 440.000,00 | 440.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.04. | Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pema | 132.000,00 | 132.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 111.600,00 | 111.600,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 2.360.000,00 | 2.360.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.08. | Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | <i>Belanja Jasa Honorarium</i> | 24.600.000,00 | 24.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.06. | Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD | 24.600.000,00 | 24.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | <i>Belanja Perjalanan Dinas</i> | 3.300.000,00 | 3.000.000,00 | 300.000,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3.02. | Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota | 1.300.000,00 | 1.000.000,00 | 300.000,00 |
| 5.2.5. | <i>Belanja Operasional Perkantoran</i> | 4.800.000,00 | 4.800.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.01. | Belanja Jasa Langganan Listrik | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.05. | Belanja Jasa Langganan Internet | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6. | <i>Belanja Pemeliharaan</i> | 2.550.000,00 | 2.550.000,00 | 0,00 |
| 5.2.6.02. | Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor | 1.550.000,00 | 1.550.000,00 | 0,00 |

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|------------------|---|----------------------|----------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.6.90. | Belanja pemeliharaan alat kantor/ rumah tangga | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 27.000.000,00 | 27.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 27.000.000,00 | 27.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | Tunjangan BPD | 27.000.000,00 | 27.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4.01. | Tunjangan Kedudukan BPD | 27.000.000,00 | 27.000.000,00 | 0,00 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | Belanja Perjalanan Dinas | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,00 |
| 01.01.07. | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW | 15.660.000,00 | 15.660.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 15.660.000,00 | 15.660.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | Belanja Operasional Perkantoran | 15.660.000,00 | 15.660.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.08. | Belanja Insentif/Oprasional RT/RW | 15.660.000,00 | 15.660.000,00 | 0,00 |
| 01.01.97. | Pemberian Uang Duka bagi Kades yang meninggal dunia | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.1.93. | Uang Duka bagi Kepala Desa yang meninggal | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.98. | Pemberian Uang Duka bagi Perangkat Desa yang meninggal | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.2.93. | Uang Duka bagi perangkat Desa yang meninggal | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.99. | Pemberian/pembayaran penghasilan bagi tenaga non per | 9.000.000,00 | 9.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 9.000.000,00 | 9.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 9.000.000,00 | 9.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/t | 7.200.000,00 | 7.200.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 1.800.000,00 | 1.800.000,00 | 0,00 |
| 01.02 | Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 01.02.01. | Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintaha | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.3.9. | Belanja Modal Lainnya | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 5.3.9.99. | Belanja Modal Lainnya | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 |
| 01.04 | Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, | 2.579.200,00 | 0,00 | 2.579.200,00 |
| 01.04.94. | Pengisian, penetapan, mutasi dan pemberhentian Perangk | 2.579.200,00 | 0,00 | 2.579.200,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 2.579.200,00 | 0,00 | 2.579.200,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 479.200,00 | 0,00 | 479.200,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Peggandaan | 479.200,00 | 0,00 | 479.200,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.07. | Belanja Bahan Material | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|--|--------------------------|-----------------------|------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 2.100.000,00 | 0,00 | 2.100.000,00 |
| 5.2.2.04. | Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/ | 2.100.000,00 | 0,00 | 2.100.000,00 |
| 05 | BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 05.01 | Sub Bidang Penanggulangan Bencana | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 05.01.01. | Kegiatan Penanggulangan Bencana | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 5.4. | Belanja Tidak Terduga | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 5.4.1. | Belanja Tidak Terduga | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 5.4.1.01. | Belanja Tidak Terduga | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 458.754.800,00 | 455.875.600,00 | 2.879.200,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (300.000,00) | 2.579.200,00 | (2.879.200,00) |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pembiayaan | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTC | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 2.879.200,00 | (2.879.200,00) |



LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA KROWE
TAHUN ANGGARAN 2020

