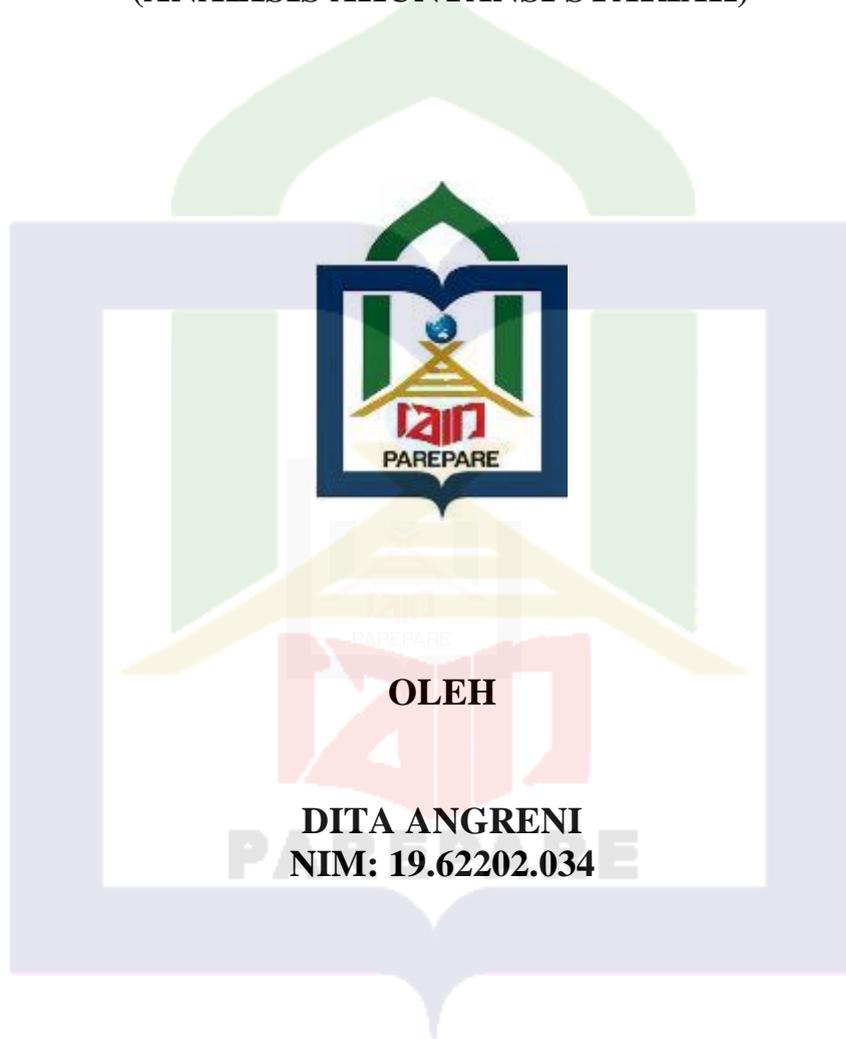


SKRIPSI

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA MALALIN
KECAMATAN CENDANA ENREKANG
(ANALISIS AKUNTANSI SYARIAH)**



OLEH

**DITA ANGRENI
NIM: 19.62202.034**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2024

SKRIPSI

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA MALALIN
KECAMATAN CENDANA ENREKANG
(ANALISIS AKUNTANSI SYARIAH)**



OLEH

**DITA ANGRENI
NIM: 19.62202.034**

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi
(S.Akun) pada Program Studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Parepare

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2024

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas
Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan
Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah)

Nama Mahasiswa : Dita Angreni

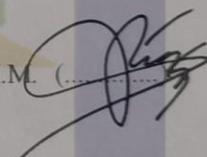
NIM : 19.62202.034

Program Studi : Akuntansi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Keputusan Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
B.1770/In.39/FEBI.04/PP.00.9/03/2023

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Dr. Hj. Syahriyah Semaun, S.E., M.M. 

NIP : 19711111 199803 2 002

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam




Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag
NIP. 19710208 200112 2 002

PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas
Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan
Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah)

Nama Mahasiswa : Dita Angreni

Nim : 19.62202.034

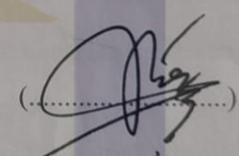
Program Studi : Akuntansi Syariah

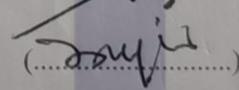
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

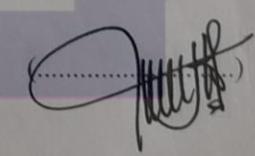
Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Keputusan Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
B.1770/In.39/FEBI.04/PP.00.9/03/2023

Tanggal Kelulusan : 16 Juli 2024

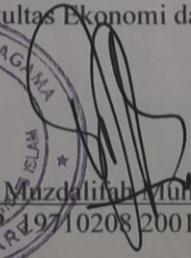
Disahkan oleh Komisi Penguji

Dr. Hj. Syahriyah Semaun, S.E., M.M. (Ketua) 

Dr. H. Mukhtar, Lc., M.Th.I. (Anggota) 

Dr. Andi Ayu Frihatni, S.E., M.Ak., TA., ACPA. (Anggota) 

Mengetahui:
Dekan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam


Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag. 
9710208 200112 2 002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. atas berkat Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah pada beliau Nabi Muhammad saw. Beserta keluarga dan sahabatnya yang senantiasanya kita nanti-nanti syafaatnya di yaumul akhir.

Skripsi ini merupakan sebuah karya saya yang ditulis tahun 2023 dan diselesaikan tahun 2024. Skripsi ini adalah saksi bisu atas perjuangan saya yang dihadapi dari kesendirian, ketidakotentikan, ketersaingan dan ketidakpastian hidup. Pada fase ini kadangkala kita lupa akan arti kebaikan, kebenaran, kesetiaan, persahabatan, ketenangan, dan inta karena terlalu banyak masalah yang berdatangan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan bantuan pemikiran dari berbagai pihak terutama pembimbing yaitu Ibu Dr. Hj. Syahriyah Semaun, S.E.,M.M selaku pembimbing utama atas segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan selama penulisan skripsi ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih.

Penulis dengan kerendahan hati juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Hannani, M.Ag sebagai Rektorat IAIN Parepare selaku Rektor IAIN Parepare yang telah bekerja keras mengelola pendidikan IAIN Parepare.
2. Ibu Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas pengabdianya dalam menciptakan suasana pendidikan yang positif bagi mahasiswa.

3. Ibu Dr. Syahriyah Semaun, S.E., M.M selaku dosen pembimbing terima kasih banyak atas arahan, bimbingan, saran dan waktu yang telah diberikan kepada penulis selama penyusunan skripsi ini.
4. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan ilmu pengetahuan, arahan, bimbingan, dan nasihatnya kepada penulis.
5. Kepala Perpustakaan IAIN Parepare beserta seluruh stafnya yang senantiasa memberikan pelayanan yang baik kepada penulis selama masa studi di IAIN Parepare.
6. Bapak Sareng Toto, SE selaku Kepala Desa Malalin dan seluruh perangkat desa Malalin yang telah membantu penulis
7. Cinta pertama dan panutanku, ayah handa Lanaing. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan. Namun beliau bekerja keras serta mendidik, memberi motivasi, memberikan dukungan sehingga mampu menyelesaikan studi sampai S1.
8. Siti hawa perempuan hebat yang menjadikan alasan saya untuk terus semangat. Saya persembahkan karya tulis sederhana ini untuk ibu. Terimakasih sudah melahirkan, merawat dan membesarkan saya dengan penuh kasih sayang.
9. Terimakasih juga saya ucapkan kepada saudara-saudara saya iccang, suri, imma, ota, innah, indah, sandi, deli, desi, dan adik saya pira atas dukungan dan do'anya.
10. Terimakasih kepada teman-teman seperjuangan atas dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada sahabat saya, Siti Fatimah, Rahmania, Dewi Wulandari, Ayu Maulinda, PT.Patinjo, Tea'cau, Pemain Tenang dan teman-teman lainnya yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, terima kasih atas dukungan, motivasi, waktu dan selalu menjadi *support system* untuk selalu semangat dalam menjalankan semua proses ini dan terima kasih sudah menjadi teman terbaik.
12. Kepada jodoh penulis kelak, kamu adalah salah satu alasan penulis menyelesaikan skripsi ini, meskipun saat ini penulis tidak tau keberadaanmu entah di bumi bagian mana dan menggenggam tangan siapa. Karna penulis yakin

bahwa sesuatu yang ditakdirkan menjadi milik kita akan menuju kepada kita bagaimanapun caranya, seperti kata Bj Habibie “*kalau memang dia dilahirkan untuk saya, kamu jungkir balik pun saya yang dapat*”.

13. Dengan penuh rasa syukur, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada diri saya sendiri. Perjalanan panjang dan penuh tantangan dalam menyelesaikan skripsi ini telah mengajarkan banyak hal berharga tentang ketekunan, dedikasi, dan ketangguhan. Terima kasih atas usaha tanpa henti, meskipun sering kali dihadapkan pada kesulitan dan keraguan. Terima kasih telah tetap berkomitmen meski sering merasa lelah dan putus asa. Keberhasilan ini adalah bukti dari kekuatan dan kemampuan yang ada dalam diri. Terima kasih telah menjaga semangat dan motivasi, meski jalan yang dilalui tidak selalu mulus. Terima kasih karena telah terus berusaha untuk belajar dan berkembang, mencari solusi di saat segala sesuatunya terasa sulit. Akhirnya, terima kasih telah percaya pada diri sendiri. Keberhasilan ini adalah hasil dari kerja keras dan ketekunan yang tiada henti. Semoga perjalanan ini menjadi inspirasi untuk tantangan-tantangan di masa depan.

Akhir kata penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kiranya pembaca berkenan memberikan saran konstruktif demi kesempurnaan skripsi ini.

Parepare, 06 Februari 2024
25 Rajab 1445 H

Penulis,

Dita Angreni
NIM. 19.62202.034

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dita Angreni
Nim : 19.62202.034
Tempat/Tgl.Lahir : Malalin, 03 Agustus 2000
Program Studi : Akuntansi Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Skripsi : Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas
Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan
Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariaiah)

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran, skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Apabila kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau di buat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 06 Februari 2024
25 Rajab 1445 H

Penulis,

Dita Angreni
NIM. 19.62202.034

ABSTRAK

Dita Angreni. *Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah).* Dibimbing oleh Ibu Hj. Syariyah Semaun.

Penelitian ini membahas tentang Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Analisis Akuntansi Syariah). Pada saat ini telah banyak perhatian khusus terhadap praktik-praktik akuntansi yang dilakukan oleh pemerintah desa. Hal ini karena adanya tuntutan pengelolaan anggaran dana desa yang disalurkan pemerintah pusat ke seluruh desa bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat mengenai pengelolaan dana desa maka diperlukan prinsip akuntansi syariah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran perangkat desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa yang kemudian dianalisis dengan akuntansi syariah.

Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dan dalam mengumpulkan data penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (field reserwes) dan pendekatan penelitian studi kasus (case study). Adapun teknik analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data dan penaeikan kesimpulan. Uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji kredibilitas.

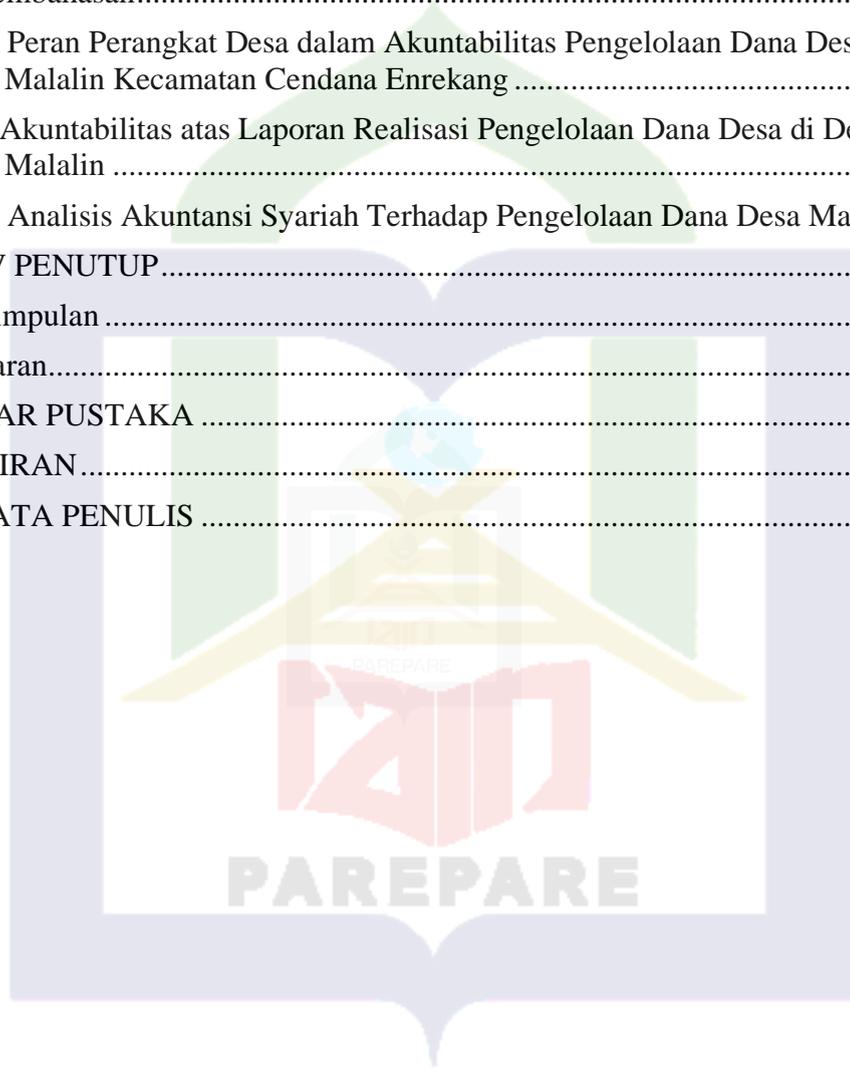
Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) perangkat desa di Desa Malalin telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan menjalankan tugas-tugasnya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pembinaan yang dijalakan sesuai tanggungjawabnya masing-masing. (2) Akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin telah merealisasikan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan terwujudnya pembangunan dalam anggaran dan tidak lepas dari partisipasi masyarakat desa Malalin dalam pengelolaan dana desa. (3) Pengelolaan dana desa Malalin sudah sesuai dengan prinsip akuntansi syariah yaitu prinsip pertanggungjawaban, prinsip keadilan, dan prinsip kebenaran.

Kata Kunci: *Peran Perangkat Desa, Akuntabilitas, Prinsip Akuntansi Syariah, Pengelolaan Dana Desa.*

DAFTAR ISI

	Halaman
SKRIPSI.....	i
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	Error! Bookmark not defined.
PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI.....	ii
KATA PENGANTAR	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
TRANSLITERASI DAN SINGKATAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Kegunaan Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
A. Tinjauan Penelitian Relevan	6
B. Tinjauan Teori.....	12
C. Tinjauan Konseptual	32
D. Kerangka Pikir	34
BAB III METODE PENELITIAN.....	35
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	35
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	36
C. Fokus Penelitian.....	36
D. Jenis dan Sumber Data.....	36
E. Teknik Pengumpulan dan Pengelolaan Data	37
F. Uji Keabsahan Data	39
G. Teknik Analisis Data.....	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	43
A. Hasil Penelitian	43

1. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Kabupaten Enrekang	43
2. Akuntabilitas Atas Laporan Realisasi Pengelolaan Dana Desa di Desa Malalin	59
3. Analisis Akuntansi Syariah Terhadap Pengelolaan Dana Desa Malalin ...	92
B. Pembahasan.....	96
1. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang	96
2. Akuntabilitas atas Laporan Realisasi Pengelolaan Dana Desa di Desa Malalin	98
3. Analisis Akuntansi Syariah Terhadap Pengelolaan Dana Desa Malalin .	100
BAB V PENUTUP.....	104
A. Simpulan	104
B. Saran.....	104
DAFTAR PUSTAKA	I
LAMPIRAN.....	IV
BIODATA PENULIS	XLVIII



DAFTAR TABEL

NO	Judul Tabel	Halaman
1	Angaran Dana Desa	4
2	Asas-Asas Pengelolaan Dana Desa	21
3	Laporan Realisasi APB Desa	59
4	Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa	62



DAFTAR GAMBAR

NO	Judul Gambar	Halaman
1	Kerangka Konseptual Penelitian	34



DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Lampiran	Halaman
1	Surat penelitian awal (observasi)	V
2	Surat permohonan izin penelitian dari fakultas	VI
3	Surat izin penelitian dari dinas penanaman modal	VII
4	Surat keterangan telah melakukan penelitian	VIII
5	Laporan realisasi APB Desa	IX
6	Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa	XII
7	Pedoman wawancara	XXXV
8	Surat keterangan wawancara	XXXVII
9	Dokumentasi wawancara	XLIII
10	Papan transparansi dana desa malalin	XLVII
11	Biodata penulis	XLVIII

TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan Translitasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tha	Th	te dan ha
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	h}	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dhal	Dh	de dan ha
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	s}	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	d}	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	t}	te (dengan titik di bawah)

ظ	Za	z}	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik ke atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
هـ	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vocal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau menoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Fathah	A	A
إ	Kasrah	I	I
أ	Dammah	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu :

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
آي	fathah dan ya	Ai	a dan i
أو	fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh :

كَيْفَ : kaifa

حَوْلَ : h}aula

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu :

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
آي	fathah dan alif atau ya	a>	a dan garis di atas
ي	kasrah dan ya	i>	i dan garis di atas
أو	dammah dan wau	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : Ma>ta

رَمَى : Rama>

قِيلَ : Qīla

يَمُوتُ : Yamūtu

4. Ta marbutah

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

1. *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t].

2. *ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata tersebut terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh :

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : Raudah al-aṭfāl

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : Al-madīnah al-fāḍilah

الْحِكْمَةُ : Al-hikmah

5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid, dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh :

رَبَّنَا *Rabbana*>

نَجَّيْنَا *Najjaina*>

الْحَقُّ *Al-Haqq*

الْحَجُّ *Al-hajj*

نُعَمَّ *Nu‘ima*

عُدُّوْ *‘Aduwwn*

Jika huruf *ى* ber-tasydid di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah maka ia ditransliterasikan sebagai huruf *maddah (i)*.

Contoh :

عَرَبِيٌّ ‘arabi (bukan ‘arabiyy atau ‘araby)

عَلِيٌّ ‘ali (bukan ‘alyy atau ‘aly)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *ل* (alif lam ma’arifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiyah maupun huruf qamariyah. Kata

sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar.

Contohnya :

الشَّمْسُ : Al-Syamsu (bukan asy-syamsu)

الزَّلْزَلَةُ : Al-Zalzalalah (bukan az-zalzalalah)

الفَلْسَفَةُ : Al-Falsafah

الْبِلَادُ : Al-Bila>du

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh :

تَأْمُرُونَ : Ta'murūna

النَّوْءُ : An-Nau'

شَيْءٌ : Syai'un

أُمِرْتُ : Umirtu

8. Penulisan Kata Arab yang lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam Bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dari *Al-Qur'an*), *sunnah*, khusus dan umum. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh :

Fi> z}jila>l al-qur'an

Al-Sunnah qabl al-tadwin

Al-ibara>t bi 'umum al-lafz} la> bi khusus al-sabab

9. Lafz al-Jalalah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh

دِينُ اللَّهِ Dīnullāh بِاللَّهِ Bi>lla>h

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalalah*, ditransliterasi dengan huruf [t].

Contoh :

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ Hum fi rahmatillah

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan pada pedoman Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-).

Contoh:

Wa ma> muhammadun illa> rasu>l
Inna awwala baitin wudi' alinna>si lalladhi> bi Bakkata muba>rakan
Syahru ramadan al-ladh>i unzila fih al-Qur'an
Nazir al-Din al-Tusi>
Abu> Nasr al- Farabi

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abu (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

Abu> al-Walid Muhammad Ibnu Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu> al- Wali>d Muhammad (bukan : Rusyd, Abu> al-Walid Muhammad Ibnu)

Nas}r Hamid Abu> Zaid, ditulis menjadi: Abu> Zaid, Nas}r Hami>d (bukan: Zaid, Nas}r Hami>d Abu>

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dilakukan adalah :

- a. Swt. = *subhanahu wa ta'ala*
- b. Saw. = *sallallahu 'alaihi wasallam*
- c. a.s. = *'alaihi al-sallam*
- d. r.a = *radiallahu 'anhu*
- e. QS.../...4 = QS. Al-Baqarah/2:4 atau QS. Al-Imran/3:4
- f. HR = Hadis Riwayat

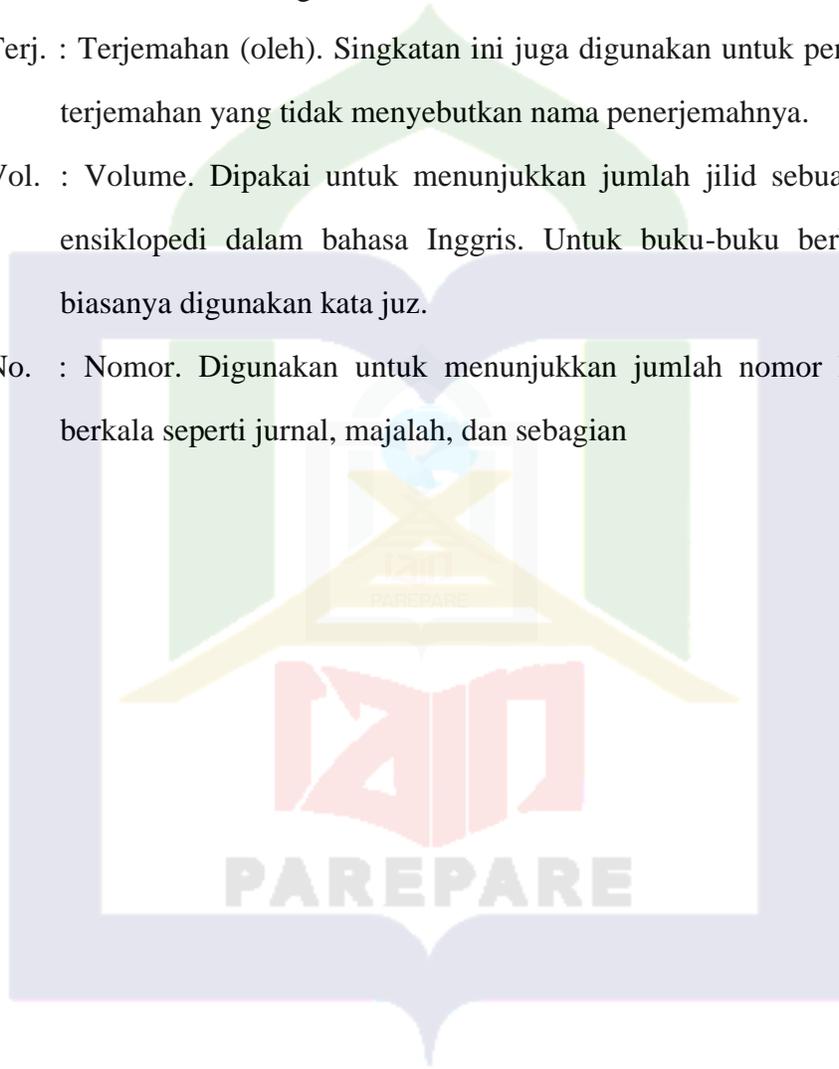
Beberapa singkatan dalam bahasa Arab:

ص	=	صفحة
دو	=	مكان بدون
صهعي	=	وسلم عليه صلناالله
ط	=	طبعة
دن	=	بدونناشر
الخ	=	إلآخره/لآخرها
خ	=	جزء

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

- ed. : Editor (atau, eds. [dari kata editors] jika lebih dari satu orang editor).
 Karenadalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).