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|--------------|---|------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 545.217.500,00 | 545.217.500,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 545.217.500,00 | 545.217.500,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 545.217.500,00 | 545.217.500,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | <u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u> | <u>565.813.824,00</u> | <u>565.813.824,00</u> | <u>0,00</u> |
| 01.01 | <u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional</u> | <u>561.640.124,00</u> | <u>561.640.124,00</u> | <u>0,00</u> |
| 01.01.01. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Des | 47.703.600,00 | 47.703.600,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 47.703.600,00 | 47.703.600,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i> | <i>47.703.600,00</i> | <i>47.703.600,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.02. | Tunjangan Kepala Desa | 11.703.600,00 | 11.703.600,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat I | 383.871.828,00 | 383.871.828,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 383.871.828,00 | 383.871.828,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | <i>383.871.828,00</i> | <i>383.871.828,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 331.200.000,00 | 331.200.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa | 52.671.828,00 | 52.671.828,00 | 0,00 |
| 01.01.03. | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perang | 18.847.296,00 | 18.847.296,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 18.847.296,00 | 18.847.296,00 | 0,00 |
| 5.1.3. | <i>Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa</i> | <i>18.847.296,00</i> | <i>18.847.296,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.3.03. | Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa | 18.847.296,00 | 18.847.296,00 | 0,00 |
| 01.01.04. | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | <i>Belanja Barang Perlengkapan</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | <i>Belanja Jasa Honorarium</i> | <i>29.400.000,00</i> | <i>29.400.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.2.06. | Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | <i>Tunjangan BPD</i> | <i>29.400.000,00</i> | <i>29.400.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.4.01. | Tunjangan Kedudukan BPD | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, I | 140.000,00 | 140.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 140.000,00 | 140.000,00 | 0,00 |

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|--------------|--|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 140.000,00 | 140.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 140.000,00 | 140.000,00 | 0,00 |
| 01.01.07. | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW | 52.277.400,00 | 52.277.400,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 52.277.400,00 | 52.277.400,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 52.277.400,00 | 52.277.400,00 | 0,00 |
| 5.2.2.99. | Belanja Jasa Honorarium Lainnya | 52.277.400,00 | 52.277.400,00 | 0,00 |
| 01.02 | Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.02.03. | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasaran | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3.4. | Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3.4.01. | Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaks | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.03 | Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil | 4.173.700,00 | 4.173.700,00 | 0,00 |
| 01.03.01. | Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan | 1.773.700,00 | 1.773.700,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 1.773.700,00 | 1.773.700,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 493.000,00 | 493.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.03. | Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Ke | 493.000,00 | 493.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | Belanja Operasional Perkantoran | 1.280.700,00 | 1.280.700,00 | 0,00 |
| 5.2.5.01. | Belanja Jasa Langganan Listrik | 1.280.700,00 | 1.280.700,00 | 0,00 |
| 01.03.02. | Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa (D | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/c | 2.400.000,00 | 2.400.000,00 | 0,00 |
| 03 | BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 0,00 |
| 03.04 | Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 0,00 |
| 03.04.03. | Pembinaan PKK | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/c | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.7. | Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.7.01. | Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada M | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 567.413.824,00 | 567.413.824,00 | 0,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (22.196.324,00) | (22.196.324,00) | 0,00 |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pembiayaan | 22.196.324,00 | 22.196.324,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 22.196.324,00 | 22.196.324,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTC | 22.196.324,00 | 22.196.324,00 | 0,00 |

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|----------|--|--------------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 0,00 | 0,00 |



18 April 2021

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA LEMBEYAN WETAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

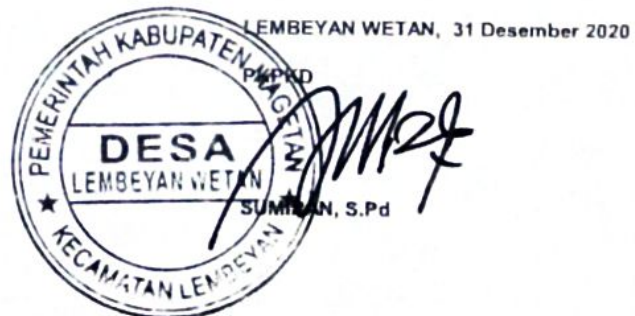
Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|--------------|--|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 461.587.100,00 | 461.587.100,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 461.587.100,00 | 461.587.100,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 461.587.100,00 | 461.587.100,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | <u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u> | 487.252.100,00 | 485.237.650,00 | 2.014.450,00 |
| 01.01 | <u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasio</u> | 457.824.829,00 | 457.142.250,00 | 682.579,00 |
| 01.01.01. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala De | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat | 334.800.000,00 | 334.800.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 334.800.000,00 | 334.800.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa | 334.800.000,00 | 334.800.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 334.800.000,00 | 334.800.000,00 | 0,00 |
| 01.01.03. | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perang | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.3. | Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.3.03. | Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.3.04. | Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.04. | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P | 53.324.829,00 | 52.642.250,00 | 682.579,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 53.324.829,00 | 52.642.250,00 | 682.579,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 13.519.829,00 | 13.437.250,00 | 82.579,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 10.897.500,00 | 10.815.000,00 | 82.500,00 |
| 5.2.1.03. | Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan K | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 2.622.329,00 | 2.622.250,00 | 79,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 33.350.000,00 | 32.900.000,00 | 450.000,00 |
| 5.2.2.02. | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa | 8.800.000,00 | 8.800.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.99. | Belanja Jasa Honorarium Lainnya | 24.550.000,00 | 24.100.000,00 | 450.000,00 |
| 5.2.3. | Belanja Perjalanan Dinas | 2.075.000,00 | 2.075.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 75.000,00 | 75.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3.02. | Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3.03. | Belanja Kursus Pelatihan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | Belanja Operasional Perkantoran | 4.380.000,00 | 4.230.000,00 | 150.000,00 |
| 5.2.5.03. | Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar | 2.500.000,00 | 2.500.000,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|--|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.5.05. | Belanja Jasa Langganan Internet | 1.130.000,00 | 1.130.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5.99. | Belanja jasa perkantoran lainnya | 750.000,00 | 600.000,00 | 150.000,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | Tunjangan BPD | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 5.1.4.01. | Tunjangan Kedudukan BPD | 29.400.000,00 | 29.400.000,00 | 0,00 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | Belanja Perjalanan Dinas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.3.02. | Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.07. | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW | 4.300.000,00 | 4.300.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 4.300.000,00 | 4.300.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 4.300.000,00 | 4.300.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.05. | Belanja Jasa Honorarium Petugas | 4.300.000,00 | 4.300.000,00 | 0,00 |
| 01.02 | Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa | 11.135.000,00 | 11.135.000,00 | 0,00 |
| 01.02.01. | Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintah | 11.135.000,00 | 11.135.000,00 | 0,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 11.135.000,00 | 11.135.000,00 | 0,00 |
| 5.3.2. | Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat B | 11.135.000,00 | 11.135.000,00 | 0,00 |
| 5.3.2.02. | Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3.2.04. | Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruang | 11.135.000,00 | 11.135.000,00 | 0,00 |
| 01.04 | Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan | 15.292.271,00 | 13.960.400,00 | 1.331.871,00 |
| 01.04.01. | Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pemb | 13.490.000,00 | 12.390.000,00 | 1.100.000,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 13.490.000,00 | 12.390.000,00 | 1.100.000,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 1.950.000,00 | 1.950.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 360.000,00 | 360.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 1.590.000,00 | 1.590.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 11.540.000,00 | 10.440.000,00 | 1.100.000,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 300.000,00 | 300.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.04. | Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan | 3.050.000,00 | 2.600.000,00 | 450.000,00 |
| 5.2.2.99. | Belanja Jasa Honorarium Lainnya | 8.190.000,00 | 7.540.000,00 | 650.000,00 |
| 01.04.02. | Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, re | 1.540.000,00 | 1.540.000,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 1.540.000,00 | 1.540.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 1.440.000,00 | 1.440.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 240.000,00 | 240.000,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 100.000,00 | 100.000,00 | 0,00 |
| 01.04.03. | Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/Rt) | 262.271,00 | 30.400,00 | 231.871,00 |