- et al. : “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari *et alia*). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.
- Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.
- Terj. : Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.
- Vol. : Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.
- No. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagian



BAB I

PENDAHULUAAN

A. Latar Belakang

Desentralisasi dalam otonomi daerah berarti ada pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah, pelimpahan wewenang tersebut berarti pemberian kewenangan dan keleluasaan kepada daerah untuk mengelola dan memanfaatkan sumber daya daerah secara optimal. Meskipun titik berat otonomi diletakkan pada tingkat kabupaten/kota, namun secara esensi sebenarnya kemandirian tersebut dimulai dari level pemerintah di tingkat paling bawah yaitu desa. Berdasarkan pasal 1 Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang desa menyebutkan bahwa :”Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia”.¹

Desa merupakan suatu wilayah yang dihuni oleh sekelompok Masyarakat yang saling mengenal, hidup bergotong-royong dan cenderung memiliki budaya yang relatif sama. Pemerintah Desa merupakan strata pemerintah paling bawah yang berhubungan langsung dengan masyarakat. Sehingga tingkat kepercayaan masyarakat atas pengelolaan pemerintah desa merupakan hal yang sangat penting dan dibutuhkan.² Berdasarkan peraturan pemerintah republik indonesia nomor 43 tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan undang-undang 6 tahun 2014 tentang desa dijelaskan bahwa penanggungjawab kegiatan adalah kepala desa, sedangkan ketua, sekretaris dan anggota berasal dari unsur perangkat desa dan unsur lembaga kemasyarakatan di desa.³

Akuntabilitas sistem pengelolaan dana pemerintah desa yang dijadikan sebagai upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan efisien

¹ Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa.

² Rina Alpionita, “Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Studi Kasus Pada Desa Sungai Sorik Kecamatan Kuantan Hilir Seberang Tahun 2021” (Skripsi, Universitas Islam Kuantan Singingi, 2016).

³ Berdasarkan peraturan pemerintah republik indonesia nomor 43 tahun 2014

sehingga sesuai dengan aturan yang berlaku guna terciptanya *good governance*. Bahwa akuntabilitas meliputi pemberian informasi keuangan kepada masyarakat dan penggunaan sehingga memungkinkan bagi mereka untuk menilai pertanggungjawaban pemerintah atas semua aktifitas yang dilakukan. Sedangkan akuntabilitas dalam sistem pemerintah desa yang melibatkan desa untuk pertanggungjawaban kegiatan yang dilaksanakan dalam kaitannya dengan masalah pembangunan dan pemerintah desa. Pertanggungjawaban yang dimaksud dalam hal ini yaitu menyangkut masalah finansial yang terdapat dalam APBDes dengan Alokasi Dana Desa (ADD) sebagai salah satu komponen didalamnya.⁴ Dalam peraturan pemerintah nomor 47 tahun 2015 pasal 93 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa terdiri dari beberapa tahapan meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Setiap tahap proses pengelolaan memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai batasan waktu yang telah ditetapkan.⁵

Pada peraturan menteri dalam negeri No. 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa yang merupakan pedoman dari pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa yang didalamnya telah mencakup berbagai prosedur pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan. Dalam peraturan Menteri dalam negeri No. 113 Tahun 2014 juga mengharuskan pengelolaan keuangan desa berdasarkan transparansi, akuntabel partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.⁶ Dalam sistem pemerintahan yang ada saat ini, desa mempunyai peran strategis sebagai elemen dari pemerintah daerah khususnya kabupaten/kota dalam menyelenggarakan proses pembangunan. Semua itu dilakukan sebagai langkah nyata pemerintahan pusat, guna mendukung pelaksanaan otonomi daerah diwilayahnya.

⁴ Rahmawati, "Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa Studi Kasus Pada Desa Bulu Tellue Kecamatan Tondong Tallasa Kabupaten Pangkep Tahun 2021" (Skripsi, Universitas Muhammadiyah Makassar, 2021).

⁵ peraturan pemerintah nomor 47 tahun 2015 pasal 93

⁶ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa

Pada perencanaan Pembangunan jangka menengah desa adalah dokumen induk dari perencanaan Pembangunan desa memuat visi dan misi arah kegiatan Pembangunan di dasarkan pada kondisi potensi dan permasalahan. Kebutuhannyata desa Malalin dan aspirasi masyarakat yang tumbuh dan berkembang di desa Malalin.rencana Pembangunan jangka menengah sebagai rencana untuk melakukan Pembangunan desa, disusun oleh semua elemen masyarakat yang ada di desa Malain. Rencana Pembangunan jangkah menengah sebagai penjabaran dari visi dan misi desa, juga memuat kerangka ekonomi desa, arahan kebijakan keuangan desa, strategis Pembangunan desa, kebijakan umum dan disertai macam-macam program kegiatan dengan pendanaan yang bersifat indikatif.

Selain sebagai petunjuk dan arahan kebijakan, ini juga digunakan untuk dasar penilaian kinerja perangkat desa Malalin dalam melaksanakan pemerintah, Pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat selama masa jabatannya, juga digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan perangkat desa Malalin dalam pengelolaan dana desa dan juga dalam pelaporan pertanggungjawaban dana desa Malalin yang diserahkan kepada BPD maupun kepada Masyarakat umum.

Desa Malalin Kecamatan Cendana Kabupaten Enrekang juga merupakan salah satu dari beberapa desa di Kecamatan Cendana dengan potensi sumber kekayaan yang sebagian besar diperoleh dari pertanian. Sebagian besarnya dari alokasi dana desa diperuntukan untuk membangun infrastruktur guna menunjang kualitas desa dan pertanian, Pembangunan yang dilakukan seperti Pembangunan jalan dalam desa, irigasi pertanian serta jalan tani semua menggunakan alokasi dana desa dalam pembangunannya, akan tetapi yang menjadi permasalahan adalah tingkat transparansi yang masih jauh dari harapan masyarakat karena masih banyak sekali yang mengganjal bagi masyarakat seperti infrastruktur yang belum memadai juga beberapa bantuan yang belum merata, sedangka ketika kita liat dari dana desa yang ada dari tahun 2020-2022 terkisar yaitu:

Tahun Anggaran	Jumlah Anggran
2020	Rp 1.327.054.440,00
2021	Rp 1.337.439.925,00
2022	Rp 1.426.244.076.00

Desa memiliki wewenang dalam penyelenggaraang pemerintah, pelaksanaan pembagunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa. Dalam mengelolah sumber-sember pendapatan dan penggunaan dana desa perlu dilakukan dengan baik. Penggunaan teknologi informasi wajib bagi desa karena pelaporan harus dilakukan. Aktivitas di desa yang semakin banyak, tidak mungkin untuk dilakukan secara manual, oleh karna itu perlu didukung adanya teknologi dan sekaligus pemanfaatan.

Berdasarkan informasi dari salah satu aparat desa di Desa Malalin Kecamatan Cendana Kabupaten Enrekang menyatakan bahwa: peningkatan SDM yang menjadi poin penting permasalahan utamanya adalah perangkat desa masih kurang dalam hal dasar awal struktur organisasi perangkat desa dalam penggunaan dan pemanfaatan teknologi.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti untuk mengkaji dan meneliti akuntabilitas pengelolaan dana desa, sehingga peneliti mengambil judul “peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (analisis akuntansi syariah)”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Bagaiman peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang?
2. Bagaimana akuntabilitas atas laporan realisasi pengelolaan dana desa di Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang?
3. Bagaimana Analisis Akuntansi Syariah Terhadap Sistem Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang akan dipecahkan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan :

- a. Untuk mengetahui peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (analisis akuntansi syariah)
- b. Untuk menganalisis akuntabilitas laporan dana desa di desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang
- c. Untuk mengetahui analisis akuntansi syariah terhadap pengelolaan dana desa Malalin.

D. Kegunaan Penelitian

1. Kegunaan teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi yang akan bermanfaat memberikan perbandingan dalam melakukan penelitian selanjutnya di masa yang akan datang.

2. Kegunaan praktis

Bagi peneliti diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa, dan bagi perangkat desa diharapkan dapat melakukan tugas dan perannya masing-masing.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Relevan

Penelitian relevan digunakan peneliti sebagai salah satu pedoman untuk menunjang kesempurnaan penelitian dan juga sebagai referensi peneliti terhadap perbandingan konsep terkait peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa. Adapun penelitian terdahulu yang penulis jadikan bahan pedoman dan referensi, yaitu:

1. Inge Aria H dengan judul skripsi Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (studi kasus di Desa Air Mandidi Kecamatan Teluk Kimi Kabupaten Nabire Provinsi Papua). Jenis penelitian ini adalah studi kasus dengan menggunakan pendekatan analisis deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan terdiri dari wawancara, kuesioner dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan dana desa di desa air mendidi belum sepenuhnya dilaksanakan secara akuntabel. Hal ini terjadi karena pemerintah desa belum sepenuhnya terbuka kepada masyarakat dengan penggunaan dana desa di beberapa bidang belum sepenuhnya sesuai dengan prioritas penggunaan dana desa, serta laporan pertanggungjawaban dana desa belum dipublikasikan pemerintah desa kepada masyarakat.⁷

Persamaan dari penelitian di atas dengan penelitian yang dilakukan peneliti, persamaannya yaitu membahas akuntabilitas pengelolaan dana desa. Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu penelitian terdahulu lebih berfokus pada akuntabilitas pengelolaan dana desa. sedangkan penelitian sekarang berfokus pada peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dan analisis akuntansi syariah pada pengelolaan dana desa.

⁷ Aria H Giofani Inge, "Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Di Desa Air Mandidi Kecamatan Teluk Kimi Kabupaten Nabire Provinsi Papua)" *Skripsi* (Universitas Sanata Dharma, 2020). h.75-78.

Perbedaan hasil penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Inge Aria H menunjukkan bahwa pengelolaan dana desa belum sepenuhnya dilaksanakan secara akuntabel karena pemerintah desa belum sepenuhnya terbuka kepada masyarakat serta laporan pertanggungjawaban dana desa belum dipublikasikan kepada masyarakat, sedangkan hasil penelitian penulis menunjukkan dalam pengelolaan dana desa perangkat desa telah menjalankan perannya sesuai dengan tugasnya masing-masing dan akuntabilitas pengelolaan dana desa telah terealisasi dengan baik.

2. Maria Fransiska Elisabeth Lubis dengan judul skripsi Pengaruh Peran dan Pemahaman Perangkat Desa Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Kecamatan Depok. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara langsung dan dengan alat kuisioner. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa peran perangkat desa tidak berpengaruh terhadap akuntabilitas pengelolaan dana desa di Kecamatan Depok, sedangkan pemahaman perangkat desa berpengaruh positif terhadap akuntabilitas pengelolaan dana desa di Kecamatan Depok.⁸

Persamaan dari penelitian diatas dengan penelitian yang dilakukan peneliti, persamaannya yaitu membahas peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa. Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu penelitian terdahulu berfokus pada pengaruh peran dan pemahaman perangkat desa terhadap akuntabilitas pengelolaan dan desa, sedangkan penelitian sekarang lebih berfokus pada peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dan analisis akuntansi syariah pada pengelolaan dana desa.

Perbedaan hasil penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Maria Fransiska Elisabeth Lubis menunjukkan bahwa peran perangkat desa tidak berpengaruh terhadap akuntabilitas pengelolaan dana desa akan tetapi pemahaman perangkat desa berpengaruh positif terhadap akuntabilitas

⁸ Maria Fransiska Elisabeth Lubis. "Pengaruh Peran dan Pemahaman Perangkat Desa Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Kecamatan Depok tahun 2020" (Skripsi Universitas ATM Jaya Yogyakarta, 2020).

pengelolaan dana desa, sedangkan hasil penelitian penulis menunjukkan bahwa peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pembinaan yang dijalankan sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing dan pengelolaan dana desa telah terealisasi dengan baik serta pengelolaan dana desa sesuai dengan prinsip akuntansi yaitu perinsip pertanggungjawaban, prinsip keadilan, prinsip kebenaran.

3. Sumria Panirikan dengan judul skripsi yang berjudul Analisis Pengelolaan Dana Desa terhadap Peningkatan Pembagunan Sumber Daya Desa Raku Kecamatan Tabukan Utara. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pengelolaan ADD (Alokasi Dana Desa) meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Pengelolaan ADD (Alokasi Dana Desa) yang dilakukan oleh pemerintah desa Raku Kecamatan Tabukan Utara telah mengikuti aturan petunjuk teknis yang telah diatur dalam perundang-undangan. Namun dalam prosesnya masih belum optimal. Kedua, faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan dana desa meliputi faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung yaitu partisipasi masyarakat, sarana dan prasarana. Sedangkan faktor penghambat yaitu sumber daya manusia, petunjuk teknis pengelolaan ADD yang setiap tahun berubah dan komunikasi.⁹

Persamaan dari penelitian diatas dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu terletak pada subjeknya yaitu pengelolaan dana desa. Sedangkan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu penelitian terdahulu berfokus pada bagaimana pengelolaan dana desa terhadap peningkatan pembagunan sumber daya desa, sedangkan penelitian

⁹ Sumria Panirikan, "Analisis Pengelolaan Dana Desa terhadap Peningkatan Pembagunan Sumber Daya Desa Raku Kecamatan Tabukan Utara" (Skripsi, IAIN Manado, 2021).

sekarang lebih berfokus pada peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dan analisis akuntansi syariah pada pengelolaan dana desa.

Perbedaan hasil penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Sumria Panirikan Dimana hasil penelitiannya menunjukkan bahwa proses pengelolaan ADD meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Pengelolaan ADD yang dilakukan oleh pemerintah desa Raku Kecamatan Tabukan Utara telah mengikuti aturan petunjuk teknis yang telah diatur dalam perundang-undangan. Namun dalam prosesnya masih belum optimal. Kedua, faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan dana desa meliputi faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung yaitu partisipasi masyarakat, sarana dan prasarana. Sedangkan faktor penghambat yaitu sumber daya manusia, petunjuk teknis pengelolaan ADD yang setiap tahun berubah dan komunikasi. Sedangkan hasil penelitian penulis menunjukkan bahwa (1) perangkat desa di Desa Malalin telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan menjalankan tugas-tugasnya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pembinaan yang dijalankan sesuai tanggungjawabnya masing-masing. (2) Akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin telah merealisasikan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan terwujudnya pembangunan dalam anggaran dan tidak lepas dari partisipasi masyarakat desa Malalin dalam pengelolaan dana desa. (3) Pengelolaan dana desa Malalin sudah sesuai dengan prinsip akuntansi syariah yaitu prinsip pertanggungjawaban, prinsip keadilan, dan prinsip kebenaran.

4. Elsi Oktavia pada tahun 2022 dengan judul skripsi Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa di Nagari Kudu Gantiang Kecamatan V Koto Timur Kabupaten Padang Pariama. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah dokumen dan wawancara. Hasil dari penelitian ini ialah pemerintah Nagari Kudu Gantiang sudah akuntabel dalam memenuhi prinsip akuntabilitas pada

tahap perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Sedangkan dalam tahap pelaksanaan belum sepenuhnya sesuai dikarenakan kaur dan kasih pelaksana melaporkan laporan akhir realisasi terlambat dari waktu yang ditentukan.¹⁰

Persamaan dari penelitian diatas dengan penelitian yang dilakukan peneliti, persamaannya yaitu membahas akuntabilitas pengelolaan dana desa. Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu penelitian terdahulu lebih berfokus pada akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana desa, sedangkan penelitian sekarang berfokus pada peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dan analisis akuntansi syariah pada pengelolaan dana desa.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Elsi Oktavia Dimana hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pemerintah desa sudah akuntabel dalam memenuhi prinsip akuntabilitas pada tahap perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Sedangkan dalam tahap pelaksanaan belum sepenuhnya sesuai dikarenakan kaur dan kasih pelaksana melaporkan laporan akhir realisasi terlambat dari waktu yang ditentukan. Sedangkan hasil dari penelitian penulis menunjukkan bahwa perangkat desa di Desa Malalin telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan menjalankan tugas-tugasnya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pembinaan yang dijalankan sesuai tanggungjawabnya masing-masing. (2) Akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin telah merealisasikan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan terwujudnya pembangunan dalam anggaran dan tidak lepas dari partisipasi masyarakat desa Malalin dalam pengelolaan dana desa. (3) Pengelolaan dana desa Malalin sudah sesuai dengan prinsip akuntansi syariah yaitu prinsip pertanggungjawaban, prinsip keadilan, dan prinsip kebenaran.

¹⁰ Elsi Oktavia “Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa di Nagari Kudu Gantiang Kecamatan V Koto Timur Kabupaten Padang Pariama”(Skripsi Universitas Islam Riau Pekanbaru,2022)

5. Welly Amaliyatus Sholihah pada tahun 2023 dengan judul Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa terhadap Pemberdayaan Masyarakat Desa (Studi Komparatif Di Desa Mangaran Dan Desa Rowo Indah Kecamatan Ajung Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2022). Penelitian ini menggunakan metode kualitatif Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Akuntabilitas pengelolaan dana desa dalam pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pengawasan di Desa Mangaran dan Desa Rowo Indah sudah dilakukan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, 2) Pemanfaatan dana desa dalam pemberdayaan masyarakat di Desa Mangaran belum dilaksanakan dengan maksimal karena pemerintah Desa Mangaran terlalu fokus pada pembangunan desa saja dan kurangnya pemahaman dalam potensi yang dimiliki desa sehingga dalam pengelolaan dana desa terhadap pemberdayaan masyarakat masih perlu diperbaiki. Sedangkan Desa Rowo Indah dalam pengelolaan dana desa terhadap pemberdayaan masyarakat sudah dilakukan secara maksimal dan sesuai dengan harapan masyarakat desa tersebut.¹¹

Persamaan dari penelitian diatas dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu terletak pada subjeknya yaitu akuntabilitas pengelolaan dana desa. Sedangkan Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang yaitu penelitian terdahulu lebih berfokus pada bagaimana analisis akuntabilitas pengelolaan dana desa terhadap pemberdayaan masyarakat desa, sedangkan, penelitian sekarang berfokus pada peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dan analisis akuntansi syariah pada pengelolaan dana desa pada pengelolaan dana desa.

¹¹ Welly Amaliyatus Sholihah, "Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa terhadap Pemberdayaan Masyarakat Desa (Studi Komparatif Di Desa Mangaran Dan Desa Rowo Indah Kecamatan Ajung Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2022)" dalam skripsi Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember 2023.

Perebedaan hasil penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Welly Amaliyatus Sholihahdimana hasil penelitiannya menunjukkan bahawa Pemanfaatan dana desa dalam pemberdayaan masyarakat belum dilaksanakan dengan maksimal karena pemerintah desa terlalu fokus pada pembangunan desa saja dan kurangnya pemahaman dalam potensi yang dimiliki desa sehingga dalam pengelolaan dana desa terhadap pemberdayaan masyarakat masih perlu diperbaiki. Sedangkan hasil dari penelitian penulis menunjukkan bahwa Akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin telah merealisasikan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan terwujudnya pembangunan dalam anggaran dan tidak lepas dari partisipasi masyarakat desa Malalin dalam pengelolaan dana desa serta sudah sesuai dengan prinsip akuntansi syariah yaitu prinsip pertanggungjawaban, prinsip keadilan, dan prinsip kebenaran.

B. Tinjauan Teori

1. Teori peran

Peran didefinisikan sebagai seperangkat tingat yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat. Sedangkan peranan adalah bagian dari tugas yang harus dilaksanakan oleh orang tersebut. Kedudukan dalam hal ini diharapkan sebagai posisi tertentu di dalam masyarakat yang mungkin tinggi, sedang-sedang sja, ataupun rendah. Kedudukan adalah suatu wadah yang sisanya adalah hak dan kewajiban tertentu, sedangkan hak dan kewajiban tersebut dapat dikatakan sebagai peran. Oleh karena itu, seseorang yang mempunyai kedudukan tertentu dapat dikatakan sebagai pemegang-pemegang peran (*role accaupant*). Suatu hak merupakan wewenang untuk berbuat atau tidak berbuat, sedangkan kewajiban adalah beban atau tugas.¹²

Menurut Soekanto peran didefinisikan sebagai suatu kedudukan atau status, yang apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya, berarti ia menjalankan suatu peranan. Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa peran merupakan sekumpulan tugas dan

¹² R. Suyoto Bakir, "Kamus Lengkap Bahasa Indonesia" (Tangerang : Karisma Publishing Group, 2009), h. 348.

kewajiban yang dihubungkan dengan perilaku individu atau kelompok yang diharapkan dapat dilaksanakan.

Secara sosiologi peranan adalah aspek dinamis yang berupa tindakan atau perilaku yang dilaksanakan oleh seseorang yang menempati atau memangku suatu posisi dan melaksanakan hak-hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya. Jika seseorang menjalankan peran tersebut dengan baik, dengan sendirinya akan berharap bahwa apa yang dijalankan sesuai dengan keinginan dari lingkungannya. Peran secara umum adalah kehadiran di dalam menentukan suatu proses keberlangsungan. Peranan merupakan dinamisasi dari statis ataupun penggunaan dari pihak dan kewajiban atau disebut subjektif. Peran dimaknai sebagai tugas atau pemberian tugas kepada seseorang atau sekumpulan orang. Unsur-unsur atau aspek-aspek peran sebagai berikut:

- a. Peran meliputi norma-norma yang berhubungan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkain peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat.
- b. Peran adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi (tugas).
- c. Peran juga dapat diartikan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat (aksi).¹³

2. Perangkat Desa Menurut Undang-Undang

Perangkat desa adalah unsur penyelenggara pemerintahan desa yang bertugas membantu kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya pada penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat di desa. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, wewenang untuk mengangkat dan memberhentikan perangkat desa berada pada kepala desa, namun pelaksanaan wewenang tersebut tentunya harus sesuai dengan mekanisme yang telah diatur.

¹³ Soerjono Soekanto, "Sosiologi Suatu Pengantar", (Jakarta : Rajawali Press, 2002), h. 242- 243.

Pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa tunduk pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017. Hal ini demi memastikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dilakukan secara teruji dan terukur bukan atas perasaan suka dan tidak suka kepada orang tertentu.

Berdasarkan Permendagri tersebut diatur perangkat desa berhenti karena meninggal dunia, permintaan sendiri, atau diberhentikan. Khusus untuk pemberhentian perangkat desa karena diberhentikan, yang selama ini menjadi substansi pengaduan ke Ombudsman sebenarnya telah diatur dengan jelas pula tata caranya yakni dengan terlebih dahulu melakukan konsultasi kepada Camat dan memperoleh rekomendasi Camat secara tertulis dengan berdasar pada alasan pemberhentian sesuai syarat yang diatur dalam Pasal 5 ayat 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa. Dengan menjalankan mekanisme tersebut secara taat dan patuh, seharusnya pemberhentian perangkat desa tidak menjadi persoalan atau substansi pengaduan.

Melalui Permendagri tersebut pula penyakit nepotisme dalam pengisian jabatan pada perangkat desa sesungguhnya dapat dicegah, dikurangi, dan disembuhkan, sebagaimana adagium hukum *Alex semper dabit remedium* (hukum selalu memberi obat). Tapi tetap saja masih ada pihak-pihak yang menolak untuk sembuh dan justru merasa semakin mapan dalam jabatannya jika berhasil melabrak aturan. Akibatnya konsentrasi pemerintah desa yang harusnya terfokus pada maksimalisasi pelayanan kepada masyarakat di desa justru buyar karena harus menyelesaikan pengaduan terkait pengisian jabatan perangkat desa. Tidak dipungkiri bahwa menjalankan roda pemerintahan desa tentu sedikit banyak dipengaruhi pula oleh dengan siapa sang kepala desa mengayuh. Kepala desa tentu berhak memilih 'mitra'nya

dalam bekerja melalui penempatan pada perangkat desa, memilih pihak yang dianggap dapat sejalan dengan visi dan misinya agar tercapai pemerintahan desa yang lebih baik. Namun alasan itu tidak dapat mengesampingkan kewajiban kepala desa untuk melakukan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa harus sesuai dengan alur prosedur yang telah diatur. Justru di sinilah ujian pertama seorang kepala desa, menunjukkan profesionalismenya, menjamin bahwa tidak terdapat konflik kepentingan yang dapat mengacaukan sistem pemerintahan.

Perangkat desa sebagai salah satu unsur pelaku desa yang memiliki peran penting tersendiri dalam mengembangkan kemajuan bangsa melalui desa. Perangkat desa merupakan bagian dari unsur pemerintah desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan kepala desa. Perangkat desa di tuntut dapat mengelolah dan mengembangkan masyarakat serta sumber daya yang dimiliki secara baik (*Good Governance*) yang bercirikan demokratis dan desentralisasi.

Kepala desa dibantu oleh perangkat desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Perangkat desa bertanggungjawab kepada kepala desa. Perangkat desa terdiri dari sekretaris desa, pelaksanaan kewilayaan dan pelaksanaan teknis. Perangkat desa diangkat dari warga desa yang memenuhi persyaratan, yaitu:

- a. Berpendidikan paling rendah lulusan SMA atau sederajat.
- b. Berusia 20 tahun sampai dengan 42 tahun.
- c. Terdaftar sebagai penduduk desa dan bertempat tinggal di desa paling kurang 1 tahun sebelum pendaftaran.
- d. Syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.¹⁴

Menurut pandangan islam kepala desa dan perangkat desa harus benar-benar menegakkan keadilan di dalam masyarakat yang terdapat dalam Firman Allah Subhaannahu Wata'ala Q.S. An-Nisa (4) ayat 135 yang berbunyi:

¹⁴ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, h. 26-27

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ بِالْقِسْطِ شُهَدَاءَ لِلّٰهِ وَلَوْ عَلَىٰ أَنفُسِكُمْ أَوِ الْوَالِدِينَ
 وَالْأَقْرَبِينَ ۚ إِن يَكُنْ غَنِيًّا أَوْ فَقِيرًا فَاللّٰهُ أَوْلَىٰ بِهِمَا ۗ فَلَا تَتَّبِعُوا الْهَوَىٰ أَن
 تَعْدِلُوا ۗ وَإِن تَلَوُّوا أَوْ تَعْرَضُوا فَإِنَّ اللّٰهَ كَانَ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرًا

Terjemahnya:

“Wahai orang-orang yang beriman, jadilah kamu orang yang benar-benar penegak keadilan, menjadi saksi karena Allah biarpun terhadap dirimu sendiri atau ibu bapa dan kaum kerabatmu. Jika ia kaya ataupun miskin, maka Allah lebih tahu kemaslahatannya. Maka janganlah kamu mengikuti hawa nafsu karena ingin menyimpang dari kebenaran. Dan jika kamu memutar balikkan (kata-kata) atau enggan menjadi saksi, maka sesungguhnya Allah adalah Maha Mengetahui segala apa yang kamu kerjakan”.¹⁵

Ayat diatas menjelaskan bahwa kepala desa dan perangkat desa harus benar-benar penegak keadilan di dalam masyarakat dan dengan adanya prinsip akuntansi syariah dapat digunakan dengan sebaik-baiknya, sebenar-benarnya, menyediakan informasi, melakukan pengukuran, mengakui dan melaporkan transaksi-transaksi yang benar.

3. Teori Akuntabilitas

a. Pengertian Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah sebuah konsep etika yang dekat dengan administrasi publik pemerintah (lembaga eksekutif pemerintah, lembaga legislatif parlemen dan lembaga yudikatif kehakiman) yang mempunyai beberapa arti antara lain, hal ini sering digunakan secara sinonim dengan konsep-konsep seperti yang dapat dipertanggungjawabkan (*responsibility*), kemampuan memerikan jawaban (*answerability*), yang dapat dipersalahkan (*blameworthiness*) dan mempunyai ketidak bebasan (*liability*) termasuk istilah lain yang mempunyai keterkaitan dengan harapan dapat menerangkannya,¹⁶

¹⁵ Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahan, (Bandung: Syamil Qur'an, 2009), h.100

¹⁶ A. Rusdiana and Nasihudin, *Akuntabilitas Kinerja Penelitian* (Bandung: Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN SGD Bandung, 2002). h. 5

Secara umum akuntabilitas dapat didefinisikan sebagai suatu Tindakan pertanggungjawaban sebagai Upaya untuk memenuhi tanggungjawab yang telah diserahkan kepadanya. Jika mengacu pada pasal 7 UU No. 28 Tahun 1999 yang mengatakan bahwa akuntabilitas merupakan suatu asas yang menentukan bahwa setiap penyelenggaraan atau kegiatan negara harus memiliki pertanggungjawaban kepada masyarakat, karena masyarakat adalah pemegang kedaulatan tertinggi negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lemaga Administrasi Negara (LAN) mendefinisikan akuntabilitas sebagai kewajiban untuk menerangkan dan menjawab atau memberikan pertanggungjawaban atas kinerja atau tindakan baik berupa pribadi, badan hukum ataupun pimpinan organisasi terhadap pihak yang memiliki wewenang dan hak untuk menerima keterangan atau pertanggungjawaban. Akuntabilitas dapat pula diinterpretasikan sebagai keseluruhan aspek atau Tindakan seseorang yang mencakup perilaku pribadi yang disebut akuntabilitas spiritual maupun tindakan yang bersifat eksternal terhadap orang sekeliling dan lingkungannya.¹⁷

Menurut peraturan pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi. Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.¹⁸ Akuntabilitas merupakan pemerian informasi dengan mengungkapkan kinerja secara finansial kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi tersebut. Dengan kata lain, akuntabilitas merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban dari pemerintah kepada rakyat terhadap segala sumber daya yang digunakan dalam aktivitasnya.

¹⁷ Fattah Nanang, *Analisis Kebijakan Pendidikan* (Bandung: Rosda Karya, 2013). h. 92

¹⁸ Presiden Republik Indonesia, *Peraturan Menteri Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010* Lampiran II. 01 Tentang Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah, h. 7.

b. Jenis- jenis Akuntabilitas

Ada beberapa jenis akuntabilitas tergantung konsep akuntabilitas yang mana kita gunakan, menerurt Mardiasmo jenis-jenis akuntabilitas publik adalah sebagai berikut:

- 1) Akuntabilitas variable merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi atau pemerintah desa mempertanggungjawabkan kepada pemerintah daerah kemudian pemerintah daerah kepada pemerintah pusat.
- 2) Akuntabilitas horizontal merupakan suatu bentuk kegiatan pertanggungjawaban kepada masyarakat atas pengelolaan atau penggunaan dana.¹⁹

Sedangkan Lembaga Administarasi Negara (LAN) menyebutkan bahwa akuntabilitas dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

- 1) Akuntabilitas keuangan, atau tanggungjawab terkait masalah keuangan, inspeksi, dan seberapa jauh suatu pihak bisa menaati pertauran yang sudah disepakati.
- 2) Akuntabilitas manfaat, atau akuntabilitas ditinjau dari hasil kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh pemerintah.
- 3) Akuntabilitas procedural, adalah tanggungjawab terkait apakah suatu kebijakan yang diselenggarakan sudah memprtimbangkan aspek moral, hukum, etika, dan aspek politis tertentu.²⁰

c. Tipe-tipe Akuntabilitas

1) Akuntabilitas Internal

Tipe akuntabilitas ini berlaku bagi pemerintah yang berada pada tingkat organisasi internal yaitu pejabat, pengurus publik baik secara kelompok hirarki maupun individu memiliki kewajiban dalam hal pertanggungjawaban terhadap atasannya terkait perkembangan kinerja kegiatan yang dilakukan secara periodic maupun pada saat

¹⁹ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik* (Jakarta: Binus University, 2016). h. 78-79

²⁰ Wakhyudi, *Akuntabilitas Instansi Pemerintah* (Bogor: Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP, 2011). h. 11

diperlukan. Kewajiban terkait akuntabilitas internal pemerintah telah diamanatkan melalui instruksi presiden nomor 7 tahun 1999 mengenai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP).

2) Akuntabilitas Eksternal

Tipe akuntabilitas ini berlaku bagi setiap lembaga negara sebagai suatu organisasi yang diberikan amanat dan pelaksanaannya harus dikomunikasikan kepada para *stakeholder*.

d. Dimensi Akuntabilitas

1) Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran

Akuntabilitas ini terkait dengan diterapkannya kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang lain yang telah diatur dengan organisasi atau lembaga. Adapun akuntabilitas kejujuran terkait dengan perilaku menghindari penyalagunaan terhadap jabatan dan korupsi. Pada akuntabilitas hukum, hukum menjadi hal yang harus ditegakkan sedangkan pada akuntabilitas kejujuran adanya jaminan terhadap praktik akuntansi yang baik dan sehat.

2) Akuntabilitas Manajerial

Akuntabilitas ini berkaitan dengan kinerja dan yang harus dipertanggungjawabkan yaitu pengelolaan organisasi secara efektif dan efisien.

3) Akuntabilitas Program

Akuntabilitas ini diartikan bahwa program yang dirancang dalam suatu organisasi diharapkan berupa program yang berkualitas serta mendukung untuk terwujudnya visi, misi serta tujuan dari organisasi. Organisasi atau lembaga publik harus mampu mempertanggungjawabkan program yang telah dirancang sampai pada tahap pelaksanaannya.

4) Akuntabilitas Kebijakan

Diharapkan seluruh lembaga politik dapat mempertanggungjawabkan kebijakan atau keputusan yang telah

ditetapkan dan selalu mempertimbangkan dampak yang mungkin akan terjadi di masa depan.

5) Akuntabilitas Finansial

Akuntabilitas ini berfokus pada pertanggungjawaban lembaga atau organisasi publik dalam penggunaan dana publik (*public money*). Apakah dana tersebut telah digunakan secara efektif, efisien dan dapat dipastikan tidak ada kebocoran dana atau pemborosan serta korupsi. Pada akuntabilitas finansial ini, setiap lembaga publik diwajibkan untuk membuat laporan keuangan sebagai gambaran kinerja finansial organisasi kepada para *stakeholder*.²¹

4. Pengelolaan Dana Desa

Pengelolaan dana desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dana desa dikelola berdasarkan asas-asas pengelolaan dana desa. Asas adalah nilai-nilai yang menjiwai pengelolaan keuangan desa. Asas dimaksud yang adapat melahirkan prinsip-prinsip yang menjadi dasar dan harus tercermin dalam setiap tindakan pengelolaan keuangan desa. Asas dan prinsip tidak berguna bila tidak terwujud dalam tindakan.²²

Berikut asas-asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permendagri No. 113 Tahun 2014.

1. Transparan

Terbuka atau keterbukaan dalam arti segala kegiatan dan informasi terkait pengelolaan keuangan desa dapat diketahui dan diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Tidak ada sesuatu hal yang ditutup-tutupi (disembunyikan) atau dirahasiakan.

2. Akuntabel

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan atau kinerja pemerintah atau lembaga dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian pelaksanaan

²¹ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi, 2009), h. 41

²² Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, h. 3.

kegiatan dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban. Asas ini menuntut kepala desa mempertanggungjawabkan dan melaporkan pelaksanaan APBD secara tertip kepada masyarakat maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya sesuai peraturan perundang-undangan.

3. Partisipatif

Bahwa setiap Tindakan dilakukan dengan mengikut sertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban wajib melibatkan masyarakat para pemangku kepentingan di desa serta masyarakat luas, utamanya kelompok marginal sebagai penerima manfaat dari program atau kegiatan pembangunan di desa.

4. Tertib dan Disiplin Anggaran

Mempiunyai pengertian bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di desa. Hal ini dimaksud bahwa pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.²³ Berikut ini tabel asas-asas pengelolaan dana desa.

Asas-asas	Petunjuk perwujudan	Mengapa pentingnya
Transparan	1. Memudahkan akses publik terhadap informasi 2. Menyebarkan informasi terkait pengelolaan keuangan desa	1. Memenuhi hak masyarakat 2. Menghindari konflik

²³ Wijaya David, Akuntansi Desa, ed. Turi (Yogyakarta: Gava Media, 2018). h. 45-48

Akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pertanggungjawaban 2. Informasi kepada publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan legitimasi masyarakat 2. Mendapatkan kepercayaan publik
Partisipasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan efektif masyarakat 2. Membuka ruang bagi peran serta masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi hak masyarakat 2. Menumbuhkan rasa memiliki 3. Meningkatkan kesadaran masyarakat
Tertip dan disiplin anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taat hukum 2. Tepat waktu dan tepat jumlah 3. Sesuai prosedur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghindari penyimpangan 2. Meningkatkan profesionalitas²⁴

Berdasarkan permendagri No.113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :

1. Perencanaan

Pemerintah desa setiap tahun wajib Menyusun APBD desa. APBD desa merupakan pembiayaan terhadap program pembagunan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa. Program pembagunan tahunan desa diturunkan dari program pembagunan jangka menengah desa (lima tahun), yang disebut Rencana Pembagunan Jangkah Menengah (RPJM) desa merupakan penjabaran visi dan misi dari kepala desa terpilih. Setelah rencana pembagunan jangka menengah desa dutetapkan dengan peraturan desa. Kepala desa Bersama Badan Permusyawaratan Daerah (BPD)

²⁴ [http://bpkad.banjarkab.go.id/index.php/2016/05/26/asas-asas-pengelolaan-keuangandes](http://bpkad.banjarkab.go.id/index.php/2016/05/26/asas-asas-pengelolaan-keuangandes/Diunduh pada tanggal 18 Juli 2023)/Diunduh pada tanggal 18 Juli 2023

menyusun Rencana Kerja Pemerintah (RKP) desa yang merupakan penjabaran dari RPJM desa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan desa. RKP desa adalah rencana kerja tahunan pemerintah desa dalam menyelenggarakan program pembangunan dan pelayanan di desanya.

Meanisme perencanaan menurut permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

- a. Sekertaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBD desa berdasarkan RKPD desa tahun berkenaan, kemudian rancangan peraturan desa tentang APBD desa disampaikan kepada kepala desa dan BPD untuk dibahas dan disepakati bersama, paling lambat bulan oktober tahun berjalan. Rancangan peraturan desa tentang APBD desa yang disepakati.
- b. Kepala desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBD desa kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rencana peraturan desa tentang APBD desa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimahnya rancangan peraturan desa tentang APBD desa, jika Bupati/Walikota dalam waktu yang ditentukan tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Namun jika Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBD desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- d. Apabila evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tidak tetap menetapkan rancangan peraturan desa tentang APBD desa ditetapkan menjadi peraturan desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan desa dengan keputusan Bupati/Walikota. Pematalan peraturan desa sekaligus menyatakan berlakunya lagi APBD desa tahun anggaran sebelumnya, setelah pembatalan kepala desa hanya dapat melakukan

pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa. Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala desa bersama BPD mencabut peraturan desa yang dimaksud.

2. Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa lain yang ditetapkan dalam peraturan desa
- c. Bendahara dapat menyimpan uang dala kas desa dengan jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.
- d. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBD desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBD desa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasioanl perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.
- e. Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain rencana anggaran biaya. Rencana anggaran biaya diverifikasi oleh sekertaris desa dan disahkan oleh kepala desa. Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang meyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

- f. Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas surat permintaan pembayaran, pernyataan pertanggungjawaban belanja, dan lampiran bukti transaksi.
 - g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk:
 1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan.
 2. Menguji kebenaran perhitungan tagian atas beban APBD desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
 3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud dan
 4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
 - h. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran. Bendahara desa wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - i. Pengadaan barang dan jasa di desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - j. Perubahan APBD desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tatacara pengajuan perubahan APBD desa sama dengan tata cara penetapan APBD desa.
3. Penatausahaan
- a. Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulab secara tertib.

- b. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - c. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan:
 1. Buku kas umum
 2. Buku kas pembantu pajak dan
 3. Buku bank
4. Pelaporan
- a. Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBD desa kepada Bupati/Walikota berupa:
 1. Laporan semester pertama dan
 2. Laporan semester akhir tahun
 - b. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBD desa. Laporan realisasi pelaksanaan APBD desa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
5. Pertanggungjawaban
- a. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.
 - b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa ditetapkan dengan peraturan desa. Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa dilampirkan sebagai berikut:
 1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi APBD desa tahun anggaran berkenaan.
 2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan.
 3. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa

- c. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa.
- d. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.
- e. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBD desa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

6. Pembinaan dan Pengawasan

Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana desa, alokasi dana desa, bagi hasil pajak dan distribusi daerah dari Kabupaten/Kota kepada desa. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Setiap bermuamalah atau bertransaksi termasuk dalam penerimaan, penyimpanan dan penyaluran dana desa harus dicatat berdasarkan bukti atau kenyataan yang ada dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang serta masyarakat sesuai dengan bukti yang ada sehingga tercipta transparansi dan tidak adanya keraguan ataupun penyelewengan dalam pengelolaan dana desa tersebut.²⁵ Transparansi dalam pengelolaan dana desa merupakan suatu sifat dan sikap pemerintah sesuai dengan Firman Allah Subhaanahu Wata'ala Q.S Al-Maidah (5) ayat 67 yang berbunyi:

يَأْتِيهَا الرِّسُولُ بِبَلِّغِ مَا أَنْزَلَ إِلَيْكَ مِنْ رَبِّكَ ۗ وَإِنْ لَمْ تَفْعَلْ فَمَا بَلَّغْتَ رِسَالَتَهُ
وَاللَّهُ يَعْصِمُكَ مِنَ النَّاسِ ۗ إِنَّ اللَّهَ لَا يَهْدِي الْقَوْمَ الْكَافِرِينَ

²⁵ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, h. 9-16

terjemahnya :

“Hai Rasul sampaikanlah apa yang diturunkan kepadamu dari Tuhanmu dan jika tidak kamu kerjakan (apa yang diperintahkan itu, berarti) kamu tidak menyampaikan amanat-Ny”.²⁶

Surah Al-Maidah ayat 67 di atas menjelaskan bahwa pemerintah sebagai pihak yang melakukan pengelolaan dana desa tidak cukup hanya mengukuti peraturan yang ada, namun harus memegang teguh juga aturan Allah Subhaanahu Wata’ala untuk selalu menyampaikan sesuatu secara benar dan transparan, menjunjung tinggi kejujuran, keadilan, memegang teguh amanat dan bekerja dengan sepenuh hati sehingga setiap yang dikerjakan akan bernilai pahala.

5. Teori Akuntansi Syariah

Teori akuntansi syariah merupakan bagian dari praktik akuntansi, pemahaman yang benar tentang teori akuntansi yang akan mendorong perkembangan akuntansi menuju praktik akuntansi.²⁷ Penerapan asas atau dasar akuntansi dalam segala aktivitas atau kegiatan di kehidupan sehari-hari yang berdasarkan pada nilai-nilai syariah yang berpedoman pada Al-Qur’an dan hadist.²⁸

a. Pengertian Akuntansi syariah

Pengertian akuntansi syariah dapat dijelaskan melalui akar kata yang dimilikinya, yaitu akuntansi dan syariah. Akuntansi didefinisikan sebagai identifikasi transaksi, yang kemudian diikuti dengan kegiatan pencatatan, pengklasifikasian, serta pengikhtisaran transaksi tersebut hingga menghasilkan laporan keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan, sedangkan syariah didefinisikan sebagai aturan yang telah ditetapkan oleh Allah SWT untuk dipauhi oleh manusia dalam menjalani segala aktivitas hidupnya di dunia. Akuntansi syariah adalah bidang akuntansi yang menekankan pada 2 (dua) hal yaitu akuntabilitas dan

²⁶ Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahan, (Bandung: Syamil Qur’an, 2009)

²⁷ Alexander Thian, *Akuntansi syariah* (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2022), h. 70.

²⁸ Hannani, Analisis Penerapan Prinsip Syariah Pada Hotel Syariah Atiqah Pinrang, Shi`ar: Sharia Tourism Research, Journal Homepage: <https://ejurnal.iainpare.ac.id/index.php/shiar> 1.1 (2022).

pelaporan. Akuntabilitas tercermin dari tauhid yaitu dengan menjalankan segala aktivitas ekonomi sesuai dengan ketentuan Islam, Sedangkan pelaporan ialah bentuk pertanggungjawaban kepada Allah dan manusia, jadi akuntansi syariah dapat diartikan sebagai proses akuntansi atas transaksi-transaksi yang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh Allah SWT.²⁹

Muhammad Akram Khan, Akuntansi syariah adalah menghitung laba rugi yang tepat, mendorong dan mengikuti syariat islam, menilai efisiensi manajemen, melaporkan yang baik, keterkaitan pada keadilan dan kebenaran.

Toshikabu Hayshi, Akuntansi syariah adalah akuntansi yang berkonsep pada hukum syariah yang digambarkan oleh Al-Qur'an dan Hadist.³⁰

D. R. Scott, sebenarnya tidak secara eksplisit mengemukakan, akuntansi syariah dia merupakan pelopor perumusan akuntansi berdasarkan pada aspek keadilan, kebenaran, etika, karenanya sejalan dengan konsep akuntansi syariah.³¹

b. Prinsip-prinsip Akuntansi Syariah

1) Prinsip Pertanggungjawaban (*Accountability*)

Prinsip pertanggungjawaban (*accounting*), merupakan konsep yang tidak asing lagi dikalangan masyarakat muslim. Pertanggungjawaban selalu berkaitan dengan konsep amanah. Bagi kaum muslim, persoalan amanah merupakan hasil transaksi manusia dengan sang khalik mulai dari alam kandungan. Manusia dibebani oleh Allah Swt. Untuk menjalankan fungsi kekhalfahan di bumi ini.

Inti kekhalfahan adalah menjalankan atau menunaikan amanah. Implikasi dalam bisnis dan akuntansi adalah bahwa individu yang terlibat

²⁹ Alexander Thian, *Akuntansi syariah* (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2022), h. 70.

³⁰ Ihsan Rambe dan Kusmilawaty, *Akuntansi Syariah (Teori Dasar dan Implementasinya)* (Medan:UMSUpress, 2022), h. 28.

³¹ Firdaus Furywardhana, *Akuntansi syariah di Lembaga Keuangan Syariah* (Jakarta: Guepedia, 2020), h. 18.

dalam praktik bisnis harus selalu melakukan pertanggungjawaban apa yang telah diamanatkan dan diperbuat kepada pihak-pihak yang terkait.

2) Prinsip Keadilan

Menurut Al-Qur'an surah Al-Baqarah;282 terkandung prinsip keadilan yang merupakan nilai penting dalam etika kehidupan sosial dan bisnis, dan nilai inheren yang melekat dalam fitrah manusia. Surah Al-Baqarah (2) ayat 282 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رَجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتٌ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۗ وَلَا يَأْبُ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۗ وَلَا تَسْمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَلِكُمْ أَفْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۗ وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۗ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۗ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُوقٌ بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۗ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۗ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Terjemahnya:

“Wahai orang-orang yang beriman! Apabila kamu melakukan utang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah penulis menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajarkan kepadanya, maka hendaklah dia menuliskan. Dan hendaklah orang yang berutang itu mendiktekan, dan hendaklah dia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah dia mengurangi sedikit pun daripadanya. Jika yang berutang itu orang yang kurang akal atau lemah (keadaannya), atau tidak mampu mendiktekan sendiri, maka hendaklah walinya mendiktekannya dengan benar. Dan

persaksikanlah dengan dua orang saksi laki-laki di antara kamu. Jika tidak ada (saksi) dua orang laki-laki, maka (boleh) seorang laki-laki dan dua orang perempuan di antara orang-orang yang kamu sukai dari para saksi (yang ada), agar jika yang seorang lupa, maka yang seorang lagi mengingatkannya. Dan janganlah saksi-saksi itu menolak apabila dipanggil. Dan janganlah kamu bosan menuliskannya, untuk batas waktunya baik (utang itu) kecil maupun besar. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah, lebih dapat menguatkan kesaksian, dan lebih mendekatkan kamu kepada ketidakraguan, kecuali jika hal itu merupakan perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu jika kamu tidak menuliskannya. Dan ambillah saksi apabila kamu berjual beli, dan janganlah penulis dipersulit dan begitu juga saksi. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sungguh, hal itu suatu kefasikan pada kamu. Dan bertakwalah kepada Allah, Allah memberikan pengajaran kepadamu, dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”³²

Al-Qur'an Surat Al-Baqarah ayat 282 tersebut menjelaskan bahwa setiap bermuamalah/transaksi termasuk dalam penerimaan, penyimpanan dan penyaluran dana desa harus dicatat berdasarkan bukti atau kenyataan yang ada dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang serta masyarakat sesuai dengan bukti yang ada sehingga tercipta transparansi dan tidak adanya keraguan ataupun penyelewengan dalam pengelolaan dana desa tersebut. Hal ini berarti bahwa manusia itu pada dasarnya memiliki kapasitas dan energi untuk berbuat adil dalam setiap aspek kehidupan. Pada konteks akuntansi, menegaskan kata adil dalam ayat 282 surah Al-Baqarah, dilakukan oleh perusahaan harus dicatat dengan benar, misalnya bila nilai transaksi adalah sebesar 265 juta, maka akuntan (perusahaan) harus mencatat dengan jumlah yang sama dan sesuai dengan nominal transaksi. Secara sederhana dapat berarti bahwa setiap transaksi yang dengan kata lain tidak ada *window dressing* dalam praktis akuntansi perusahaan.