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|-----------|---|------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 262.271,00 | 30.400,00 | 231.871,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 81.871,00 | 0,00 | 81.871,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 81.871,00 | 0,00 | 81.871,00 |
| 5.2.2. | Belanja Jasa Honorarium | 180.400,00 | 30.400,00 | 150.000,00 |
| 5.2.2.01. | Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan | 150.000,00 | 0,00 | 150.000,00 |
| 5.2.2.04. | Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan | 30.400,00 | 30.400,00 | 0,00 |
| 01.05 | <u>Sub Bidang Pertanahan</u> | <u>3.000.000,00</u> | <u>3.000.000,00</u> | <u>0,00</u> |
| 01.05.04. | Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| 5.4. | Belanja Tidak Terduga | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| 5.4.1. | Belanja Tidak Terduga | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| 5.4.1.01. | Belanja Tidak Terduga | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 0,00 |
| 02 | <u>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u> | <u>926.400,00</u> | <u>926.400,00</u> | <u>0,00</u> |
| 02.03 | <u>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</u> | <u>26.400,00</u> | <u>26.400,00</u> | <u>0,00</u> |
| 02.03.90. | Pembangunan/pemeliharaan Talud Pengaman Tebing | 26.400,00 | 26.400,00 | 0,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 26.400,00 | 26.400,00 | 0,00 |
| 5.3.4. | Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman | 26.400,00 | 26.400,00 | 0,00 |
| 5.3.4.03. | Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku | 26.400,00 | 26.400,00 | 0,00 |
| 02.06 | <u>Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika</u> | <u>900.000,00</u> | <u>900.000,00</u> | <u>0,00</u> |
| 02.06.03. | Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunik | 900.000,00 | 900.000,00 | 0,00 |
| 5.3. | Belanja Modal | 900.000,00 | 900.000,00 | 0,00 |
| 5.3.2. | Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat B | 900.000,00 | 900.000,00 | 0,00 |
| 5.3.2.02. | Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio | 900.000,00 | 900.000,00 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 488.178.500,00 | 486.164.050,00 | 2.014.450,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (26.591.400,00) | (24.576.950,00) | (2.014.450,00) |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pembiayaan | 26.591.400,00 | 26.591.400,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 26.591.400,00 | 26.591.400,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTC | 26.591.400,00 | 26.591.400,00 | 0,00 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 2.014.450,00 | (2.014.450,00) |



LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA KEDIREN
TAHUN ANGGARAN 2020

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2020

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|-----------|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 462.874.100,00 | 462.874.100,00 | 0,00 |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 462.874.100,00 | 462.874.100,00 | 0,00 |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 462.874.100,00 | 462.874.100,00 | 0,00 |
| 5. | BELANJA | | | |
| 01 | <u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u> | 462.874.100,00 | 462.874.100,00 | 0,00 |
| 01.01 | <u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasion:</u> | 462.874.100,00 | 462.874.100,00 | 0,00 |
| 01.01.01. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Des | 54.092.960,00 | 54.092.960,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 54.092.960,00 | 54.092.960,00 | 0,00 |
| 5.1.1. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i> | <i>54.092.960,00</i> | <i>54.092.960,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.1.01. | Penghasilan Tetap Kepala Desa | 48.660.800,00 | 48.660.800,00 | 0,00 |
| 5.1.1.02. | Tunjangan Kepala Desa | 5.432.160,00 | 5.432.160,00 | 0,00 |
| 01.01.02. | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat I | 299.534.520,00 | 299.534.520,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 299.534.520,00 | 299.534.520,00 | 0,00 |
| 5.1.2. | <i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</i> | <i>299.534.520,00</i> | <i>299.534.520,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.2.01. | Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 220.800.000,00 | 220.800.000,00 | 0,00 |
| 5.1.2.02. | Tunjangan Perangkat Desa | 78.734.520,00 | 78.734.520,00 | 0,00 |
| 01.01.03. | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perang | 21.827.520,00 | 21.827.520,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 21.827.520,00 | 21.827.520,00 | 0,00 |
| 5.1.3. | <i>Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa</i> | <i>21.827.520,00</i> | <i>21.827.520,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.1.3.03. | Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa | 3.407.040,00 | 3.407.040,00 | 0,00 |
| 5.1.3.04. | Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa | 18.420.480,00 | 18.420.480,00 | 0,00 |
| 01.01.04. | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PI | 55.075.519,00 | 55.075.519,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 55.075.519,00 | 55.075.519,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | <i>Belanja Barang Perlengkapan</i> | <i>6.080.960,00</i> | <i>6.080.960,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 5.480.960,00 | 5.480.960,00 | 0,00 |
| 5.2.1.05. | Belanja Barang Cetak dan Penggandaan | 600.000,00 | 600.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2. | <i>Belanja Jasa Honorarium</i> | <i>42.500.000,00</i> | <i>42.500.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.2.03. | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa | 19.500.000,00 | 19.500.000,00 | 0,00 |
| 5.2.2.06. | Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD | 23.000.000,00 | 23.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | <i>Belanja Perjalanan Dinas</i> | <i>2.000.000,00</i> | <i>2.000.000,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.3.02. | Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 0,00 |
| 5.2.5. | <i>Belanja Operasional Perkantoran</i> | <i>4.494.559,00</i> | <i>4.494.559,00</i> | <i>0,00</i> |
| 5.2.5.01. | Belanja Jasa Langganan Listrik | 1.752.271,00 | 1.752.271,00 | 0,00 |

| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
|--------------|---|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.2.5.05. | Belanja Jasa Langganan Internet | 2.742.288,00 | 2.742.288,00 | 0,00 |
| 5.2.6. | Belanja Pemeliharaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.6.02. | Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.6.03. | Belanja Pemeliharaan Peralatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.6.08. | Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telep | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.01.05. | Penyediaan Tunjangan BPD | 32.343.581,00 | 32.343.581,00 | 0,00 |
| 5.1. | Belanja Pegawai | 32.343.581,00 | 32.343.581,00 | 0,00 |
| 5.1.4. | Tunjangan BPD | 32.343.581,00 | 32.343.581,00 | 0,00 |
| 5.1.4.01. | Tunjangan Kedudukan BPD | 32.343.581,00 | 32.343.581,00 | 0,00 |
| 01.01.06. | Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, l | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1. | Belanja Barang Perlengkapan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.01. | Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.1.06. | Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.3. | Belanja Perjalanan Dinas | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.3.01. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02 | BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.03 | Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 02.03.04. | Pemeliharaan Jembatan Desa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Belanja Barang dan Jasa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.6. | Belanja Pemeliharaan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.6.06. | Belanja Pemeliharaan Jembatan | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 05 | BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN M | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |
| 05.02 | Sub Bidang Keadaan Darurat | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |
| 05.02.01. | Penanganan Keadaan Darurat | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |
| 5.4. | Belanja Tidak Terduga | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |
| 5.4.1. | Belanja Tidak Terduga | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |
| 5.4.1.01. | Belanja Tidak Terduga | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA | 465.579.100,00 | 465.579.100,00 | 0,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (2.705.000,00) | (2.705.000,00) | 0,00 |
| 6. | PEMBIAYAAN | | | |
| 6.1. | Penerimaan Pembiayaan | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |
| 6.1.1. | SILPA Tahun Sebelumnya | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTC | 2.705.000,00 | 2.705.000,00 | 0,00 |

| Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa | | Realisasi s.d 31/12/2020 | | |
|------------------------------------|--|--------------------------|-------------------|------------------------|
| KODE REK | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | LEBIH/(KURANG) (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Kediren, 31 DESEMBER 2020