3) Prinsip Kebenaran

Prinsip kebenaran sebenarnya tidak dapat dilepaskan dengan prinsip keadilan sebagai contoh, dalam akuntansi kita selalu dihadapkan dengan

³² Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahan, (Bandung: Syamil Qur'an, 2009), h. 48

masalah pengakuan, pengukuran laporan. Aktivitas ini akan dapat dilakukan dengan baik apabila dilandaskan pada nilai kebenaran. Kebenaran ini akan dapat menciptakan nilai keadilan dalam mengakui, mengkur, dan melaporkan transaksi-transaksi dalam ekonomi,³³ maka pengembangan akuntansi islam nilai-nilai kebenaran, kejujuran dan keadilan harus diaktualisasikan dalam praktik akuntansi. Mengnai prinsip kebenaran maka Allah menjelaskan dalam surah An-Nisaa (4) ayat 135 yang berbunyi:

﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ بِالْقِسْطِ شُهَدَاءَ لِلَّهِ وَلَوْ عَلَىٰ أَنفُسِكُمْ أَوِ الْوَالِدِينَ وَالْأَقْرَبِينَ إِن يَكُنْ غَنِيًّا أَوْ فَقِيرًا فَاللَّهُ أَوْلَىٰ بِهِمَا فَلَا تَتَّبِعُوا الْهَوَىٰ أَن تَعْدِلُوا وَإِن تَلَوْا أَوْ تُعْرَضُوا فَإِنَّ اللَّهَ كَانَ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرًا

Terjemahnya

“Wahai orang-orang yang beriman! Jadilah kamu penegak keadilan, menjadi saksi karena Allah, walaupun terhadap dirimu sendiri atau terhadap ibu bapak dan kaum kerabatmu. Jika dia (yang terdakwa) kaya ataupun miskin, maka Allah lebih tahu kemaslahatan (kebaikannya). Maka janganlah kamu mengikuti hawa nafsu karena ingin menyimpang dari kebenaran. Dan jika kamu memutarbalikkan (kata-kata) atau enggan menjadi saksi, maka ketahuilah Allah Maha teliti terhadap segala apa yang kamu kerjakan”.³⁴

Ayat diatas menjelaskan bahwa kepala desa dan perangkat desa harus benar-benar penegak keadilan di dalam masyarakat dan dengan adanya prinsip akuntansi syariah dapat digunakan dengan sebaik-baiknya, sebenar-benarnya, menyediakan informasi, melakukan pengukuran, mengakui dan melaporkan transaksi-transaksi yang benar.

C. Tinjauan Konseptual

Untuk menghindari terjadi kesalahpahaman dalam memberikan pengertian ataupun makna, maka peneliti memberikan penjelasan dari beberapa kata yang dianggap perlu agar mudah dipahami, yaitu sebagai berikut:

³³ Arfan Ikhsan, *Akuntansi syariah* (Medan: Madenatera, 2017), h.14-16.

³⁴ Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahan*, (Bandung: Syamil Qur'an, 2009), h.100

1. Peran

Peran adalah kedudukan yang dimiliki seseorang dalam melaksanakan hak kewajibannya sesuai perannya.

2. Perangkat desa

Prangkat desa merupakan staf dan bagian dari penyelenggara pemerintahan yang terdapat di desa serta mempunyai tugas dalam membantu seorang kepala desa dalam menjalankan tugas dan wewenang kepala desa dalam melaksanakan pemerintahan dari desa dan keperluan dari masyarakat di desa dimana tempat tugasnya.

3. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah bentuk pertanggungjawaban seseorang kepada pihak yang berkepentingan untuk mencapai tujuan bersama.

4. Dana Desa

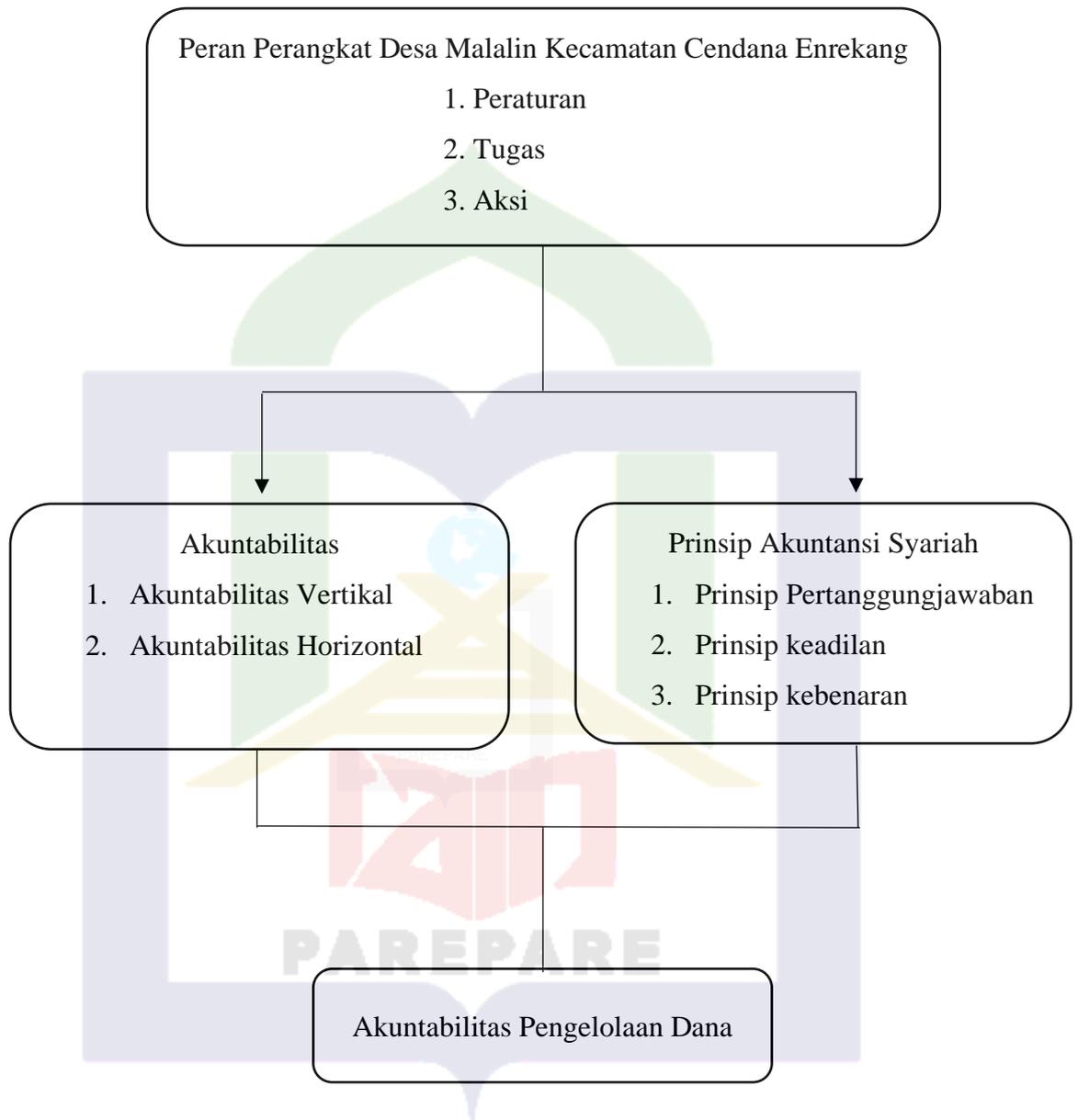
Dana desa ialah dana yang diperoleh dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang diberikan atau yang diperuntukan bagi desa untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan

5. Akuntansi Syariah

Akuntansi syariah adalah proses akuntansi yang berdasarkan pada prinsip-prinsip syariah, baik dalam siklus akuntansi maupun pencatatannya. Prinsip-prinsip akuntansi syariah yang terdiri dari:

- a. Prinsip Pertanggungjawaban
- b. Prinsip Keadilan
- c. Prinsip Kebenaran

D. Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merujuk pada pedoman penulisan karya ilmiah yang diterbitkan IAIN Parepare. Bagian ini menjelaskan mengenai pendekatan dan jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, fokus penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, uji keabsahan data dan teknik analisis data.³⁵

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

1. Jenis penelitian

Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan suatu penelitian yang mendalam (*in-depth*), berorientasi pada kasus dari sejumlah kecil kasus, termasuk satu studi kasus (*Ragin* dan *white*). Penelitian kualitatif memungkinkan peneliti untuk melihat perilaku dalam situasi yang sebenarnya tanpa adanya rekayasa yang terkadang terjadi pada penelitian eksperimental atau survei. Teknik penelitian kualitatif dapat meningkatkan kedalaman pemahaman peneliti terhadap fenomena yang tengah diteliti, khususnya jika fenomena tersebut belum pernah diteliti sebelumnya.³⁶ Terkait penelitian ini, maka peneliti menggunakan jenis penelitian lapangan (*Field Research*) dikarenakan dalam penelitian ini membutuhkan data dan informasi secara langsung dari objek penelitian tersebut. Jenis penelitian ini juga tidak sekedar memberikan data atau informasi apa adanya melainkan juga memberikan sudut pandang dan arahan atau proses yang sedang berlangsung. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui fakta-fakta dilapangan oleh karena itu, dengan menggunakan jenis penelitian ini maka akan terlihat mengenai fakta apa yang terjadi pada peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin Kecamatan Cendana (analisis akuntansi syariah).

³⁵ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare* (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2020), h. 19

³⁶ Marissan, *Riset Kualitatif* (Jakarta: Prenada Media, 2019), h. 15-16.

2. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus (*case study*) dikarenakan terkait dengan fakta apa yang terjadi pada peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin Kecamatan Cendana (analisis akuntansi syariah) oleh karena itu, peneliti menggunakan penelitian studi kasus kualitatif. Penelitian studi kasus (*case study*) adalah salah satu bentuk penelitian kualitatif yang berbasis pada pemahaman dan perilaku manusia berdasarkan pada opini manusia. Subjek dalam penelitian ini dapat berupa individu, group, instansi ataupun masyarakat.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian ini, penulis akan turun langsung dilokasi penelitian untuk mendapatkan data agar tujuan penulis dapat terlaksana dan dapat dipertanggungjawabkan.

1. Lokasi Penelitian

Peneliti menetapkan lokasi di Desa Malalin Kecamatan Cendana Kabupaten Enrekang sebagai lokasi penelitian terhadap peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa,

2. Waktu Penelitian

Peneliti melakukan penelitian dalam waktu kurang lebih 1 bulan lamanya disesuaikan dengan kebutuhan penelitian yang dimana kegiatannya meliputi: persiapan (pengajuan proposal penelitian), pelaksanaan (pengumpulan data), pengelolaan data (analisis data) dan penyusunan hasil penelitian.

C. Fokus Penelitian

Berdasarkan judul yang diangkat oleh peneliti, maka fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin Kecamatan Cendana (analisis akuntansi syariah).

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang ada dalam penelitian ini terdiri atas data subjek dan data dokumentasi. Data subjek merupakan suatu jenis data yang dihasilkan dari

pendapat, sikap dan pengalaman dari subjek penelitian yaitu responden baik secara individu maupun berkelompok. Data dokumenter merupakan data yang didapatkan melalui laporan tahunan, jurnal, buku, majalah dan artikel publikasi.

2. Sumber Data

Sumber data merupakan hal yang sangat penting untuk digunakan dalam penelitian guna menjelaskan riil atau tidaknya suatu penelitian tersebut. Dalam penelitian ini menggunakan dua sumber data, yaitu:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya. Data yang diambil oleh peneliti secara langsung dari objek penelitiannya, tanpa diperantarai oleh pihak ketiga, keempat, dan seterusnya. Dalam penelitian ini data primer diperoleh langsung dari lapangan baik yang berupa observasi maupun berupa hasil wawancara.³⁷ Data primer dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh dari informan. Dalam penelitian yang akan dilakukan ini, peneliti mengambil data dari wawancara perangkat desa (kepala desa, sekretaris, bendahara, kaur, kepala dusun).

b. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh setelah mendapatkan sumber data primer. Sumber data primer dapat berperan membantu mengungkapkan data yang diharapkan. Sumber data sekunder yang nantinya akan didapatkan melalui buku-buku, majalah, aritikel, jurnal dan internet yang memiliki hubungan erat dengan peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa.

E. Teknik Pengumpulan dan Pengelolaan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam sebuah penelitian, karena tujuan utama peneliti melakukan penelitian ini adalah untuk mendapatkan data. Pada penelitian ini, peneliti terlibat langsung di lokasi

³⁷ Zainudin Ali, *Metode Penelitian Hukum* (Jakarta: Sinar Grafika, 2011), h. 106.

atau dengan kata lain penelitian lapangan. Adapun teknik yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini antara lain:

1. Observasi/Pengamatan

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis dan sengaja melalui proses pengamatan dan pendekatan terhadap gejala-gejala yang diselidiki.³⁸

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan peneliti untuk mengamati dan mencatat suatu peristiwa dengan penyaksian langsung. Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi pasif, yaitu penelitian yang dilakukan melalui pengamatan secara langsung terkait dengan peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa.

Peneliti mengamati peran dan akuntabilitas pengelolaan dana desa yang dilakukan oleh perangkat desa di Desa Malalin Kecamatan Cendana Kabupaten. Selanjutnya akan dicatat data yang diperlukan dalam penelitian. Teknik ini dilakukan untuk menghindari keraguan peneliti pada data yang dikumpulkan karena diamati berdasarkan kondisi nyata di lapangan.

2. Wawancara

Peneliti melakukan wawancara yang bertujuan untuk mendapatkan beberapa informasi. Wawancara adalah suatu proses tanya jawab lisan, dimana 2 orang atau lebih saling berhadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka lain dan mendengar dengan telinga sendiri dari suaranya.³⁹

Dalam wawancara informan yang hendak diwawancarai adalah perangkat desa dan orang-orang yang terlibat secara langsung dalam peran perangkat desa dan akuntabilitas pengelolaan dana desa. Responden nantinya akan diberikan pertanyaan-pertanyaan terkait peran dan akuntabilitas pengelolaan dana desa.

³⁸ Mulyadi, *Evaluasi Pendidikan* (Cet: I; Malang: UIN-Maliki Press, 2010), h. 59.

³⁹ Sukandarrumidi, *Metodologi Penelitian Petunjuk Praktis untuk Peneliti Pemula* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2006), h. 68.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan dan mencatat data-data yang telah ada sebelumnya berupa dokumen-dokumen, teknik pengumpulan data studi dokumentasi merupakan sumber data yang bersifat sekunder yang melengkapi sumber data primer yaitu wawancara dan observasi. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi dapat dihasilkan dari beberapa sumber termasuk dari beberapa peristiwa yang telah berlalu, dokumen biasanya dalam bentuk tulisan, gambar atau foto.⁴⁰

F. Uji Keabsahan Data

1. Uji *Credibility* (Kepercayaan)

Uji kredibilitas data yaitu uji untuk menilai kebenaran dari temuan penelitian kualitatif. Kepercayaan pada dasarnya berfungsi untuk menunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan yang sedang diteliti. Uji kredibilitas atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan membercheck.⁴¹

2. Uji *Transferability* (Keteralihan)

Dalam penelitian kualitatif, uji transferabilitas merupakan validitas eksternal yang terkait dengan konsep generalisasi data. Transferabilitas menunjukkan derajat ketepatan atau sejauh mana dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana informan tersebut dipilih. Pada penelitian kualitatif, nilai transferabilitas tergantung pada pembaca, sampai sejauh mana hasil penelitian tersebut dapat diterapkan pada konteks dan situasi sosial yang lain.

⁴⁰ Hardanai, dkk, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif* (Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group 2020), h. 149.

⁴¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Elfabeta, 2007), h. 158.

3. Uji *Depandability* (Ketergantungan)

Dalam penelitian kualitatif, *Depandability* disebut sebagai reliabilitas. Suatu penelitian yang reliabel adalah apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasi proses penelitian tersebut. Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Dalam penelitian ini *dependability* dilakukan oleh auditor yang independen atau dosen pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian.⁴²

4. Uji *Confirmability* (Kepastian)

Pengujian *confirmability* dalam penelitian kuantitatif disebut dengan uji obyektifitas penelitian. Penelitian dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Dalam penelitian kualitatif, uji *confirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan.⁴³

Uji *confirmability* merupakan pengujian hasil penelitian yang dikaitkan pada proses penelitian yang dilakukan peneliti. Bila hasil penelitian merupakan fungsi proses penelitian, maka penelitian tersebut memenuhi uji *confirmability*.⁴⁴

Berdasarkan pembahasan diatas, uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji *dependability* atau reliabilitas. Reliabilitas berkenaan dengan derajat konsistensi, maka bila ada peneliti lain mengulangi atau mereplikasi dalam penelitian pada objek yang sama dengan metode yang sama maka akan menghasilkan data yang sama.

⁴² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Elfabeta, 2007), h. 53

⁴³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Elfabeta, 2007), h. 54

⁴⁴ Siska Andriani, 'Evaluasi CSE-UCLA pada Studi Proses Pembelajaran Matematika'. *Al-Jabar: Jurnal Pendidikan Matematika*, 6.2, (2015).

G. Teknik Analisis Data

Untuk menyajikan data agar mudah dipahami, maka langkah-langkah analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.⁴⁵

Penelitian ini bersifat deskriptif, maka dari itu hasil penelitiannya memuat beberapa hasil wawancara dan studi dokumentasi. Analisis data yang dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam waktu tertentu.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan analisis data model Miles dan Huberman. Miles mengemukakan bahwa proses dalam menganalisis data kualitatif akan dilakukan secara terus menerus sehingga selesai secara menyeluruh, sehingga datanya tidak lagi memuat data tambahan. Dalam penelitian ini, ada beberapa tahapan dalam menganalisis datanya dengan melalui tahapan, reduksi data, penyajian data dan kemudian verifikasi atau penarikan kesimpulan yang akan dijabarkan sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi dalam penelitian kualitatif merupakan suatu proses menetapkan data yang sebelumnya telah terkumpul, dalam mereduksi data berarti merangkum memastikan hal-hal pokok dan sekiranya relevan dengan fokus penelitian yakni persepsi, pemahaman, serta pengetahuan akan peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa, dengan dilakukannya reduksi data ini diharapkan mampu menghasilkan deskripsi atau gambaran penelitian yang lebih akurat dan lebih terarah, sehingga dengan ini akan jauh lebih mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data ke tahap selanjutnya yakni penyajian data.

⁴⁵ HB. Sutopo, *Pengantar Metodologi Penelitian Kualitatif* (Surakarta: UNS Press, 2002), h. 94.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan suatu proses penyajian data dalam bentuk kualitatif. Data yang telah direduksi maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data dilakukan untuk dapat meningkatkan pemahaman kasus dan sebagai acuan untuk mengambil tindakan berdasarkan pemahaman dan analisis sajian data. Data penelitian dapat disajikan dalam bentuk uraian singkat angka, gambar serta hubungan antara kategori. Dengan menyajikan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang telah terjadi, serta melakukan perencanaan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan

Setelah data disajikan maka proses selanjutnya yaitu penarikan kesimpulan. Analisis data nantinya akan menarik kesimpulan yang bersifat khusus atau berangkat dari kebenaran yang bersifat umum mengenai suatu fenomena dan mengeneralisasikan kebenaran tersebut pada suatu peristiwa atau data yang berindikasi sama dengan fenomena yang bersangkutan.⁴⁶ Dalam hal ini peneliti mencoba menarik kesimpulan tentang peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Malalin Kecamatan Cendana Kabupaten Enrekang.

⁴⁶ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian* (Cet, Ke-II; Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2000), h. 40.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti di Desa Malalin Kecamatan Cendana Kabupaten Enrekang, terkait dengan Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa, Akuntabilitas atas Laporan Dana Desa dan Analisis Akuntansi Syariah terhadap Pengelolaan Dana Desa Malalin. Pada penelitian ini penulis menggunakan teknik wawancara kepada perangkat desa Malalin. Adapun ulasan tentang penelitian yang dilakukan oleh penulis berdasarkan rumusan masalah dalam penelitian.

Adapun hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh penulis kurang lebih satu bulan terhadap berbagai informasi mengenai tentang Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa, Akuntabilitas atas Laporan Dana Desa dan Analisis Akuntansi Syariah terhadap Pengelolaan Dana Desa Malalin.

1. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Kabupaten Enrekang

Peran didefinisikan sebagai fungsi, tugas, atau tanggungjawab yang melekat pada seseorang dalam konteks tertentu. Peran dimaknai sebagai tugas atau pemberian tugas kepada seseorang atau sekumpulan orang. Unsur-unsur peran meliputi tiga aspek yaitu:

1) Peraturan

Peraturan adalah aturan resmi yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang untuk mengatur perilaku, tindakan, atau kegiatan dalam suatu masyarakat. Dalam konteks pemerintahan desa, peraturan seringkali mengatur tata kelola desa, pengelolaan dana desa Pembangunan infrastruktur desa, pemberdayaan masyarakat, dan berbagai aspek lainnya yang berkaitan dengan kehidupan di desa. Peraturan tersebut bertujuan untuk menciptakan tata kelola yang baik, transparan, dan efektif dalam mengelola urusan pemerintah di tingkat desa.

Dengan adanya peraturan yang jelas dan berlaku, diharapkan akan teripta kepastian hukum dan tata tertib yang dapat mengarahkan perilaku dan tindakan masyarakat serta pemerintah untuk mencapai tujuan Pembangunan dan kesejahteraan Bersama.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawacara dengan kepala desa Malalin bapak Sareng Toto, SE yang menyatakan bahwa:

“Peraturan yang mengatur tentang peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa adalah Permendes No. 8 Tahun 2023. Peraturan ini berfokus pada pemberdayaan desa sebagai strategi utama untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan menekankan pentingnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana desa. Hal ini mencakup aspek ekonomi, sosial, dan infrastruktur”.⁴⁷

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber tersebut dapat dijabarkan bahwa perangkat desa berpegang erat pada peraturan Permendes No.8 Tahun 2023 tentang akuntabilitas pengelolaan dana desa. Perangkat desa memiliki peran penting dalam mendorong pemberdayaan desa sebagai strategi utama untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

2) Tugas

Tugas adalah kewajiban yang harus dilakukan seseorang sesuai dengan peran, tanggungjawab, atau posisi yang dimiliki. Tugas merupakan bagaian dari suatu pekerjaan atau peran yang harus dilaksanakan dengan baik serta sesuai dengan standar yang ditetapkan dan bertanggungjawab.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawacara dengan kepala desa Malalin bapak Sareng Toto, SE yang menyatakan bahwa:

“Kami selaku perangkat desa memiliki tugas tersendiri, memang sudah ada untuk porsinya masing-masing. Namun, dalam pengelolaan dana desa itu kepala desa yang bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan keuangan desa. Tetapi tidak mungkin seorang kepala desa mampu melaksanakan semua tugas selaku perangkat desa. Tentu ada namanya kaur keuangan (bendahara) dan perangkat desa lalannya untuk panatausahaan keuangan dan asa-aset di desa itu. Itulah tugas tersendiri dalam pengelolaan keuangan desa, itu sudah ada penjabaran khusus yang diatur oleh undang-undang.”⁴⁸

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber dapat dijabarkan bahwa setiap perangkat desa memiliki tugas tersendiri sesuai dengan peran dan

⁴⁷ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

⁴⁸ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

fungsinya dalam menjalankan pemerintahan desa. Setiap perangkat desa memiliki peran dan tugas berbeda-beda namun saling terkait untuk menciptakan tata kelola pemerintah desa yang baik dan berdaya guna bagi kemajuan desa tersebut.

3) Aksi

Aksi dapat didefinisikan sebagai tindakan atau perbuatan yang dilakukan seseorang. Aksi juga mencakup segala bentuk aktivitas atau langkah konkret yang diambil oleh individu untuk mencapai tujuan bersama.

Aksi dalam pemerintahan desa merujuk kepada kegiatan atau tindakan konkret yang dilakukan oleh pemerintah desa untuk mencapai tujuan pembangunan, pelayanan masyarakat, dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawacara dengan kepala desa Malalin bapak Sareng Toto, SE yang menyatakan bahwa:

“Kami perangkat desa telah melakukan kegiatan pembangunan dan pelayanan masyarakat. Hal ini dibuktikan dengan adanya pembangunan (pembuatan jalan tani dan irigasi perairan untuk petani), pelayanan masyarakat seperti pelayanan kesehatan (posyandu) dan tata kelola pemerintah yang transparan dan akuntabel.”⁴⁹

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber dapat dijabarkan bahwa perangkat desa dalam hal pembangunan dan pelayanan masyarakat sudah berjalan dengan baik dan dibuktikan dengan pembuatan jalan tani, irigasi perairan untuk petani dan pelayanan masyarakat seperti posyandu. Serta diharapkan dapat tercipta pembangunan yang berkelanjutan dan tata kelola pemerintah yang transparan dan akuntabel.

a. Peran Perangkat Desa Malalin

Perangkat desa Malalin sebagai pihak yang memegang amanah untuk mengelola dana yang masuk ke rekening desa dan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan demi melayani seluruh masyarakat yang ada di desa Malalin. Perangkat desa Malalin berkewajiban dalam menjalankan setiap tugasnya sebagai bentuk tanggungjawab terhadap amanah yang dipegangnya.

⁴⁹ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

Kepala desa dan perangkat desa merupakan orang yang memiliki peran penting dalam mengorganisir dan memimpin rakyat desa bergerak menuju cita-cita Bersama dalam upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa. Maka dari itu kepemimpinan dan peran perangkat desa sangat mempengaruhi keberhasilan dari pemerintahan desa dalam menjalankan tugas-tugasnya.⁵⁰

Setiap perangkat desa Malalin memiliki tugas dan tanggungjawabnya masing-masing sebagai pemegang amanah dalam melakukan pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Berikut peran dari masing-masing perangkat desa:

1. Peran Kepala Desa Malalin

Kepala desa merupakan orang yang bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Selaku penanggungjawab setiap kegiatan yang ada di pemerintahan desa, kepala desa selalu mengkoordinasikan dengan perangkatnya dalam menjalankan tugasnya masing-masing dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan disetujui.

Sebelum melakukan kegiatan penggunaan anggaran dana desa, terlebih dahulu dilakukan proses perencanaan oleh kepala desa. Dalam proses perencanaan diawali dengan kepala desa malalin berkoordinasi dengan BPD untuk melakukan musyawarah desa yang berguna untuk menampung aspirasi masyarakat terhadap arahan penggunaan dana desa seperti dalam hal pembagunaan desa. Musyawarah desa dilakukan setelah adanya hasil dari musyawarah dusun yang dilakukan oleh kepala dusun perwilayahnya. Apabila musyawarah sudah menghasilkan kesepakatan, kepala desa akan membentuk TPK (Tim Pengelola Kegiatan) yang diketahui oleh sekretaris

⁵⁰ Dindin Abdullah Ghazali, Kader Desa: Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa, (Jakarta : Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia, 2015), h. 11-12.

desa yang bertugas untuk melakukan perekapan dan pegeroksian terhadap rencana dari hasil musyawarah desa itu menjadi RPJMdesa. Selanjutnya kepala desa akan mengadakan musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrembang) yang dimana akan membahas dan menyepakati rancangan RPJMdesa tadi yang akan menjadi Rencana Kerja Pembangunan (RKPDesa). Setelah sekertaris desa Malalin selesai menyusun RAPDesa. Dan perangkat desa tentang APBDesa pun akan disampaikan kepala desa kepada pihak kecamatan untuk dievaluasi lagi.

Dalam pelaksanaan dana desa, kepala desa malalin sebagai pegawai seluruh kegiatan dan orang yang menginstruksikan kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan desa, kepala desa Malalin bertugas untuk menandatangani dokumen rincian anggaran biaya dan SPP yang diajukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Kepala desa Malalin membentuk TPK sebagai pihak yang melaksanakan kegiatan pembangunan desa dan juga kepala desa melakukan pengawasan kegiatan melalui laporan dari ketua TPK.

Dalam proses penatausahaan yang dilakukan oleh bendahara, kepala desa malalin berhak atau harus mengetahui dan memberi persetujuan kepada setiap transaksi pengeluaran anggaran dana maupun pemasukan anggaran dana desa. Bisa dikatakan bahwa setiap bukti transaksi harus ada tanda tangan kepala desa Malalin. Dalam melakukan pelaporan realisasi penggunaan dana desa kepala desa Malalin akan menyerahkan atau mengantarkan laporan realisasi penggunaan dana desa itu ke kecamatan pertahapnya.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawancara dengan kepala desa Malalin bapak Sareng Toto, SE yang mengatakan:

“Sebagai kepala desa, saya berperan dalam pertanggungjawaban pengelolaan dana desa tetapi kita pahami bahwa SDM belum memadai atau belum maksimal namun tetap kami selaku pemerintah desa itu tetap berupaya untuk memberikan pelatihan SDM khususnya bidang pengelolaan keuangan dalam hal ini bendahara dan perencanaan untuk menjalankan program-program yang sudah disetujui dari musyawarah. Setelah melakukan musyawarah dengan masyarakat kita membentuk tim untuk melakukan perumusan kira-kira apa yang menjadi prioritas utama di desa kita ini. Tim pelaksana kegiatan termasuk didalamnya kaur pambangunan, kepala dusun dan LKMD yang bertugas untuk membantu rincian anggaran biaya dan

design pembangunan atau kegiatan yang akan kita lakukan. Dalam pelaksanaan kegiatan itu kita bekerjasama dengan tim pelaksana kegiatan tadi untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan ataupun kegiatan yang kita adakan. Dan untuk laporan pertanggungjawaban itu otomatis mereka mempunyai LPJ yang selesai dibuat oleh sekretaris desa, kemudian kita antarkan kekecamatan sebagai bentuk tanggungjawab pemerintah desa. Kalau yang melaporkannya ke kecamatan itu biasanya saya sendiri selaku kepala desa”.⁵¹

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber tersebut dapat dijabarkan bahwa kepala desa berperan penting dalam pertanggungjawaban pengelolaan dana desa dan menjalankan program-program yang sudah disetujui dari musyawarah desa. Setelah melakukan musyawarah dengan masyarakat kita membentuk tim untuk melakukan perumusan kira-kira apa yang menjadi prioritas utama di desa tersebut. Dalam pelaksanaan kegiatan yang telah disetujui kita bekerjasama dengan kaur pembangunan, kapala dusun dan LKMD untuk membuat rincian anggaran biaya dan design pembangunan serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan tersebut. Dan untuk pelaporan pertanggungjawaban mereka mempunyai LPJ yang telah dibuat kemudian kita antarkan kekecamatan sebagai bentuk pertanggungjawaban perangkat desa.

b. Peran Sekertris Desa Malalin

sebagai seorang sekretaris, sekretaris Malalin bertugas dalam membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melakukan pengelolaan administrasi desa, menyiapkan bahan penyusunan laporan. Dalam proses perencanaan, sekretaris malalin tergabung dalam tim yang Dimana akan melakukan penyusunan RPJMdesa kemudian penyusunan RKPDesa berdsarkan RKPdesa dan akan menyerahkan hasil raperdes kepada kepala desa untuk dibahas Bersama BPD. Selain itu sekretaris juga berperan sebagai notulen disetiap adanya musyawarah desa. Dalam menjalankan peran dan tugas saya sebagai sekretaris desa memiliki kendala dalam menjalankan regulasi tentang dana desa. Semua proses perencanaan harus berdasarkan

⁵¹ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

pada aturan yang ada sementara program pusat terkadang tidak tepat sasaran di tingkat desa.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, sekretaris desa Malalin bertugas memonitoring dan mengawasi setiap kegiatan yang ada. Akan tetapi apabila ada kegiatan yang dilaksanakan itu tidak sesuai, maka sekretaris desa Malalin yang akan memberikan peringatan kepada pengguna anggaran. Dalam penatausahaan. Sekretaris desa Malalin juga memiliki tugas yaitu sebagai orang yang melakukan verifikasi setiap bukti transaksi sebelum disahkan oleh kepala desa. Seperti bukti transaksi berupa kuitansi-kuitansi itu harus diketahui dan diperiksa terlebih dahulu oleh sekretaris desa Malalin.

Sekretaris desa merupakan orang yang paling sering mengikuti pembinaan di kabupaten maupun kecamatan karena kebanyakan undangan pembinaan itu hanya ditujukan untuk sekretaris desa, bendahara desa dan kepala desa.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan sekretaris desa Malalin bapak Saleha, S.Pd, M.Pd yang mengatakan :

“sebelum melakukan penggunaan anggaran dana desa kita adakan musyawarah desa terlebih dahulu. Setelah musyawarah selesai dilakukan saya sebagai sekretaris desa bertugas merekap dan mengoreksi apakah dari rencana-rencana yang dihasilkan itu sesuai dengan RPJMdesa dan mengolah agar apa yang direncanakan itu tepat guna. Dalam menjalankan regulasi tentang dana desa mengisyaratkan bahwa berdasarkan penggunaan dana desa (PMK 145 dan 146 tahun 2023 tentang pengelolaan dana desa). Hal yang menjadi kendala adalah semua proses perencanaan harus berdasarkan pada aturan yang ada sementara program pusat terkadang tidak tepat sasaran ditingkat desa”. Kalau dalam pelaksanaan kegiatan itu, saya bertugas memonitoring atau mengawasi apabila ada kegiatan. Saya juga melakukan verifikasi setiap kegiatan yang sumber dananya menggunakan dana desa dan memperhatikan aturan atau regulasi yang mengatur tentang penggunaan dana desa”.⁵²

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber tersebut dapat dijabraka bahwa dalam penggunaan anggaran dana desa sebelumnya kita adakan musyawarah desa terlebih dahulu. Setelah musyawarah selesai sekretaris bertugas merekap dan mengoreksi hasil musyawarah desa tersebut

⁵² Saleha, S.Pd, M.Pd, Sekretaris Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 1 Februari 2024

sesuai dengan RPJM dan mengolah rencana tersebut agar tepat guna serta memonitoring atau mengawasi pelaksanaan kegiatan dan memverifikasi setiap kegiatan yang sumber dananya menggunakan dana desa. Dalam menjalankan regulasi tentang dana desa mengisyaratkan bahwa berdasarkan penggunaan dana desa (PMK 145 dan 146 tahun 2023 tentang pengelolaan dana desa). Hal yang menjadi kendala adalah semua proses perencanaan harus berdasarkan pada aturan yang ada sementara program pusat terkadang tidak tepat sasaran ditingkat desa”.

c. Peran Bendahara Desa Malalin

sebagai seorang bendahara, bendahara desa Malalin mempunyai tugas dalam penatausahaan di pemerintahan desa Malalin yang dimana melakukan penerimaan, penyimpanan, penyetoran/penbayaran, dan wajib bagi bendahara desa untuk memberikan pertanggungjawaban terhadap setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran dana desa dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana desa.

Dalam proses perencanaan, bendahara desa juga mengikuti musyawarah desa yang diadakan di kantor desa Malalin. Namun sebagai peserta dalam musyawarah desa itu bendahara tidak memberikan masukan terhadap rencana yang ingin dilakukan. Bendahara tidak banyak berperan dalam hal perencanaan penggunaan anggaran.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, bendahara desa bertugas untuk mengeluarkan dana yang akan digunakan kepada setiap bidang kegiatan. Dalam melakukan pengeluaran biaya itu pelaksana kegiatan yang akan mengajukan surat permintaan pembayaran berdasarkan rincian anggaran biaya untuk kegiatan yang akan dilakukan kepada kepala desa, selaku bendahara desa Malalin akan melakukan pembayaran yang diajukan tadi itu sudah di verifikasi sekertaris desa dan telah disetujui oleh kepala desa. Dan dalam penatausahaan, bendahara melakukan pencatatan setiap hal yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran dari dana desa. Mulai dari pengeluaran atau penerimaan yang berjumlah kecil sampai jumlah besar selalu dicatat oleh bendahara. Bentuk pertanggungjawaban bendahara kepada

masyarakat baliho realisasi kegiatan yang dipajang ditempat-tempat umum atau sering dilewati masyarakat. Dalam proses pembuatan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksana APBDesa, saya bendahara desa berperan dalam pelaksanaan pelaporan dalam penginputan aplikasi siskuedes.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawancara dengan bendahar desa Malalin ibu Suarda, S.Pd yang mengatakan :

“peran saya itu, begitu disitu dana turun bendahara tugasnya membagi dana itu dalam kegiatan yang sudah tersusun dalam APBDesa yang telah dilakukan dalam musyawarah, pelaksana kegiatan seperti membangun jalan. Saya juga bertugas sebagai penatausahaan yaitu mencatat, menrima, dan mengeluarkan dana anggaran yang masuk kerekening desa. Namun sebagai bendahara desa saya mempunyai kendala dalam menjalankan peran atau tugas yaitu fasilitas yang kurang memadai, kedisiplinan yang masih minim dan SDM perangkat yang masih rendah. Kalua untuk laporan realisasi saya selaku pelaksana pelaporan dalam penginputan aplikasi siskuedes yang memudahkan pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan dan menjadikan pelaporan optimal, efektif, dan efisien. Bentuk pertanggungjawaban saya selaku bendahara desa kepada masyarakat dalam bentuk baliho realisasi yang dipajang di tempat-tempat umum atau sering dilewati masyarakat”.⁵³

Medengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber tersebut dapat dijabarkan bahwa peran atau tugas bendahara itu mencatat, menrima, dan mengeluarkan dana anggaran yang masuk kerekening desa serta membagi dana desa dalam kegiatan yang sudah tersusun dalam APBDesa yang telah dilaksanakan dalam musyawarah pelaksanaan kegiatan seperti membangun jalan tani dan irigasi perairan untuk petani. Dalam pelaksanaan laporan realisasi bendahara menggunakan aplikasi siskuedes yang memudahkan pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan dan menjadikan pelaporan optimal, efektif, dan efisien. Bentuk pertanggungjawaban bendahara kepda masyarakat berupa baliho realisasi yang dipajang di temepat-tempat umum atau sering dilewati masyarakat. Dalam hal menjalankan tugas atau perannya tersebut bendaha memiliki kendala dalam hal fasilitas yang kurang memadai, kedisiplinan yang masih minim dan SDM perangkat yang masih rendah.

⁵³ Suarda, S.Pd, bendahara Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 5 Februari 2024

d. Peran Kaur Pembangunan Desa Malalin

Sebagai seorang kaur pembangunan mempunyai tugas dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, mengelolah administrasi pembangunan dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan. Dalam proses perencanaan penggunaan dana desa, kaur pembangunan ikut serta dalam musyawarah desa serta memiliki strategi dalam memotivasi masyarakat agar berpartisipasi atau terlibat dalam pembangunan desa. Kehadiran kaur pembangunan sangat penting karena selain sebagai kaur pembangunan yang akan melakukan perencanaan teknis pembangunan juga berperan sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang akan melaksanakan proses kegiatan pembangunan. Namun sebagai kaur pembangunan desa memiliki kendala dalam menjalankan tugasnya yaitu faktor SDM yang belum memadai.

Pelaksanaan kegiatan, kaur pembangunan hanya bertugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidangnya yaitu bidang pembangunan. Kaur pembangunan desa tergabung dalam tim pelaksana kegiatan sebagai ketua tim yang diantu oleh kepala dusun dan anggota LKMD maupun masyarakat desa. Pada saat kegiatan Pembangunan berlangsung, kaur pembangunan bertugas sebagai orang yang mengatur jalannya kegiatan pembangunan. Kegiatan pembangunan yang telah dilakukan oleh kaur pembangunan desa seperti irigasi sawah dan pembuatan jalan tani.

Melaksanakan kegiatan pembangunan, kaur pembangunan akan melaporkan setiap pengeluaran penggunaan anggaran dana desa kepada kepala desa berupa buku catatan kegiatan beserta bukti foto-foto kegiatan yang berlangsung. Dan untuk melaksanakan pembangunan, kaur pembangunan juga akan diawasi oleh pendamping desa yang akan sesekali datang untuk memantau kegiatan dan memeriksa penggunaan anggaran yang ada.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur pembangunan desa Malalin bapak Saharuddin yang mengatakan:

“Sebagai kaur pembangunan itu saya dalam musyawarah desa ada memberikan masukan untuk rencana pembangunan, tapi kebanyakan ide-ide pembangunan itu dari masyarakat. Kita juga sebagai kaur gak berhak

menetapkan bangunan ini bangunan itu, semua pembangunan itu ya berasal dari masyarakat dalam musyawarah desa. Jadi yang kita laksanakan itu ide masyarakat dan strategi yang kami lakukan agar masyarakat terlibat dan berpartisipasi dalam pembangunan desa yaitu melibatkan masyarakat dalam tahap pembangunan desa, membangun kerjasama dan solidaritas dalam masyarakat. Namun sebagai kaur pembangunan desa memiliki kendala dalam menjalankan tugasnya yaitu faktor SDM yang belum memadai. Saya sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang bertugas menjalankan kegiatan pembangunan desa bekerja sama dengan LKMD dan kepala dusun, kami juga bertugas melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan di desa. Sebagai kaur pembangunan dan ketua tim pelaksana saya ada laporan ke kepala desa berupa laporan catatan kegiatan sama bukti foto-foto dan kalau untuk ke masyarakat itu kita ada pasang plang untuk informasi berapa dana yang digunakan untuk pembangunan”.⁵⁴

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber dapat dijabarkan bahwa dalam hal pembangunan desa itu berasal dari masyarakat dalam musyawarah desa. Sebagai kaur pembangunan tidak berhak menetapkan bangunan ini bangunan itu, semua pembangunan itu berasal dari ide masyarakat. Jadi masyarakat yang usulkan masyarakat yang tetapkan, dana masyarakat yang memelihara. Dalam menjalankan pembangunan desa kaur pembangunan bekerjasama dengan LKMD dan kepala dusun untuk melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan Pembangunan di desa. Bentuk laporan pertanggungjawaban kaur pembangunan kepada kepala desa berupa laporan catatan kegiatan serta bukti berupa foto-foto dan untuk masyarakat berupa plang untuk informasi berapa dana yang digunakan untuk pembangunan.

e. Peran Kaur Pemerintah Desa Malalin

Sebagai kaur pemerintah desa mempunyai tugas penting dalam pengelolaan dana desa. Saya sebagai kaur pemerintah memiliki tugas dalam mencatat transaksi dan mengelola data. Dalam mengelola dana desa, kaur pemerintahan bertugas dibidang pemberdayaan masyarakat. Dalam menjalankan tugas dan peran saya sebagai kaur pemerintah memiliki kendala dalam faktor SDM yang belum memadai. Dalam perencanaan keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan itu dapat memberikan manfaat

⁵⁴ Saharuddin, Kaur Pembangunan Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 5 Februari 2024

yang signifikan, seperti peningkatan kualitas pembangunan. Adapun strategi yang kami ambil agar masyarakat terlibat atau berpartisipasi dalam pembangunan desa yaitu melibatkan secara langsung masyarakat dalam perencanaan dan pengambilan Keputusan. Bentuk pertanggungjawaban saya sebagai kaur pemerintah kepada masyarakat dengan menjalankan tugas dan fungsi selaku perangkat desa dengan prinsip transparan.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur pemerintah desa Malalin ibu Dalle Suriani yang mengatakan:

“saya sebagai kaur pemerintah itu kebanyakan tugasnya yang berkaitan dengan kependudukan sama pemberdayaan masyarakat. Saya itu perannya dalam pemberdayaan masyarakat hanya sebagai pelaksana kegiatan saja. Adapun faktor yang menjadi kendala saya sebagai kaur pemerintah dalam menjalankan tugas yaitu belum terlalu mahir dalam pengoperasian IT dan faktor SDM yang belum memadai. Dalam pertanggungjawaban saya sebagai kaur pemerintah kepada masyarakat yaitu dengan menjalankan tugas dan fungsinya selaku perangkat desa dengan prinsip transparan. Misalnya papan informasi dipajang untuk dilihat oleh masyarakat”.⁵⁵

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber dapat dijabarkan bahwa tugas kaur pemerintah berkaitan dengan kependudukan, seperti sensus penduduk, dan registrasi penduduk. Hal ini penting untuk perencanaan pembangunan. Dan untuk pemberdayaan masyarakat bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan. Dalam menjalankan tugasnya kaur pemerintah memiliki kendala dalam pengoperasian IT dan faktor SDM yang belum memadai. Dan bentuk pertanggungjawaban kaur pemerintah terhadap masyarakat yaitu dengan menjalankan tugas dan fungsinya sebagai perangkat desa.

f. Peran Kaur Umum Desa Malalin

Sebagai kaur umum desa bertugas dalam membantu sekertaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha, dan kearsipan, pengelolaan investasi kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan. Dalam mengelola dan desa, kaur umum memiliki peran dalam bidang penyelenggaraan pemerintah desa yang dimana bertanggungjawab

⁵⁵ Dalle Suriani. Kaur Pemerintah Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 1 Februari 2024

terhadap barang-barang yang dimiliki desa yang berada di kantor desa. Dalam melaksanakan musyawarah desa, kaur umum adalah orang yang melakukan persiapan bahan rapat dan perlengkapan lain untuk rapat dibantu oleh perangkat desa lainnya juga yang berada di kantor desa.

Dalam merencanakan penggunaan anggaran di bidang penyelenggaraan pemerintah desa, kaur umum adalah pihak yang melakukan pengajuan rencana-rencana yang berkaitan untuk bidang penyelenggaraan pemerintah desa seperti mengajukan pembelian computer, alat tulis kantor, infokus, pemasangan wifi dan perbaikan bangunan kantor. Hal itu dilakukan awal-awal penerimaan dana desa demi terciptanya kelengkapan peralatan dan perlengkapan kantor agar dapat menunjang kinerja pemerintah desa Malalin. Kaur umum juga bertugas untuk membuat surat-surat yang diperlukan perangkat desa lainnya dan melakukan pengarsipan terhadap surat yang masuk maupun keluar. Selain itu, kaur umum desa bertanggungjawab menjaga keamanan barang-barang milik desa yang berada di kantor desa tersebut. Kaur umum desa juga membantu tugas-tugas sekertaris desa dan perangkat desa lainnya di desa Malalin.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur umum desa Malalin ibu Masita yang mengatakan:

“kalau untuk pengelolaan dana desa itu saya berperan hanya dibagian penyelenggaraan pemerintahannya aja seperti untuk pengajuan ATK, komputer kantor dan infokus sama pengajuan perbaikan gedung kantor desa. Ya sama fasilitas-fasilitas untuk penyelenggaraan pemerintahan lah, itu saya yang mengajukan saat musyawarah desa. Untuk dibagian penyelenggaraan pemerintah itu seperti mengurus dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar”.⁵⁶

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber dapat dijabarkan bahwa dalam pengelolaan dana desa kaur umum berperan hanya dibagian penyelenggara pemerintah seperti mengurus dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar serta fasilitas-fasilitas kantor desa dan pengajuan perbaikan kantor desa.

⁵⁶ Masita, kaur Umum Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 1 Februari 2024

g. Peran Kepala Dusun Desa Malalin

Sebagai kepala dusun di desa memiliki tugas pelaksana wilayah yang menjalankan tugas sesuai dengan wilayah wewenangnya. Kepala dusun memiliki tugas yang kebanyakan berada dilapangan yang sesuai dengan wilayahnya. Apabila ia merupakan kepala dusun I maka ia bertugas di dusun I desa Malalin, begitu juga dengan yang lainnya.