PKPKD

Dwi Heri Susanto S.Kep.Ners

LAMPIRAN 4

CONTOH DATA PENELITIAN



Musdes Penetapan APBes Desa Kediren



Musdes Penetapan APBDes Desa Lembeyan wetan



Musdes Penetapan APBDes Desa Tunggur



Musdes Penetapan APBDes Desa Dukuh



Musdes Penetapan APBDes Desa Nguri



Musdes Penetapan APBDes Desa Pupus



Musdes Penetapan APBDes Desa Tapen



Musdes Penetapan APBDes Desa Krowe



Musdes Penetapan APBDes Desa Kedungpanji

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Nama Kegiatan : Pemeliharaan Kantor Desa Kedungpanji
 Lokasi : Kantor Desa Kedungpanji Kec. Lembean Kab. Magetan
 Tahun : 2020
 Volume : Paket

| No. | Uraian Pekerjaan | Volume | Satuan | Harga Satuan (Rp.) | Jumlah |
|-----|---|--------|----------|--------------------|---------------------|
| I. | PEKERJAAN BIAYA UMUM | | | | |
| - | Biaya Pembelian | 1.00 | Ls | 600,000.00 | 600,000.00 |
| - | Pelaksanaan | 1.00 | Ls | 401,210.00 | 401,210.00 |
| | | | | Jumlah I | 1,001,210.00 |
| II. | PEKERJAAN PEMBANGUNAN | | | | |
| 1. | Pekerjaan Galian Tanah Pondasi (R. Band | | m3 | | |
| a. | Tenaga Kerja | | Org/Hari | 70,000.00 | |
| - | Pekerja | | Org/Hari | | |
| - | Mandor | | Org/Hari | | |
| | | | | Jumlah a | |
| | | | | Jumlah 1 | |
| 2. | Pekerjaan Bongkara bangunan Lama | 15.00 | m2 | | |
| a. | Tenaga Kerja | | Org/Hari | 70,000.00 | 140,000.00 |
| - | Pekerja | 2.00 | Org/Hari | | |
| - | Mandor | | Org/Hari | | |
| | | | | Jumlah a | 140,000.00 |
| | | | | Jumlah 2 | 140,000.00 |
| 3. | Pekerjaan Memadatkan Tanah | | Org/Hari | | |
| a. | Tenaga Kerja | | Org/Hari | 70,000.00 | |
| - | Pekerja | | Org/Hari | | |
| - | Mandor | | Org/Hari | | |
| | | | | Jumlah a | |
| | | | | Jumlah 3 | |
| 4. | Pekerjaan Urugan Pasir Atas Lantai / Pom | | m3 | | |
| a. | Bahan | | | 177,650.00 | |
| - | Pasir URUG | | | | |
| - | Mandor | | | | |
| | | | | Jumlah a | |
| | | | | Jumlah 4 | |
| 5. | Pek. Plesiran 1 Pc (3 Ps tebal 15 mm | 37.50 | m2 | | |
| a. | Bahan | | Zak | 51,950.00 | 363,720.00 |
| - | Semen Portland 40 kg | 7.00 | m3 | 417,250.00 | |
| - | Pasir pasang | 1.00 | | | |
| | | | | Jumlah a | 780,970.00 |
| b. | Tenaga Kerja | | Org/Hari | 70,000.00 | 770,000.00 |
| - | Pekerja | 11.00 | Org/Hari | | |
| - | Mandor | 6.00 | Org/Hari | | |
| | | | | Jumlah b | 1,540,000.00 |
| | | | | Jumlah 5 | 2,060,970.00 |

Rencana Anggaran Biaya (RAB) Desa Kedungpanji

LAPORAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH DESA KROWE
TAHUN ANGGARAN 2020