Dalam melakukan perencanaan, kepala dusun akan melaksanakan musyawarah dusun yang diadakan masing-masing kepala dusun di dusun ia bertugas. Kepala dusun Malalin melakukan musyawarah untuk merencanakan dan menyaring aspirasi masyarakat perdesun agar dapat mengetahui apa-apa saja yang dibutuhkan masyarakat perdesunnya. Setelah musyawarah dusun selesai, rencana yang didapat dari musyawarah dusun akan dibawa dan diajukan di musyawarah desa untuk disepakati, untuk diterima atau ditolak yang akan dilihat seberapa penting rencana tersebut diwujudkan dengan menggunakan anggaran dana desa yang dimiliki oleh desa Malalin.

Dalam pelaksanaan kegiatan dari rencana yang telah diterima dan disetujui dala musyawarah desa, kepala dusun desa tergabung dalam tim pelaksana kegiatan yang melakukan pengawasan di kegiatan pembangunan atau kegiatan lain sesuai dengan wilayahnya. Seperti dalam pembangunan aliran drainase dana pembuatan jalan tani, kepala dusun akan mengawasi setiap kegiatan pembangunan tersebut yang kemudian melaporkannya kepada ketua tim yang merupakan kaur pembangunan desa dan kaur pembangunan desa yang akan melaporkan kembali ke kepala desa. Kepala dusun Malalin merupakan perangkat desa yang belum pernah mengikuti pembinaan di Kecamatan maupun Kabupaten/Kota dibandingkan yang lainnya. Untuk tentang peraturan pengelolaan dana desa saja pun kepala dusun belum mengetahuinya.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawancara dengan kepala dusun desa Malalin bapak Muh. Said yang mengatakan:

“Saya selaku kepala dusun ikut dalam musyawarah desa dan memberikan masukan, masukannya itu istilahnya kayak apa-apa aja yang mau dikerjakan seperti pembanguana drainase terus pembuatan jalan tani itu diusulkan pas musyawarah. Termasuk masyarakat itu juga diundang perwakilan beberapa masyarakat dalam musyawarah desa untuk memberikan masukan terhadap kegiatan-kegiatan apa saja yang ingin dibuat di desa Malalin, dan sebagai kepala dusun itu saya kebanyakan bertugas dilapangan saja, misalnya ada kegiatan pembangunan diwilayah saya bertugas untuk mengawasi orang-orang yang bekerja dalam proyek itu. Bentuk pertanggungjawaban saya itu berupa foto-foto kegiatan dan baliho. Sebagai kepal dusun saya juga membantu kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kaur-kaur yang ada”.⁵⁷

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber dapat dijabarkan bahwa Dalam musyawarah desa tersebut kepala dusun memberikan masukan mengenai pembangunan drainase dan pembuatan jalan tani, serta kepala dusun bertugas untuk mengawasi orong-orang yang bekerja di wilayahnya dalam proyek atau pembangunan yang telah disetujui dalam musyawrah desa. Bentuk pertanggungjawaban kepala dusun ituberupa foto-foto kegiatan dan baliho. Dan kepala dusun juga membantu kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh kaur-kaur desa.

2. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Malalin

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa Malalin menunjukkan bahwa perangkat desa Malalin telah berperan dalam pengelolaan dana desa di desa Malalin. Dalam melaksanakan pertanggungjawaban (akuntabilitas) pengelolaan dana desa di desa Malalin berdasarkan setiap proses dilakukan oleh perangkat desa sesuai dengan tugasnya pada bidang masing-masing.

Proses perencanaan yang telah dilakukan seluruh perangkat desa Malalin telah ikut berperan dalam meyusun perencanaan pembangunan anggaran dana desa melalui musyawarah dusun maupun musyawarah desa untuk membahas tentang arahan dan rencana priorita penggunaan anggaran dana desa Malalin. Sesuai dengan kesepakatan atau keputusan yang telah diambil, perangkat desa

⁵⁷ Muh. Said, Kepala Dusun Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 1 Februari 2024

akan bekerjasama dalam membuat dokumen-dokumen yang dibutuhkan seperti RPJMDesa, RKPDesa dan perdes tentang APBDesa.

Pelaksanaan kegiatan yang ada telah dilakukan oleh perangkat desa dalam bekerjasama dan saling menutupi kekurangan dari masing-masing perangkat desa di desa Malalin. Dalam proses penatausahaan dilakukan perangkat desa yang diwakili oleh bendahar desa dalam hal pencatatannya, tanpa perangkat desa lain mustahil bendahara desa Malalin dapat melakuakn tugasnya dengan baik dan lengkap.

Pelaporan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selam satu periode tertentu kepada Bupati/Walikota yang diwakili oleh camat, perangkat desa selalu melakukan pelaporan kecamat yang disampaikan oleh kepala dea dan perangkat desa Malalin lambat tiga hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lam 20 hari kerja sejak diterumanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Jika Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dari batas waktu tersebut, maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

Pertanggungjawaban perangkat desa melalui laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disusun oleh bendahara desa Malalin dengan menggunakan aplikasi siskuedes. Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kpentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kepala desa dan sekretaris desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Dalam pembinaan itu hanya beberapa perangkat desa yang berperan didalamnya seperti kepala desa, sekretaris, dan bendahara yang mendapatkan pembinaan dari pemerintahan kecamatan. Pembinaan biasanya dilakukan dalam bentuk bimbingan teknologi dan beberapa taya cara pembuatan laporan. Sedangkan untuk dalam pengawasan itu dilakukan oleh pengawas dari kecamatan berupa pendamping desa dan ada juga dari pemerintahan daerah Kabupaten.

2. Akuntabilitas Atas Laporan Realisasi Pengelolaan Dana Desa di Desa Malalin

Pengelolaan dana desa di desa Malalin pemerintah desa telah melakukan penyusunan rencana APBDesa dan pembuatan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa Malalin dalam mengelola dana desa dalam satu periode. Berikut ini adalah laporan realisasi APBDesa pada tahun 2020-2022.

Laporan Realisasi APBD Desa Tahun 2020-2022

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA KABUPATEN ENREKANG TAHUN ANGGARAN 2020				
URAIAN	Ref.	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
PENDAPATAN				
PendapatanTransfer		1.316.122.784,00	1.316.122.784,00	0,00
DanaDesa		848.913.000,00	848.913.000,00	0,00
BagiHasil Pajak dan Retribusi		16.797.784,00	16.797.784,00	0,00
AlokasiDana Desa		450.412.000,00	450.412.000,00	0,00
PendapatanLain-lain		850.000,00	25.070.373,00	24.220.373,00
JUMLAHPENDAPATA		1.270.520.867,00	1.270.577.741,00	56.874,00
BELANJA				
BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA		443.534.440,00	441.536.314,00	1.998.126,00
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		506.298.000,00	500.741.941,00	8.556.059,00
BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		28.166.000,00	28.166.000,00	0,00
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
BIDANG PENANGGULANGANBENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA		331.003.000,00	298.858.500,00	32.144.500,00
JUMLAHBELANJA		1.327.054.440,00	1.284.355.755,00	42.698.685,00
SURPLUS/(DEFISIT)		(10.081.656,00)	56.837.402,00	(66.919.058,00)
PEMBIAYAAN				
PenerimaanPembiayaan		10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
PEMBIAYAANNETTO		10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
SILPA/SILPATAHUNBERJALA		0,00	66.919.058,00	(66.919.058,00)

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA KABUPATEN ENREKANG TAHUN ANGGARAN 2021				
URAIAN	Ref.	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
PENDAPATAN				
Pendapatan Transfer		1.267.226.867,00	1.266.325.509,00	901.358,00
Dana Desa		791.665.000,00	809.405.725,00	17.740.725,00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		35.439.867,00	16.797.784,00	18.642.083,00
Alokasi Dana Desa		440.122.000,00	440.122.000,00	0,00
Pendapatan Lain-lain		3.294.000,00	4.252.232,00	958.232,00
JUMLAH PENDAPATAN		1.270.520.867,00	1.270.577.741,00	56.874,00
BELANJA				
BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA		498.113.790,00	462.239.999,00	33.873.791,00
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		608.339.463,00	470.672.461,00	137.667.002,00
BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		43.786.672,00	26.845.000,00	16.941.672,00
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA		187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
JUMLAH BELANJA		1.337.439.925,00	1.122.808.960,00	214.630.965,00
SURPLUS / (DEFISIT)		(66.919.058,00)	147.768.781,00	(214.687.839,00)
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan		66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
PEMBIAYAAN NETTO		66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALA		0,00	214.687.839,00	(214.687.839,00)

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

PAREPARE

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA KABUPATEN ENREKANG TAHUN ANGGARAN 2022				
U R A I A N	Ref.	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
PENDAPATAN				
Pendapatan Transfer		1.207.303.237,00	1.158.363.000,00	48.940.237,00
Dana Desa		716.675.000,00	716.675.000,00	0,00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		48.940.237,00	0,00	48.940.237,00
Alokasi Dana Desa		441.688.000,00	441.688.000,00	0,00
Pendapatan Lain-lain		4.253.000,00	6.522.037,00	2.269.037,00
JUMLAH PENDAPATAN		1.211.556.237,00	1.164.885.037,00	46.671.200,00
BELANJA				
BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA		493.482.677,00	426.571.817,00	66.910.860,00
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		358.746.699,00	342.601.800,00	16.144.899,00
BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		43.083.700,00	38.136.000,00	4.947.700,00
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		162.045.000,00	159.606.200,00	2.438.800,00
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA		368.886.000,00	320.500.000,00	48.386.000,00
JUMLAH BELANJA		1.426.244.076,00	1.287.415.817,00	138.828.259,00
SURPLUS / (DEFISIT)		(214.687.839,00)	(122.530.780,00)	(92.157.059,00)
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan		214.687.839,00	214.687.839,00	0,00
PEMBIAYAAN NETTO		214.687.839,00	214.687.839,00	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALA		0,00	92.157.059,00	(92.157.059,00)

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

PAREPARE

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Desa Tahun 2020

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA MALALIN
TAHUN ANGGARAN 2020**

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4.	PENDAPATAN			
	4.2.	Pendapatan Transfer	1.316.122.784,00	1.316.122.784,00	0,00
	4.2.1.	Dana Desa	848.913.000,00	848.913.000,00	0,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	848.913.000,00	848.913.000,00	0,00
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	16.797.784,00	16.797.784,00	0,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten	16.797.784,00	16.797.784,00	0,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	450.412.000,00	450.412.000,00	0,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	450.412.000,00	450.412.000,00	0,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	850.000,00	25.070.373,00	24.220.373,00
	4.3.5.	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	0,00	21.776.576,00	21.776.576,00
	4.3.5.01.	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	0,00	21.776.576,00	(21.776.576,00)
	4.3.6.	Bunga Bank	850.000,00	3.293.797,00	2.443.797,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	850.000,00	3.293.797,00	(2.443.797,00)
		JUMLAH PENDAPATAI	1.316.972.784,00	1.341.183.157,00	24.220.373,00
	5.	BELANJA			
1		BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA	443.534.440,00	441.536.314,00	1.998.126,00
1.1		Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan	390.364.440,00	388.489.784,00	1.874.656,00
1.1.1		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.	Belanja Pegawai	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	36.000.000,00	36.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
1.1.2		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.	Belanja Pegawai	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat D	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	245.700.000,00	245.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
1.1.4		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)	37.179.440,00	35.304.784,00	1.874.656,00
1.1.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	37.179.440,00	35.304.784,00	1.874.656,00
1.1.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	15.998.784,00	15.998.784,00	0,00
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	9.804.884,00	9.804.884,00	0,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	4.793.900,00	4.793.900,00	0,00
1.1.4	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.1.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	19.240.000,00	19.240.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	19.240.000,00	19.240.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	0,00	0,00	0,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	1.940.656,00	66.000,00	1.874.656,00
1.1.4	5.2.5.90.	Belanja Biaya Admin Bank, Pajak Atas Bunga dll	1.940.656,00	66.000,00	1.874.656,00
1.1.5		Penyediaan Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.	Belanja Pegawai	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.	Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.6		Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakalan Seragam, Listrik dll)	1.885.000,00	1.885.000,00	0,00
1.1.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.885.000,00	1.885.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	235.000,00	235.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	235.000,00	235.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	45.000.000,00	44.876.530,00	123.470,00
1.2.3		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa (Dipilih)	45.000.000,00	44.876.530,00	123.470,00
1.2.3	5.3.	Belanja Modal	45.000.000,00	44.876.530,00	123.470,00
1.2.3	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	45.000.000,00	44.876.530,00	123.470,00
1.2.3	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
1.2.3	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan	35.000.000,00	34.876.530,00	123.470,00
1.4		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan.	8.170.000,00	8.170.000,00	0,00
1.4.1		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.2		Penyelenggaraan Musywarah Desa Lainnya (Musdus, rebug desa Non Reguler)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.3		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.4		Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.4.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Keglata	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	509.298.000,00	500.741.941,00	8.556.059,00
2.1		Sub Bidang Pendidikan	17.089.000,00	12.469.000,00	4.620.000,00
2.1.8		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	17.089.000,00	12.469.000,00	4.620.000,00
2.1.8	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	17.089.000,00	12.469.000,00	4.620.000,00
2.1.8	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	8.769.000,00	6.769.000,00	0,00
2.1.8	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	3.329.000,00	3.329.000,00	0,00
2.1.8	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	3.440.000,00	3.440.000,00	0,00
2.1.8	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	7.920.000,00	3.300.000,00	4.620.000,00
2.1.8	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	7.920.000,00	3.300.000,00	4.620.000,00
2.2		Sub Bidang Kesehatan	45.500.000,00	44.181.500,00	1.318.500,00
2.2.2		Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Burni, Lamela, Insentif)	39.480.000,00	38.661.500,00	818.500,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	39.480.000,00	38.661.500,00	818.500,00
2.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	39.480.000,00	38.661.500,00	818.500,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	39.480.000,00	38.661.500,00	818.500,00
2.2.3		Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)	4.873.000,00	4.373.000,00	500.000,00
2.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	4.873.000,00	4.373.000,00	500.000,00
2.2.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.873.000,00	1.873.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.873.000,00	1.873.000,00	0,00
2.2.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
2.2.3	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	1.500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
2.2.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.2.3	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Slaga Kesehatan	1.147.000,00	1.147.000,00	0,00
2.2.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.147.000,00	1.147.000,00	0,00
2.2.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	247.000,00	247.000,00	0,00
2.2.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	247.000,00	247.000,00	0,00
2.2.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	900.000,00	900.000,00	0,00
2.2.4	5.2.5.99.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya	900.000,00	900.000,00	0,00
2.3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	353.675.000,00	351.248.731,00	2.426.269,00
2.3.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengera san Jalan Lingkungan	151.999.000,00	150.353.864,00	1.645.136,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal	151.999.000,00	150.353.864,00	1.645.136,00
2.3.11	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	149.399.000,00	148.403.864,00	995.136,00
2.3.11	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegi	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	27.240.000,00	27.240.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	115.505.000,00	114.833.884,00	671.136,00
2.3.11	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	4.800.000,00	4.480.000,00	320.000,00
2.3.11	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	204.000,00	200.000,00	4.000,00
2.3.11	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	2.600.000,00	1.950.000,00	650.000,00
2.3.11	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	2.600.000,00	1.950.000,00	650.000,00
2.3.12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)	101.300.000,00	100.844.855,00	455.145,00
2.3.12	5.3.	Belanja Modal	101.300.000,00	100.844.855,00	455.145,00
2.3.12	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	100.700.000,00	100.244.855,00	455.145,00
2.3.12	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegi	825.000,00	825.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	18.800.000,00	18.800.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	77.775.000,00	77.319.855,00	455.145,00
2.3.12	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	100.000,00	100.000,00	0,00
2.3.12	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	600.000,00	600.000,00	0,00
2.3.12	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	600.000,00	600.000,00	0,00
2.3.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	100.378.000,00	100.050.012,00	325.988,00
2.3.14	5.3.	Belanja Modal	100.378.000,00	100.050.012,00	325.988,00
2.3.14	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	15.778.000,00	15.734.120,00	43.880,00
2.3.14	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	4.780.000,00	4.780.000,00	0,00
2.3.14	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	10.918.000,00	10.874.120,00	43.880,00
2.3.14	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	100.000,00	100.000,00	0,00
2.3.14	5.3.6.	Belanja Modal Jembatan	83.948.000,00	83.665.892,00	282.108,00
2.3.14	5.3.6.01.	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegi	825.000,00	825.000,00	0,00
2.3.14	5.3.6.02.	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja	24.360.000,00	24.360.000,00	0,00
2.3.14	5.3.6.03.	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material	58.663.000,00	58.380.892,00	282.108,00
2.3.14	5.3.6.05.	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan	100.000,00	100.000,00	0,00
2.3.14	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	650.000,00	650.000,00	0,00
2.3.14	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	650.000,00	650.000,00	0,00
2.4		Sub Bidang Kawasan Pemukiman	93.034.000,00	92.842.710,00	191.290,00
2.4.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Dipilih)	43.034.000,00	43.015.534,00	18.466,00
2.4.11	5.3.	Belanja Modal	43.034.000,00	43.015.534,00	18.466,00
2.4.11	5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Lir.	43.034.000,00	43.015.534,00	18.466,00
2.4.11	5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upal	5.940.000,00	5.940.000,00	0,00
2.4.11	5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bah	37.094.000,00	37.075.534,00	18.466,00
2.4.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (Dipilih)	50.000.000,00	49.827.176,00	172.824,00
2.4.14	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	50.000.000,00	49.827.176,00	172.824,00

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.4.14	5.2.7.	<i>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</i>	50.000.000,00	49.827.176,00	172.824,00
2.4.14	5.2.7.03.	<i>Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kej</i>	50.000.000,00	49.827.176,00	172.824,00
3		<u>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</u>	28.166.000,00	28.166.000,00	0,00
3.1		<u>Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan</u>	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
3.1.1		<u>Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan</u>	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
		<u>Desa</u>			
3.1.1	5.3.	<i>Belanja Modal</i>	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
3.1.1	5.3.4.	<i>Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman</i>	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
3.1.1	5.3.4.02.	<i>Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upal</i>	1.630.000,00	1.630.000,00	0,00
3.1.1	5.3.4.03.	<i>Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bah</i>	2.370.000,00	2.370.000,00	0,00
3.1.2		<u>Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga</u>	0,00	0,00	0,00
		<u>Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes</u>			
3.1.2	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.2	5.2.1.	<i>Belanja Barang Perlengkapan</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.2	5.2.1.06.	<i>Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.2	5.2.2.	<i>Belanja Jasa Honorarium</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.2	5.2.2.04.	<i>Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.7		<u>Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy.</u>	0,00	0,00	0,00
		<u>di Bid. Hukum &</u>			
3.1.7	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.7	5.2.1.	<i>Belanja Barang Perlengkapan</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.7	5.2.1.06.	<i>Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.7	5.2.2.	<i>Belanja Jasa Honorarium</i>	0,00	0,00	0,00
3.1.7	5.2.2.04.	<i>Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko</i>	0,00	0,00	0,00
3.2		<u>Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan</u>	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.2.90		<u>Penyelenggaraan/Pembinaan Keagamaan</u>	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.2.90	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.2.90	5.2.1.	<i>Belanja Barang Perlengkapan</i>	0,00	0,00	0,00
3.2.90	5.2.1.01.	<i>Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos</i>	0,00	0,00	0,00
3.2.90	5.2.2.	<i>Belanja Jasa Honorarium</i>	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.2.90	5.2.2.04.	<i>Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko</i>	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.3		<u>Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga</u>	0,00	0,00	0,00
3.3.3		<u>Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan</u>	0,00	0,00	0,00
		<u>dan Olahraga Tingkat Desa</u>			
3.3.3	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.1.	<i>Belanja Barang Perlengkapan</i>	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.1.99.	<i>Belanja Barang Perlengkapan Lainnya</i>	0,00	0,00	0,00
3.4		<u>Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat</u>	9.166.000,00	9.166.000,00	0,00
3.4.3		<u>Pembinaan PKK</u>	9.166.000,00	9.166.000,00	0,00
3.4.3	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	9.166.000,00	9.166.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
3.4.3	5.2.1.	<i>Belanja Barang Perlengkapan</i>	1.906.000,00	1.906.000,00	0,00
3.4.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.156.000,00	1.156.000,00	0,00
3.4.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	750.000,00	750.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.	<i>Belanja Perjalanan Dinas</i>	7.260.000,00	7.260.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	7.260.000,00	7.260.000,00	0,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2.1		Peningkatan Produkul Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2.1	5.3.	<i>Belanja Modal</i>	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2.1	5.3.2.	<i>Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan</i>	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2.1	5.3.2.10.	Belanja Modal Mesin	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	0,00	0,00	0,00
4.3.1		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	0,00	0,00	0,00
4.3.1	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	0,00	0,00	0,00
4.3.1	5.2.3.	<i>Belanja Perjalanan Dinas</i>	0,00	0,00	0,00
4.3.1	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	0,00	0,00	0,00
4.3.2		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	0,00	0,00	0,00
4.3.2	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	0,00	0,00	0,00
4.3.2	5.2.3.	<i>Belanja Perjalanan Dinas</i>	0,00	0,00	0,00
4.3.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	0,00	0,00	0,00
4.6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	0,00	0,00	0,00
4.6.2		Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pendes)	0,00	0,00	0,00
4.6.2	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	0,00	0,00	0,00
4.6.2	5.2.3.	<i>Belanja Perjalanan Dinas</i>	0,00	0,00	0,00
4.6.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	0,00	0,00	0,00
4.7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	0,00	0,00	0,00
4.7.4		Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.1.	<i>Belanja Barang Perlengkapan</i>	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.2.	<i>Belanja Jasa Honorarium</i>	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	0,00	0,00	0,00
5		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA DARURAH	331.003.000,00	298.858.500,00	32.144.500,00
5.1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.1.1		Kegiatan Penanggulangan Bencana	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.1.1	5.4.	<i>Belanja Tidak Terduga</i>	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
5.1.1	5.4.1.	<i>Belanja Tidak Terduga</i>	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.1.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1		Penanganan Keadaan Mendesak	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
			219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1	5.4.	Belanja Tidak Terduga			
5.3.1	5.4.1.	<i>Belanja Tidak Terduga</i>	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
JUMLAH BELANJA			1.327.054.440,00	1.284.355.755,00	42.698.685,00
SURPLUS / (DEFISIT)			(10.081.656,00)	56.837.402,00	(66.919.058,00)
	6.	PEMBIAYAAN			
	6.1.	Penerimaan Pembiayaan	10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
	6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
	6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya	10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
JUMLAH PEMBIAYAAN			10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN			0,00	66.919.058,00	(66.919.058,00)

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Desa Tahun 2021

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA MALALIN
TAHUN ANGGARAN 2021**

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4.	PENDAPATAN			
	4.2.	Pendapatan Transfer	1.267.226.867,00	1.266.325.509,00	901.358,00
	4.2.1.	Dana Desa	791.665.000,00	809.405.725,00	17.740.725,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	791.665.000,00	809.405.725,00	{17.740.725,00}
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	35.439.867,00	16.797.784,00	18.642.083,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten	35.439.867,00	16.797.784,00	18.642.083,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	440.122.000,00	440.122.000,00	0,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	440.122.000,00	440.122.000,00	0,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	3.294.000,00	4.252.232,00	958.232,00
	4.3.6.	Bunga Bank	3.294.000,00	4.252.232,00	958.232,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	3.294.000,00	4.252.232,00	{958.232,00}
		JUMLAH PENDAPATAI	1.270.526.867,00	1.270.577.741,00	56.874,00
	5.	BELANJA			
1		BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA	496.113.790,00	462.239.999,00	33.873.791,00
1.1		Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan	413.523.923,00	382.050.132,00	31.473.791,00
1.1.1		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.	Belanja Pegawai	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	36.000.000,00	36.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
1.1.2		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	253.650.000,00	4.050.000,00
1.1.2	5.1.	Belanja Pegawai	257.700.000,00	253.650.000,00	4.050.000,00
1.1.2	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	253.650.000,00	4.050.000,00
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	245.700.000,00	241.650.000,00	4.050.000,00
1.1.2	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
1.1.3		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	1.519.632,00	1.519.632,00	0,00
1.1.3	5.1.	Belanja Pegawai	1.519.632,00	1.519.632,00	0,00
1.1.3	5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	1.519.632,00	1.519.632,00	0,00
1.1.3	5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	1.519.632,00	1.519.632,00	0,00
1.1.4		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD, Perlengkapan	53.835.291,00	27.511.500,00	26.323.791,00
1.1.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	53.835.291,00	27.511.500,00	26.323.791,00
1.1.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	18.622.838,00	18.620.500,00	2.338,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	8.912.838,00	8.910.500,00	2.338,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	6.310.000,00	6.310.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	27.600.000,00	8.825.000,00	18.775.000,00
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	22.600.000,00	8.825.000,00	13.775.000,00
1.1.4	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	7.612.453,00	68.000,00	7.546.453,00
1.1.4	5.2.5.90.	Belanja Biaya Admin Bank dll	7.612.453,00	66.000,00	7.546.453,00
1.1.5		Penyediaan Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.	Belanja Pegawai	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.	Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.6		Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Perlengkapan Perkantoran, Pakaian)	6.869.000,00	5.769.000,00	1.100.000,00
1.1.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	6.869.000,00	5.769.000,00	1.100.000,00
1.1.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.819.000,00	2.819.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.739.000,00	1.739.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	1.080.000,00	1.080.000,00	0,00
1.1.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
1.1.6	5.2.2.07.	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.650.000,00	550.000,00	1.100.000,00
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1.650.000,00	550.000,00	1.100.000,00
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.1		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.1	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.1	5.2.5.99.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.2		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	0,00	0,00	0,00
1.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
1.2.2	5.2.6.	Belanja Pemeliharaan	0,00	0,00	0,00
1.2.2	5.2.6.03.	Belanja Pemeliharaan Peralatan	0,00	0,00	0,00
1.3		Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil,	33.930.000,00	31.530.000,00	2.400.000,00
1.3.2		Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (Dipilifi)	33.930.000,00	31.530.000,00	2.400.000,00
1.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	26.057.500,00	23.657.500,00	2.400.000,00
1.3.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	10.757.500,00	10.757.500,00	0,00
1.3.2	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan B	800.000,00	800.000,00	0,00
1.3.2	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	5.082.500,00	5.082.500,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	609.339.483,00	470.672.461,00	137.667.022,00
2.1		Sub Bidang Pendidikan	5.984.000,00	3.984.000,00	2.000.000,00
2.1.3		Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	1.584.000,00	1.584.000,00	0,00
2.1.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.584.000,00	1.584.000,00	0,00
2.1.3	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	1.584.000,00	1.584.000,00	0,00
2.1.3	5.2.1.03.	Belanja Perengkapan Alat Rumah Tangga dan B	784.000,00	784.000,00	0,00
2.1.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	800.000,00	800.000,00	0,00
2.1.8		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	4.400.000,00	2.400.000,00	2.000.000,00
2.1.8	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	4.400.000,00	2.400.000,00	2.000.000,00
2.1.8	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
2.1.8	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
2.2		Sub Bidang Kesehatan	179.580.700,00	151.559.500,00	28.021.200,00
2.2.2		Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lansia, Insentif)	63.180.000,00	61.797.000,00	1.383.000,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	63.180.000,00	61.797.000,00	1.383.000,00
2.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	48.000.000,00	47.537.000,00	463.000,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	48.000.000,00	47.537.000,00	463.000,00
2.2.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	15.180.000,00	14.260.000,00	920.000,00
2.2.2	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Des	15.180.000,00	14.260.000,00	920.000,00
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	48.158.200,00	22.345.000,00	25.813.200,00
2.2.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	47.296.500,00	21.545.000,00	25.751.500,00
2.2.4	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	18.916.500,00	14.255.000,00	4.661.500,00
2.2.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.190.000,00	940.000,00	250.000,00
2.2.4	5.2.1.03.	Belanja Perengkapan Alat Rumah Tangga dan B	6.795.000,00	6.330.000,00	465.000,00
2.2.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	700.000,00	700.000,00	0,00
2.2.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	8.731.500,00	5.285.000,00	3.446.500,00
2.2.4	5.2.1.10.	Belanja Bahan Obat-obatan	1.500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
2.2.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	13.400.000,00	2.800.000,00	10.600.000,00
2.2.4	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Des	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
2.2.4	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	11.600.000,00	1.000.000,00	10.600.000,00
2.2.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	10.000.000,00	500.000,00	9.500.000,00
2.2.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	10.000.000,00	500.000,00	9.500.000,00
2.2.4	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	4.800.000,00	3.900.000,00	900.000,00
2.2.4	5.2.4.01.	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang	1.800.000,00	900.000,00	900.000,00
2.2.4	5.2.4.03.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
2.2.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	160.000,00	90.000,00	90.000,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.2.4	5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	180.000,00	90.000,00	90.000,00
2.2.4	5.3.	Belanja Modal	861.700,00	800.000,00	61.700,00
2.2.4	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	861.700,00	800.000,00	61.700,00
2.2.4	5.3.2.09.	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peter	861.700,00	800.000,00	61.700,00
2.2.6		Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	5.325.000,00	5.325.000,00	0,00
2.2.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.325.000,00	5.325.000,00	0,00
2.2.6	5.2.1.	Belanja Barang Perfengkapan	5.325.000,00	5.325.000,00	0,00
2.2.6	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	5.325.000,00	5.325.000,00	0,00
2.2.9		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengad	62.917.500,00	62.092.500,00	825.000,00
2.2.9	5.3.	Belanja Modal	62.917.500,00	62.092.500,00	825.000,00
2.2.9	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	61.872.500,00	61.047.500,00	825.000,00
2.2.9	5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Hon	825.000,00	0,00	825.000,00
2.2.9	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upa	22.400.000,00	22.400.000,00	0,00
2.2.9	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bal	37.997.500,00	37.997.500,00	0,00
2.2.9	5.3.4.05.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Adn	650.000,00	650.000,00	0,00
2.2.9	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	1.045.000,00	1.045.000,00	0,00
2.2.9	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	1.045.000,00	1.045.000,00	0,00
2.3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	348.914.763,00	241.268.961,00	107.645.802,00
2.3.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengera	114.084.000,00	91.729.961,00	22.274.039,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal	114.084.000,00	91.729.961,00	22.274.039,00
2.3.11	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	114.084.000,00	91.729.961,00	22.274.039,00
2.3.11	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegi	1.650.000,00	825.000,00	825.000,00
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	22.380.000,00	16.450.000,00	5.940.000,00
2.3.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	85.504.000,00	70.144.961,00	15.359.039,00
2.3.11	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralan	4.160.000,00	4.160.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	300.000,00	150.000,00	150.000,00
2.3.11	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	0,00	0,00	0,00
2.3.11	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	0,00	0,00	0,00
2.3.12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengera	192.428.000,00	149.639.000,00	42.889.000,00
2.3.12	5.3.	Belanja Modal	192.428.000,00	149.639.000,00	42.889.000,00
2.3.12	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	189.008.000,00	148.239.000,00	40.769.000,00
2.3.12	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegi	1.650.000,00	825.000,00	825.000,00
2.3.12	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	65.755.000,00	27.070.000,00	38.685.000,00
2.3.12	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	114.263.000,00	113.154.000,00	1.109.000,00
2.3.12	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralan	7.040.000,00	7.040.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	300.000,00	150.000,00	150.000,00
2.3.12	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	3.420.000,00	1.300.000,00	2.120.000,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.3.12	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	3.420.000,00	1.300.000,00	2.120.000,00
2.3.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	42.482.763,00	0,00	42.482.763,00
2.3.14	5.3.	Belanja Modal	42.482.763,00	0,00	42.482.763,00
2.3.14	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	40.532.763,00	0,00	40.532.763,00
2.3.14	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kejl	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.3.14	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	22.595.000,00	0,00	22.595.000,00
2.3.14	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	16.287.763,00	0,00	16.287.763,00
2.3.14	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.3.14	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	1.950.000,00	0,00	1.950.000,00
2.3.14	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	1.950.000,00	0,00	1.950.000,00
2.4		Sub Bidang Kawasan Pemukiman	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.4.12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.4.12	5.3.	Belanja Modal	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.4.12	5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.4.12	5.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/M	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.7		Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
2.7.2		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
2.7.2	5.3.	Belanja Modal	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
2.7.2	5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
2.7.2	5.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/M	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	43.786.672,00	26.845.000,00	16.941.672,00
3.1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan	22.095.000,00	5.675.000,00	16.330.000,00
3.1.1		Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	16.975.000,00	4.475.000,00	12.500.000,00
3.1.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	16.975.000,00	4.475.000,00	12.500.000,00
3.1.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	7.975.000,00	4.475.000,00	3.500.000,00
3.1.1	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan B	1.125.000,00	1.125.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	4.100.000,00	1.350.000,00	2.750.000,00
3.1.1	5.2.1.07.	Belanja Bahan Material	2.750.000,00	2.000.000,00	750.000,00
3.1.1	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
3.1.1	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
3.1.7		Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum &	5.030.000,00	1.200.000,00	3.830.000,00
3.1.7	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.030.000,00	1.200.000,00	3.830.000,00
3.1.7	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.530.000,00	200.000,00	1.330.000,00
3.1.7	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.400.000,00	200.000,00	1.200.000,00
3.1.7	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	130.000,00	0,00	130.000,00
3.1.7	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.500.000,00	1.000.000,00	2.500.000,00

Realisasi s.d 31/12/2024

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
3.1.7	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	3.500.000,00	1.000.000,00	2.500.000,00
3.2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.2.90		Penyelenggaraan Pembinaan Keagamaan	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.2.90	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.2.90	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.2.90	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	0,00	0,00	0,00
3.3.3		Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	0,00	0,00	0,00
3.4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	8.781.672,00	8.670.000,00	111.672,00
3.4.3		Pembinaan PKK	8.781.672,00	8.670.000,00	111.672,00
3.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	8.781.672,00	8.670.000,00	111.672,00
3.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	6.581.672,00	6.565.000,00	16.672,00
3.4.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	2.181.672,00	2.185.000,00	18.672,00
3.4.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	4.400.000,00	4.400.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.200.000,00	2.105.000,00	95.000,00
3.4.3	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	2.200.000,00	2.105.000,00	95.000,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3.2		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
5		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURA	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	0,00	0,00	0,00
5.1.0		Penanggulangan Bencana	0,00	0,00	0,00
5.1.0	5.4.	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
5.1.0	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
5.1.0	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
5.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.3.0		Penanganan Keadaan Mendesak	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.3.0	5.4.	Belanja Tidak Terduga	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.3.0	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.3.0	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
		JUMLAH BELANJA	1.337.439.925,00	1.122.808.960,00	214.630.965,00
		SURPLUS / (DEFISIT)	(66.919.058,00)	147.768.781,00	(214.687.839,00)
	6.	PEMBIAYAAN			
	6.1.	Penerimaan Pembiayaan	66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
	6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
	6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya	66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
		JUMLAH PEMBIAYAAN	66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
		SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN	0,00	214.687.839,00	(214.687.839,00)



Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD Desa Tahun 2022

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA MALALIN
TAHUN ANGGARAN 2022**

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4.	PENDAPATAN			
	4.2.	Pendapatan Transfer	1.287.303.237,00	1.158.363.000,00	48.940.237,00
	4.2.1.	Dana Desa	716.675.000,00	716.675.000,00	0,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	716.675.000,00	716.675.000,00	0,00
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	48.940.237,00	0,00	48.940.237,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten	48.940.237,00	0,00	48.940.237,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	441.688.000,00	441.688.000,00	0,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	441.688.000,00	441.688.000,00	0,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	4.253.000,00	6.522.037,00	2.269.037,00
	4.3.6.	Bunga Bank	4.253.000,00	6.522.037,00	2.269.037,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	4.253.000,00	6.522.037,00	(2.269.037,00)
		JUMLAH PENDAPATAI	1.211.556.237,00	1.164.885.037,00	46.671.200,00
	5.	BELANJA			
1		BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA	483.482.677,00	426.571.817,00	56.910.860,00
1.1		Penyelenggaraan Belanja Tetap, Tunjangan dan	407.182.823,00	390.901.817,00	16.281.006,00
1.1.1		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.	Belanja Pegawai	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	36.000.000,00	36.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
1.1.2		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.	Belanja Pegawai	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	245.700.000,00	245.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
1.1.3		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	10.412.748,00	10.127.817,00	284.931,00
1.1.3	5.1.	Belanja Pegawai	10.412.748,00	10.127.817,00	284.931,00
1.1.3	5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	10.412.748,00	10.127.817,00	284.931,00
1.1.3	5.1.3.01.	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	379.908,00	379.908,00	0,00
1.1.3	5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	3.789.080,00	3.514.149,00	284.931,00
1.1.3	5.1.3.04.	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	6.233.760,00	6.233.760,00	0,00
1.1.4		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD, Perlengkapan)	38.076.075,00	23.480.000,00	14.596.075,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.1.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	38.076.075,00	23.480.000,00	14.596.075,00
1.1.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	13.718.390,00	13.104.000,00	614.390,00
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	7.218.390,00	6.654.000,00	564.390,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Pengandaan	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	1.500.000,00	1.450.000,00	50.000,00
1.1.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	11.600.000,00	10.310.000,00	1.290.000,00
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	10.000.000,00	9.930.000,00	70.000,00
1.1.4	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	1.600.000,00	380.000,00	1.220.000,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	12.757.685,00	66.000,00	12.691.685,00
1.1.4	5.2.5.80.	Belanja Biaya Admin Bank dll	12.757.685,00	66.000,00	12.691.685,00
1.1.5		Penyediaan Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.	Belanja Pegawai	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.	Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.6		Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Perlengkapan Perkantoran, Pakalan)	7.394.000,00	5.994.000,00	1.400.000,00
1.1.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.394.000,00	5.994.000,00	1.400.000,00
1.1.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.894.000,00	2.894.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.814.000,00	1.814.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Pengandaan	1.080.000,00	1.080.000,00	0,00
1.1.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
1.1.6	5.2.2.07.	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.500.000,00	100.000,00	1.400.000,00
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1.500.000,00	100.000,00	1.400.000,00
1.1.6	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
1.1.6	5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	45.303.154,00	0,00	45.303.154,00
1.2.1		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	34.386.154,00	0,00	34.386.154,00
1.2.1	5.3.	Belanja Modal	34.386.154,00	0,00	34.386.154,00
1.2.1	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	34.386.154,00	0,00	34.386.154,00
1.2.1	5.3.2.03.	Belanja Modal Peralatan Komputer	23.283.684,00	0,00	23.283.684,00
1.2.1	5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris	11.102.470,00	0,00	11.102.470,00
1.2.3		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa (Dipilih)	10.917.000,00	0,00	10.917.000,00
1.2.3	5.3.	Belanja Modal	10.917.000,00	0,00	10.917.000,00
1.2.3	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	10.917.000,00	0,00	10.917.000,00
1.2.3	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upai	2.310.000,00	0,00	2.310.000,00
1.2.3	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahu	8.607.000,00	0,00	8.607.000,00
1.3		Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil,	13.926.700,00	13.600.000,00	326.700,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.3.2		Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (Dipilih)	5.826.700,00	5.500.000,00	326.700,00
1.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.826.700,00	5.500.000,00	326.700,00
1.3.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.626.700,00	1.300.000,00	326.700,00
1.3.2	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	606.700,00	600.000,00	6.700,00
1.3.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.020.000,00	700.000,00	320.000,00
1.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00
1.3.2	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00
1.3.2	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
1.3.2	5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
1.3.5		Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	8.100.000,00	8.100.000,00	0,00
1.3.5	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	8.100.000,00	8.100.000,00	0,00
1.3.5	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	8.100.000,00	8.100.000,00	0,00
1.3.5	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	8.100.000,00	8.100.000,00	0,00
1.4		Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan	25.320.000,00	22.070.000,00	3.250.000,00
1.4.1		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDDes (Reguler)	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.2		Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdes, rembuk desa Non Reguler)	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.3		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDDesa dll)	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.4		Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.9		Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00
1.4.9	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00
1.4.9	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00
1.4.9	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00
1.5		Sub Bidang Pertanian	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.5.6		Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
1.5.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
1.5.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
1.5.6	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	358.746.899,00	342.601.800,00	16.144.899,00
2.1		Sub Bidang Pendidikan	5.025.000,00	2.400.000,00	2.625.000,00
2.1.3		Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	1.625.000,00	0,00	1.625.000,00
2.1.3	6.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.625.000,00	0,00	1.625.000,00
2.1.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.625.000,00	0,00	1.625.000,00
2.1.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.625.000,00	0,00	1.625.000,00
2.1.8		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	3.400.000,00	2.400.000,00	1.000.000,00
2.1.8	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.400.000,00	2.400.000,00	1.000.000,00
2.1.8	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
2.1.8	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
2.2		Sub Bidang Kesehatan	79.567.999,00	66.417.000,00	13.150.999,00
2.2.2		Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, KIA Bumil, Lansia, Insentif)	41.580.000,00	41.580.000,00	0,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	41.580.000,00	41.580.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	26.400.000,00	26.400.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	26.400.000,00	26.400.000,00	0,00
2.2.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	15.180.000,00	15.180.000,00	0,00
2.2.2	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Des	15.180.000,00	15.180.000,00	0,00
2.2.3		Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)	3.575.000,00	3.575.000,00	0,00
2.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.575.000,00	3.575.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.075.000,00	3.075.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.075.000,00	3.075.000,00	0,00
2.2.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	500.000,00	500.000,00	0,00
2.2.3	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	500.000,00	500.000,00	0,00
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	11.748.000,00	4.548.000,00	7.100.000,00
2.2.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	11.748.000,00	4.548.000,00	7.100.000,00
2.2.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	9.448.000,00	2.848.000,00	6.600.000,00
2.2.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	950.000,00	0,00	950.000,00
2.2.4	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan B	6.333.000,00	2.848.000,00	3.485.000,00
2.2.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	700.000,00	0,00	700.000,00
2.2.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.465.000,00	0,00	1.465.000,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.2.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
2.2.4	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Des	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
2.2.4	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	0,00	0,00	0,00
2.2.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	500.000,00	0,00	500.000,00
2.2.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	500.000,00	0,00	500.000,00
2.2.4	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	0,00	0,00	0,00
2.2.4	5.2.4.03.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	0,00	0,00	0,00
2.2.6		Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
2.2.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
2.2.6	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
2.2.6	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
2.2.9		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana	17.414.999,00	11.364.000,00	6.050.999,00
2.2.9	5.3.	Belanja Modal	17.414.999,00	11.364.000,00	6.050.999,00
2.2.9	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00
2.2.9	5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00
2.2.9	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	14.614.999,00	8.764.000,00	6.050.999,00
2.2.9	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upal	1.610.000,00	330.000,00	1.280.000,00
2.2.9	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bah	13.204.999,00	8.434.000,00	4.770.999,00
2.3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	274.153.700,00	273.784.800,00	368.900,00
2.3.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan	23.247.500,00	23.247.000,00	500,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal	23.247.500,00	23.247.000,00	500,00
2.3.11	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	21.633.400,00	21.633.000,00	400,00
2.3.11	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegl	525.000,00	525.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	5.640.000,00	5.640.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	15.318.400,00	15.318.000,00	400,00
2.3.11	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	150.000,00	150.000,00	0,00
2.3.11	5.3.8.	Belanja Modal Lainnya	1.614.100,00	1.614.000,00	100,00
2.3.11	5.3.8.99.	Belanja Modal Lainnya	1.614.100,00	1.614.000,00	100,00
2.3.12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)	151.857.000,00	151.857.000,00	0,00
2.3.12	5.3.	Belanja Modal	151.857.000,00	151.857.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	143.590.500,00	143.590.500,00	0,00
2.3.12	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegl	2.475.000,00	2.475.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	23.430.000,00	23.430.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	109.885.500,00	109.885.500,00	0,00
2.3.12	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralon	7.350.000,00	7.350.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	450.000,00	450.000,00	0,00
2.3.12	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	8.266.500,00	8.266.500,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.3.12	5.3.8.99.	Belanja Modal Lainnya	8.286.500,00	8.266.500,00	0,00
2.3.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	99.049.200,00	98.680.800,00	368.400,00
2.3.14	5.3.	Belanja Modal	98.649.200,00	98.680.800,00	368.400,00
2.3.14	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	94.859.200,00	94.492.800,00	366.400,00
2.3.14	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegi	1.850.000,00	1.850.000,00	0,00
2.3.14	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	39.260.775,00	39.260.000,00	775,00
2.3.14	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	53.646.425,00	53.282.800,00	363.625,00
2.3.14	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	300.000,00	300.000,00	0,00
2.3.14	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	4.190.000,00	4.188.000,00	2.000,00
2.3.14	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	4.190.000,00	4.188.000,00	2.000,00
3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	43.083.700,00	38.136.000,00	4.947.700,00
3.1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan	28.000.000,00	25.450.000,00	2.550.000,00
3.1.1		Pengadaan Pos Keamanan Desa (Pembangunan Pos)	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.1.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan B	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	0,00	0,00	0,00
3.1.1	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	0,00	0,00	0,00
3.1.1	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	0,00	0,00	0,00
3.1.7		Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum &	28.000.000,00	22.450.000,00	2.550.000,00
3.1.7	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	25.000.000,00	22.450.000,00	2.550.000,00
3.1.7	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	12.500.000,00	11.450.000,00	1.050.000,00
3.1.7	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00
3.1.7	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	9.250.000,00	8.800.000,00	450.000,00
3.1.7	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	750.000,00	150.000,00	600.000,00
3.1.7	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	12.500.000,00	11.000.000,00	1.500.000,00
3.1.7	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	12.500.000,00	11.000.000,00	1.500.000,00
3.2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.2.90		Penyelenggaraan Pembinaan Keagamaan	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.2.90	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.2.90	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.2.90	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	7.983.700,00	6.186.000,00	1.797.700,00
3.4.3		Pembinaan PKK	7.983.700,00	6.186.000,00	1.797.700,00
3.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.983.700,00	6.186.000,00	1.797.700,00
3.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	4.983.700,00	4.981.000,00	2.700,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
3.4.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.583.700,00	1.581.000,00	2.700,00
3.4.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	3.000.000,00	1.205.000,00	1.795.000,00
3.4.3	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	3.000.000,00	1.205.000,00	1.795.000,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	162.045.000,00	159.606.200,00	2.438.800,00
4.1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	40.951.000,00	40.951.000,00	0,00
4.1.5		Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)	40.951.000,00	40.951.000,00	0,00
4.1.5	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	40.951.000,00	40.951.000,00	0,00
4.1.5	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	825.000,00	825.000,00	0,00
4.1.5	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegista	825.000,00	825.000,00	0,00
4.1.5	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep.	40.126.000,00	40.126.000,00	0,00
4.1.5	5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan	40.126.000,00	40.126.000,00	0,00
4.2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	102.384.000,00	101.965.200,00	418.800,00
4.2.3		Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll) (kesiapan menghadapi	102.384.000,00	101.965.200,00	418.800,00
4.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	102.384.000,00	101.965.200,00	418.800,00
4.2.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	825.000,00	825.000,00	0,00
4.2.3	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegista	825.000,00	825.000,00	0,00
4.2.3	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep.	101.559.000,00	101.140.200,00	418.800,00
4.2.3	5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan	101.559.000,00	101.140.200,00	418.800,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	19.710.000,00	16.690.000,00	3.020.000,00
4.3.1		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	5.520.000,00	5.520.000,00	0,00
4.3.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.520.000,00	5.520.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	5.520.000,00	5.520.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	5.520.000,00	5.520.000,00	0,00
4.3.2		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	11.170.000,00	11.170.000,00	0,00
4.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	11.170.000,00	11.170.000,00	0,00
4.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	11.170.000,00	11.170.000,00	0,00
4.3.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	11.170.000,00	11.170.000,00	0,00
4.3.3		Peningkatan Kapasitas BPD	2.020.000,00	0,00	2.020.000,00
4.3.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.020.000,00	0,00	2.020.000,00
4.3.3	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	1.520.000,00	0,00	1.520.000,00
4.3.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	420.000,00	0,00	420.000,00
4.3.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
4.3.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	850.000,00	0,00	850.000,00
4.3.3	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	100.000,00	0,00	100.000,00
4.3.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	500.000,00	0,00	500.000,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
4.3.3	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Kor	500.000,00	0,00	500.000,00
5		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURA	368.886.000,00	320.500.000,00	48.386.000,00
5.1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	44.886.000,00	1.900.000,00	42.986.000,00
5.1.0		Penanggulangan Bencana	44.886.000,00	1.900.000,00	42.986.000,00
5.1.0	5.4.	Belanja Tidak Terduga	44.886.000,00	1.900.000,00	42.986.000,00
5.1.0	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	44.886.000,00	1.900.000,00	42.986.000,00
5.1.0	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	44.886.000,00	1.900.000,00	42.886.000,00
5.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	324.000.000,00	318.600.000,00	5.400.000,00
5.3.0		Penanganan Keadaan Mendesak	324.000.000,00	318.600.000,00	5.400.000,00
5.3.0	5.4.	Belanja Tidak Terduga	324.000.000,00	318.600.000,00	5.400.000,00
5.3.0	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	324.000.000,00	318.600.000,00	5.400.000,00
5.3.0	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	324.000.000,00	318.600.000,00	5.400.000,00
		JUMLAH BELANJA	1.426.244.076,00	1.287.415.817,00	138.828.259,00
		SURPLUS / (DEFISIT)	(214.687.839,00)	(122.530.780,00)	(92.157.059,00)
6.		PEMBIAYAAN			
6.1.		Penerimaan Pembiayaan	214.687.839,00	214.687.839,00	0,00
6.1.1.		SILPA Tahun Sebelumnya	214.687.839,00	214.687.839,00	0,00
6.1.1.01.		SILPA Tahun Sebelumnya	214.687.839,00	214.687.839,00	0,00
		JUMLAH PEMBIAYAAN	214.687.839,00	214.687.839,00	0,00
		SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN	0,00	92.157.059,00	(92.157.059,00)

Laporan Realisasi Anggaran adalah dokumen yang menyajikan informasi terperinci mengenai bagaimana pendapatan dan belanja desa telah dijalankan atau terealisasi selama satu periode tertentu.