| KODE REKENING | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI ANGGARAN (Rp) | SUMBER DANA |
|---------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | PENDAPATAN | | | |
| 4.1. | Pendapatan Asli Desa | 299.500.286,00 | 0,00 | |
| 4.1.2. | Hasil Aset Desa | 299.500.286,00 | 0,00 | |
| 4.2. | Pendapatan Transfer | 1.675.969.870,00 | 1.229.168.400,00 | |
| 4.2.1. | Dana Desa | 945.610.000,00 | 752.165.200,00 | |
| 4.2.2. | Bagi Hasil Pajak dan Retribusi | 59.105.870,00 | 0,00 | |
| 4.2.3. | Alokasi Dana Desa | 596.254.000,00 | 477.003.200,00 | |
| 4.2.5. | Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota | 75.000.000,00 | 0,00 | |
| 4.3. | Pendapatan Lain-lain | 0,00 | 6.424.125,00 | |
| 4.3.5. | Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya | 0,00 | 0,00 | |
| 4.3.6. | Bunga Bank | 0,00 | 6.424.125,00 | |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 1.975.470.156,00 | 1.236.592.625,00 | |
| 5. | BELANJA | | | |
| 1 | BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA | 1.026.523.221,00 | 208.003.800,00 | |
| 1.1 | Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasi | 868.779.491,00 | 177.405.800,00 | |
| 1.1.1 | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala | 48.946.560,00 | 14.157.760,00 | ADD |
| 1.1.1 | 5.1. Belanja Pegawai | 48.946.560,00 | 14.157.760,00 | |
| 1.1.1 | 5.1.1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa | 42.473.280,00 | 14.157.760,00 | |
| 1.1.1 | 5.1.1.01. Penghasilan Tetap Kepala Desa | 36.000.000,00 | 12.000.000,00 | |
| 1.1.1 | 5.1.1.02. Tunjangan Kepala Desa | 6.473.280,00 | 2.157.760,00 | |
| 1.1.1 | 5.1.2. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa | 6.473.280,00 | 0,00 | |
| 1.1.1 | 5.1.2.02. Tunjangan Perangkat Desa | 6.473.280,00 | 0,00 | |
| 1.1.2 | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perang | 387.230.304,00 | 118.997.568,00 | ADD |
| 1.1.2 | 5.1. Belanja Pegawai | 387.230.304,00 | 118.997.568,00 | |
| 1.1.2 | 5.1.2. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa | 387.230.304,00 | 118.997.568,00 | |
| 1.1.2 | 5.1.2.01. Penghasilan Tetap Perangkat Desa | 358.800.000,00 | 110.400.000,00 | |
| 1.1.2 | 5.1.2.02. Tunjangan Perangkat Desa | 28.430.304,00 | 8.597.568,00 | |
| 1.1.3 | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Per | 23.686.416,00 | 7.224.672,00 | ADD, PBH |
| 1.1.3 | 5.1. Belanja Pegawai | 23.686.416,00 | 7.224.672,00 | |
| 1.1.3 | 5.1.3. Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa | 23.686.416,00 | 7.224.672,00 | |
| 1.1.3 | 5.1.3.01. Jaminan Kesehatan Kepala Desa | 2.826.720,00 | 0,00 | |
| 1.1.3 | 5.1.3.03. Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa | 20.859.696,00 | 7.224.672,00 | |

Laporan Pelaksanaan APBDes Semester Pertama Desa Krowe



Papan Pengumuman/Papan infografis

LAMPIRAN 5

CEKLIS KESESUAIAN DENGAN

PERMENDAGRI NO. 20 TAHUN

2018

1. Desa kediren

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Seretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan Desember tahun anggaran sebelumnya | ✓ | |

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | ✓ | |

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan | ✓ | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |

e. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun | ✓ | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | anggaran melalui camat | | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

2. Desa Lembeyan Wetan

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Seretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan Desember tahun anggaran sebelumnya | ✓ | |

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | ✓ | |

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan | ✓ | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap Pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |
|---|---|---|--|

e. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran melalui camat | ✓ | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

3. Desa Tunggur

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Seretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan Desember tahun anggaran sebelumnya | ✓ | |

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | ✓ | |

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan | ✓ | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | tutup buku setiap akhir bulan | | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap Pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |

e. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran melalui camat | ✓ | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

4. Desa Dukuh

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Sekretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan Desember tahun anggaran sebelumnya | ✓ | |

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada | ✓ | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | | |
|--|--|--|--|

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan | ✓ | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap Pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |

e. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran melalui camat | ✓ | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

5. Desa Kedungpanji

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Seretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan | ✓ | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| | Desember tahun anggaran sebelumnya | | |
|--|------------------------------------|--|--|

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | ✓ | |

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan | ✓ | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap Pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |

e. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran melalui camat | ✓ | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

6. Desa Nguri

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Seretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan Desember tahun anggaran sebelumnya | ✓ | |

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | ✓ | |

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan | ✓ | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap Pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |

e. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun | ✓ | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | anggaran melalui camat | | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

7. Desa Pupus

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Seretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan Desember tahun anggaran sebelumnya | ✓ | |

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | ✓ | |

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan | ✓ | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap Pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |
|---|---|---|--|

d. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran melalui camat | ✓ | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

8. Desa Tapen

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Seretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan Desember tahun anggaran sebelumnya | ✓ | |

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | ✓ | |

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan | | ✓ |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | tutup buku setiap akhir bulan | | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap Pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |

e. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran melalui camat | ✓ | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

9. Desa Krowe

a. Tahap Perencanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes | ✓ | |
| 2 | Sekretaris desa menyampaikan rancangan RAPBDes kepada kepala desa | ✓ | |
| 3 | Kepala desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disepakati menjadi APBDes | ✓ | |
| 4 | APBDes paling lambat ditetapkan bulan Desember tahun anggaran sebelumnya | ✓ | |

b. Tahap Pelaksanaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Segala bentuk penerimaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan rekening kas desa | ✓ | |
| 2 | Pelaksana kegiatan membuat RAB diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa | ✓ | |
| 3 | Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada | ✓ | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | kepala desa dengan diverifikasi sekretaris desa setelah dikatakan lengkap baru bendahara desa melakukan pembayaran | | |
|--|--|--|--|

c. Tahap Penatausahaan

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|--|--------|--------------|
| 1 | Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa | ✓ | |
| 2 | Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan | ✓ | |
| 3 | Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban | ✓ | |

d. Tahap Pelaporan

| No | Indikator Pernendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui camat | ✓ | |
| 2 | Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun berjalan | ✓ | |

e. Tahap Pertanggungjawaban

| No | Indikator Permendagri No. 20 tahun 2018 | Sesuai | Tidak Sesuai |
|----|---|--------|--------------|
| 1 | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran melalui camat | ✓ | |
| 2 | Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan | ✓ | |
| 3 | Laporan pertanggungjawaban paling lambat dilaporkan 3 bulan setelah tahun anggaran | ✓ | |
| 4 | Laporan pertanggungjawaban dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dipapan pengumuman | ✓ | |

LAMPIRAN 6
BERITA ACARA



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
Telp (0352) 481124, Fax. (0352) 461796, e-mail : akademik@umpo.ac.id Website : www.umpo.ac.id
Akreditasi Institusi B oleh BAN-PT
(SK Nomor : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : **DIANA PUJI LESTARI**
2. NIM : 17441381
3. Jurusan : S1-Akuntansi
4. Bidang : Akuntansi Sektor Publik
5. Alamat : Lingkungan Jatirejo RT 05 RW 04, Desa Lembeyan Kulon
Kecamatan Lembeyan Kabupaten Magetan
6. Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) di
Desa Se-Kecamatan Lembeyan Kabupaten Magetan
7. Masa Pembimbingan : September 2020 s/d Agustus 2021
8. Tanggal Mengajukan Skripsi :
9. Konsultasi :

| Tanggal Disetujui | BAB | Paraf Pembimbing |
|-------------------|--------------------------------------|------------------|
| 8 Juni 2021 | 1-3 | |
| 16 - 11 - 2021 | 1-3 Acc | |
| 16 Juli 2021 | 4-5 | |
| 23 Juli 2021 | 4-5 Acc | |
| 27 /07/ 2021 | Revisi Bab I. <u>ii</u> , <u>iii</u> | |
| 30 /07/ 2021 | Revisi Bab 2. <u>ii</u> , <u>iii</u> | |
| 04 /08/ 2021 | Revisi Bab 2. <u>ii</u> , <u>iii</u> | |
| 06 /08/ 2021 | Acc Bab I, <u>ii</u> , <u>iii</u> | |
| 22 /08/ 2021 | Revisi Bab <u>iv</u> | |
| 27 /08/ 2021 | Revisi Bab <u>iv</u> | |
| 08 /09/ 2021 | Revisi Bab <u>iv</u> | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