Berikut ini keterangan dari sekertaris desa Malalin bapak Saleha, S.Pd, M.Pd yang mengatakan :

“Pembuatan laporan realisasi menjadi prinsip utama dalam pengelolaan dana desa dan setiap laporan dana desa akan di audit atau diperiksa oleh APH (Aparat Penegak Hukum). Dalam rancangan laporan realisasi dibuat berdasarkan apa yang direncanakan dan dilaksanakan, Kegiatan yang terlaksana akan dilaporkan terealisasi”⁵⁸

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber dapat dijabarkan bahwa pembuatan laporan realisasi APBDesa menjadi prinsip utama dalam pengelolaan dana desa dan setiap laporan dana desa akan di audit dan diperiksa. Laporan realisasi dibuat berdasarkan apa yang telah direncanakan dan dilaksanakan. Kemudian laporan pelaksanaan APBDesa dilaporkan ke BPD desa, camat, pemdes, inspektorat sampai ke bupati.

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam suatu periode.

Berikut ini keterangan dari bapak Sareng Toto, SE selaku kepala desa Malalin terkait dengan akuntabilitas atas laporan realisasi pengelolaan dana desa Malalin yang dilakukan oleh perangkat desa Malalin

“Sareng Toto, SE mengatakan bahwa realisasi pengelolaan anggaran dana desa yang telah dilakukan, sebelum itu kami melakukan musyawarah dengan menghadirkan tokoh-tokoh masyarakat yang disebut dengan MUSREMBANG mengenai rancangan pembangunan apa saja yang akan di bangun dengan mempertimbangkan skala prioritas seperti pembuatan jalan tani, pembuatan irigasi perairan untuk petani dan masih ada pembangunan lainnya dan semua itu yang telah saya sebutkan telah terealisasi dengan baik”⁵⁹

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber dalam realisasi anggaran pembangunan dana desa di desa Malalin bentuk kegiatan yang telah dilakukan yaitu pembuatan jalan tani, pembuatan irigasi perairan untuk petani dan

⁵⁸ Saleha, S.Pd, M.Pd, Sekertaris Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 1 Februari 2024

⁵⁹ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

masih ada Pembangunan lainnya. Sebelumnya itu dilakukan musyawarah untuk menentukan skala prioritas mengenai pembangunan apa saja yang perlu dan dibutuhkan oleh masyarakat desa Malalin dengan melakukan musyawarah yang disebut dengan “MUSREMBANG”.

Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menggambarkan selisih antara jumlah yang dianggarkan di awal periode dengan jumlah yang telah direalisasi diakhir periode. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyajikan iktisah sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh perusahaan yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

“Sareng Toto, SE mengatakan bahwa pembangunan yang sudah dianggarkan telah berjalan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan adanya pembangunan seperti pembuatan jalan tani, pembuatan irigasi perairan untuk petani dan masih ada pembangunan lainnya dan itu semua tersebar secara merata di desa Malalin yang memiliki dua dusun yaitu Malalin satu dan Malalin dua.⁶⁰

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber mengenai anggaran Pembangunan dana desa Malalin dalam penyebaran pembangunan di setiap dusun telah direalisasikan dengan baik dengan adanya bukti pembangunan seperti pembuatan jalan tani, pembuatan irigasi perairan untuk petani dan masih ada pembangunan lainnya dan itu tersebar secara merata di desa Malalin yang memiliki dua dusun yaitu Malalin satu dan Malalin dua. Jadi dapat disimpulkan sudah diterapkan anggaran pembangunan disertai bentuk fisik sebagai sarana dan prasarana masyarakat dalam memudahkan aktifitas masyarakat dalam kegiatan sehari-hari.

Pembuatan keputusan anggaran di setiap program kerja dari masyarakat, partisipasi dalam pembuatan keputusan anggaran masyarakat diikutsertakan dalam pemutuserannya.

“Sareng Toto, SE mengatakan bahwa selama ini yang berpartisipasi dalam hal dana desa semua pekerjaannya semua orang yang ada disini kita pakai, masalah pembangunannya masyarakat disini yang terlibat langsung tidak ada orang dari luar”.⁶¹

⁶⁰ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

⁶¹ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

Mendengar dari apa yang disampaikan narasumber bahwa selama ini masyarakat selalu dilibatkan dalam hal dana desa, masyarakat selalu berpartisipasi dalam hal dana desa mengapa demikian karena semua pekerjaannya yang ada di dalam desa masyarakat selalu turut handil dalam hal Pembangunan maupun kegiatan-kegiatan lain yang menyangkut desa, aparat desa tidak pernah mengambil keputusan jika tidak ada masyarakat apa lagi dalam hal gotong royong. Untuk pembangunan yang ada di dalam desa yang menjadi pekerja masyarakat kita sendiri tanpa harus mengambil bantuan dari masyarakat lain atau di luar desa Malalin.

Pembangunan pada setiap dusun di desa Malalin kini bisa dikatakan sudah merata atau sama namun dana yang digunakan tidak bisa sama, karena dalam dua dusun yang ada semua memiliki luas yang berbeda dengan volume yang berbeda pula. Hal ini menyebabkan dana yang dikeluarkan setiap dusun itu berbeda namun pada pembangunan setiap dusun tetap dapat dalam hal pembangunan.

Menurut Mardiasmo akuntabilitas public adalah sebagai berikut:

1. Akuntabilitas variable merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan dana desa kepada otoritas yang lebih tinggi atau pemerintah desa mempertanggungjawabkan kepada pemerintah daerah kemudian pemerintah daerah kepada pemerintah pusat.

Berikut ini keterangan dari bapak Sareng Toto, SE selaku kepala desa Malalin yang menyatakan:

“bentuk pertanggungjawaban perangkat desa itu berupa laporan keuangan yang dibuat oleh bendahara menggunakan aplikasi siskuedes yang memudahkan pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan dan menjadikan pelaporan optimal, efektif dan efisien yang kemudian dilaporkan ke inspektorat, kantor camat, dinas pemberdaya masyarakat, badan keuangan daerah bahkan online di pusat”.⁶²

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber tersebut dapat dijabarkan bahwa pertanggungjawaban perangkat desa itu berupa laporan keuangan yang dibuat oleh bendahara menggunakan aplikasi siskuedes yang kemudian dilaporkan ke inspektorat, kantor camat, dinas pemberdaya masyarakat, badan keuangan daerah bahkan online di pusat.

⁶² Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

2. Akuntabilitas horizontal merupakan suatu bentuk kegiatan pertanggungjawaban kepada masyarakat atas pengelolaan atau penggunaan dana.

Berikut ini keterangan dari bapak Sareng Toto, SE selaku kepala desa Malalin yang menyatakan:

“bentuk pertanggungjawaban perangkat desa kepada masyarakat itu berupa spanduk atau baliho yang di pajang di tempat-tempat yang sering dilewati masyarakat”.⁶³

Mendengar dari apa yang disampaikan oleh narasumber tersebut dapat dijabarkan bahwa bentuk pertanggungjawaban perangkat desa dalam hal akuntabilitas horizontal berupa baliho atau spanduk yang dipajang di tempat-tempat umum dan yang sering dilewati masyarakat.

Sedangkan menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN) menyebutkan bahwa akuntabilitas dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Akuntabilitas keuangan, atau tanggungjawab terkait masalah keuangan, inspeksi, dan seberapa jauh suatu pihak bisa menaati peraturan yang sudah sepakati
2. Akuntabilitas manfaat, atau akuntabilitas ditinjau dari hasil kegiatan-kegiatan yang diadakan pemerintah
3. Akuntabilitas procedural, adalah tanggungjawab terkait apakah kebijakan yang diselenggarakan sudah mempertimbangkan aspek moral, hukum, etika, aspek politisi tertentu.

Laporan pertanggungjawaban keuangan mempunyai tujuan untuk memberikan informasi yang dimana laporan yang telah dilakukan. Dalam penelitian ini pertanggungjawaban yang dilakukan guna terwujudnya pengelolaan keuangan desa yang transparansi dan akuntabilitas.

Setelah proses penganggaran, maka dilanjutkan dengan penatausahaan dimana proses penatausahaan ini adalah proses pengimputan penerimaan dan pengeluaran desa. Pengimputan data ini dilakukan secara berturut-turut sesuai dengan tanggal transaksi yang dilakukan. Penatausahaan ini juga digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan desa, transaksi pengeluaran desa baik panjar maupun definitive, transaksi mutase kas dan transaksi penyetoran pajak.

⁶³ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

Sistem pelaporan yang digunakan dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa terbagi atas dua bentuk yaitu siskeudes dan manual.

1. sistem keuangan desa (siskeudes)

Sistem keuangan desa dapat disebut juga siskeudes adalah alat atau sistem yang digunakan dalam mengelola keuangan desa, berupa realisasi anggaran dan APBDes. Apabila siskeudes mengkomodir seluruh regulasi terkait dengan keuangan desa, dirancang secara terintegrasi, user friendly dan desktop application serta memiliki sistem pengendalian intern yang melekat dan efektif dalam menghasilkan informasi keuangan. Dengan menggunakan aplikasi siskeudes tersebut dapat membantu pemerintah desa dalam melakukan pelaporan keuangan kepada badan keuangan daerah.

Berikut ini keterangan dari bapak Sareng Toto, SE selaku kepala desa Malalin terkait dengan akuntabilitas atas laporan realisasi dana desa dari segi sistem pelaporan rialisasi APBDesa

“Dalam proses pelaporan yang dilakukan oleh kepala desa Malalin di mulai dari surat pengantar, surat perintah pengeluaran, surat pernyataan belanja, dan bukti pencairan (SPP pencairan) telah dicairkan kemudian dibuatkan kwitansi pembelian, nota pembelian, dokumentasi pembelian dan penerimaan barang. Apaun yang dikerjakan harus ada dokumentasi yang nantinya akan menjadi laporan pertanggungjawaban pengelolaan dana desa tersebut. Pelaporan keuangan ada dua yaitu laporan menggunakan aplikasi sikeudes dan laporan secara manual”.

“Untuk laporan pertanggungjawaban menggunakan aplikasi siskeudes dilakukan sebanyak 3 tahap. Tahap pertama adalah laporan pembangunan dan tahap kedua dan ketiga proses pengerjaan atau realisasi pembangunan. Dan laporan secara manual ini laporan yang akan diberikan kepada kecamatan, PMD, inspektorat dan keuangan”.⁶⁴

Hasil wawancara tersebut bahwa untuk pelaporan yang dilakukan pemerintah desa bahwa setiap transaksi dan kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan dana desa harus memiliki bukti berupa kwitansi dan dokumentasi. Laporan yang digunakan ada dua yaitu laporan melalui siskeudes dan laporan secara manual. Dimana laporan melalui siskeudes adalah laporan yang masuk ke kabupaten secara online. Pelaporan ini dilakukan sebanyak tiga kali, dimana

⁶⁴ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

pelaporan pertama, kedua, dan ketiga adalah mengenai pelaksanaan dan proses pengerjaan yang dilakukan.

2. Laporan secara manual

Laporan pertanggungjawaban secara manual adalah pertanggungjawaban yang dilakukan oleh pemerintah desa dengan membuat laporan yang kemudian di print dan akan dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak terkait. Laporan ini diberikan kepada kecamatan, PMD, inspektorat dan keuangan. Laporan pertanggungjawaban ini juga dipegang oleh kepala desa dan sebagai pertanggungjawaban desa kepada badan permusyawaratan desa dan kepada masyarakat.

a) Transparansi

transparansi adalah prinsip yang menjamin hak masyarakat untuk memperoleh akses informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan sebuah organisasi dan hasil-hasil yang dicapai oleh organisasi yang memperhatikan perlindungan hak atas pribadi, golongan, dan membangun kepercayaan antara individu dan organisasi.

Transparansi atau keterbukaan memberikan bahwa anggota masyarakat memiliki hak dan akses yang sama untuk mengetahui proses pengelolaan anggaran karena menyangkut aspirasi dan kepentingan masyarakat, terutama dalam pemenuhan kebutuhan-kebutuhan hidup masyarakat banyak.

Proses pembangunan desa dengan baik maka perlu menerapkan prinsip transparansi tersebut. Pemerintah desa dan perangkat desa Malalin dalam merealisasikan prinsip transparansi ini dilakukan dengan beberapa bentuk seperti yang dijelaskan narasumber bahwa Upaya yang dilakukan adalah dengan melibatkan masyarakat dalam setiap kegiatan pengelolaan keuangan desa, mensosialisasikan laporan keuangan desa kepada masyarakat dan pemasangan papan transparansi anggaran yang membuat tentang jumlah anggaran APBDesa dan bidang-bidang penyelengaran desa serta kegiatan-kegiatan yang dikenai anggaran pembangunan desa. Sikap transparansi yang dimiliki pemerintah tentu akan memberikan nilai positif dari masyarakat terkait kepemimpinan kepala desa dalam memenuhi hak dan kewajiban masyarakat.

b) akuntabilitas

akuntabilitas adalah prinsip pertanggungjawaban publik yang berarti bahwa proses penganggaran mulai dari perencanaan, peyusunan dan pelaksanaan harus benar-benar dapat dilaporkan, dipertanggungjawabkan pada permusyawaratan desa dan masyarakat. Masyarakat tidak hanya memiliki hak untuk mengetahui anggaran tersebut tetapi juga berhak untuk menuntut pertanggungjawaban atas rencana ataupun pelaksanaan anggaran tersebut.

Dari pengamatan peneliti terhadap akuntabilitas atas laporan realisasi pengelolaan dana desa malalin sudah akuntabel. Sesuai penjelasan di atas bahwa akuntabilitas adalah prinsip pertanggungjawaban kepada pihak-pihak terkait dan setiap kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan anggaran dengan tujuan pembangunan desa yang lebih baik dilaporkan. Dimulai dari penyusunan RPJM desa yang membuat rencana pembangunan desa selama 5 tahun, kemudian perencanaan, penyusunan dan penetapan RKP desa yang merupakan penjabaran dari RPJM desa untuk penggunaan selama 1 tahun serta pelaksanaan dari rancangan RPJM desa dan RKPD desa dilaporkan pada setiap tahun. Buku laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh pemerintah desa dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam perumusan rancangan pembangunan selanjutnya.

Terkait dengan pelaporan pertanggungjawaban yang dilakukan pemerintah desa Malalin, kepala desa Malalin mengatakan bahwa:

“Laporan pertanggungjawaban dan rencana anggaran biaya desa hanya dapat diberikan kepada beberapa pihak. Yang dapat menggunakan laporan tersebut adalah pihak kecamatan, inspektorat, dinas pemberdaya masyarakat dan badan keuangan daerah selaku pihak-pihak yang harus menerima laporan pertanggungjawaban tersebut. Selain itu yang dapat menggunakan laporan tersebut adalah dari pihak tim audit keuangan”.⁶⁵

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa yang dapat menggunakan laporan keuangan desa tersebut hanya dari pihak yang harus

⁶⁵ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

menerima laporan keuangan dan dari pihak audit yang bertugas untuk mengaudit laporan keuangan.

Dan untuk laporan realisasi pelaksanaan APBDesa diatas secara keseluruhan kegiatan yang direncanakan dan dianggarkan telah terealisasi seperti kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan desa merupakan dalam penggunaan dana desa yang diterima desa Malalin. Perangkat desa dikatakan berperan dan bertanggungjawab dalam pembuatan dan penyusunan laporan realisasi. Namun yang berperan penting dalam pembuatan dan penyusunan laporan realisasi desa Malalin tersebut bendahara yang membuat dan yang berperan didalamnya. Dalam pembuatan laporan realisasi bendahara menggunakan aplikasi siskudes.

3. Analisis Akuntansi Syariah Terhadap Pengelolaan Dana Desa Malalin

Pengelolaan dana desa Malalin perlu dikolaborasikan dengan prinsip-prinsip syariah. Ada tiga nilai yang menjadi prinsip dasar dalam operasional akuntansi syariah yaitu pertanggungjawaban, keadilan dan kebenaran.

1. Prinsip Pertanggungjawaban.

Akuntansi syariah memiliki prinsip pertanggungjawaban sebagai salah satu bentuk implementasi dari ajaran yang tertera dalam Al-Qur'an. Maksudnya setiap manusia diajarkan untuk selalu bertanggungjawab atas perbuatannya. Dalam hal ini, transaksi yang dilakukan seorang pembisnis harus dipertanggungjawabkan secara konkret melalui laporan keuangan atau laporan akuntansi.⁶⁶

Umumnya tanggungjawab diartikan sebagai keharusan untuk menanggung dan menjawab dalam pengertian lain yaitu suatu keharusan untuk menanggung akibat yang ditimbulkan oleh perilaku seseorang dalam rangka menjawab suatu persoalan. Pertanggungjawaban berkaitan langsung dengan konsep amanah. Pertanggungjawaban diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan.

⁶⁶ Muhammad, *Pengantar Akuntansi Syariah* (Jakarta: Salemba Empat, 2002). h. 11

Prinsip pertanggungjawaban ini telah digunakan didalam pengelolaan dana desa di desa malalin sebagaimana wawancara yang dilakukan peneliti dengan Sareng Toto, SE selaku Kepala Desa yang mengatakan:

“akuntansi itu sebenarnya adalah hal yang sangat fundamental dalam melaksanakan pertanggungjawaban karena ketika kita sudah melaksanakan kegiatan kita laporkan berdasarkan regulasi yang ada. Setiap kegiatan harus dilaporkan. Kegiatan yang menggunakan dana desa harus dilaporkan. Dana yang kita anggarkan atau tidak juga harus dilaporkan. Jadi betul-betul apa yang kami belanjakan, apa yang kami beli itulah yang tertera dinota dan dipertanggungjawabkan. Jadi sekecil apapun pengeluaran harus tercatat dengan rapi. Dan pada akhir tahun kita akan membuat laporan pertanggungjawaban. Kemudian, laporan tahunan itu kita sampaikan kepada Camat, Dinas PMD Kabupaten, Inspektorat Kabupaten, dan juga kepada BPD”.⁶⁷

Hasil wawancara tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Sareng Toto, SE yang mengatakan bahwa: “bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa yaitu bentuk laporan pertanggungjawaban (LPJ)”.

Mendengar dari apa yang disampaikan narasumber tersebut dapat dipahami bahwa pemerintah desa sudah melakukan pertanggungjawaban hal ini dapat dilihat dari tersedianya laporan pertanggungjawaban yang artinya pengelolaan dana desa terdapat pembukuan yang jelas.

Prinsip pertanggungjawaban diartikan sebagai sebuah keharusan untuk menanggung dan menjawab, dalam arti lain keharusan menanggung akibat yang ditimbulkan oleh perilaku seseorang dalam rangka menjawab suatu persoalan. Pertanggungjawaban berkaitan langsung dengan konsep amanah yang implementasinya dalam bisnis dan akuntansi adalah bahwa individu yang terlibat dalam praktik bisnis harus selalu melakukan pertanggungjawaban atas apa yang telah diamanahkan dan diprbuat kepada pihak-pihak yang terkait dan pertanggungjawaban diwujudkan dalam bentuk laporan keuang. Dalam proses pengelolaan anggaran, kepala desa memiliki tanggungjawab sebagai pemimpin untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Sehingga pemerintah memiliki keharusan untuk menanggung dan menjawab persoalan-persoalan yang terjadi dalam masyarakat. Pertanggungjawaban yang digunakan oleh pemerintah desa

⁶⁷ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

adalah dengan bentuk laporan keuangan yang kemudian dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat secara transparansi.

2. Prinsip Keadilan

Prinsip keadilan dalam akuntansi syariah sendiri memiliki dua pengertian. Pertama, prinsip keadilan yang berkaitan dengan praktek moral, yakni kejujuran. Kejujuran ini sangat penting supaya informasi akuntansi yang disajikan tidak menyesatkan dan tidak merugikan masyarakat. Kedua, prinsip keadilan berasal dari kata adil yang bersifat fundamental dan berpijak pada nilai-nilai syariah serta moral. Artinya, keadilan ini menjadi pendorong untuk melakukan upaya dekonstruksi terhadap pembangunan akuntansi menjadi akuntansi alternatif yang lebih baik.⁶⁸

Pada hakikatnya adalah pemberlakuan seseorang atau pihak lain sesuai dengan haknya. Berkaitan dengan pelaksanaan pemerintah yang adil mengacu pada prinsip keadilan dalam menentukan seluruh kebijakan disegala bidang sehingga rakyat tidak merasa tertindas dengan kebijakan-kebijakan tersebut. Bentuk dari penerapan konsep keadilan di desa Malain adalah tersedianya saran untuk suara dan usulan masyarakat, dalam hal ini pengurus desa memiliki wewenang untuk menampung dan meyalurkan aspirasi masyarakat. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Saleha, S.Pd, M.Pd selaku sekertaris desa yang mengatakan:

“Kami selaku prangkat desa tidak pernah mengambil kebijakan yang otoriter, yang artinya kami mendengar setiap usulan dari masyarakat kemudian ditentukan dengan skala yang penting artinya kebutuhan apa yang sifatnya mendesak yang perlu ditindak lanjuti oleh dana desa dan apa yang menjadi keputusan suara terbanyak itu yang kita laksanakan. Tapi disini kita bicara mengenai prioritas bukan keinginan pribadi dari pemerintah desa”.⁶⁹

Hal tersebut sependapat dengan Bapak Sareng Toto, SE selaku kepala desa Malalin yang mengatakan: “dengan sikap saling menghargai pendapat (toleransi) pemerintah desa menampung dan merespon dengan baik segala sesuatu yang diutaraka oleh masyarakat dalam melaksanakannya kalau menurut saya pribadi pemerintah desa tidak pernah mengambil kebijaka otoriter yang artinya tidak pernah berat sebelah dalam memberikan kesempatan kepada masyarakat”.⁷⁰

⁶⁸ Muhammad, *Pengantar Akuntansi Syariah* (Jakarta: Salemba Empat, 2002). h. 11

⁶⁹ Saleha, S.Pd, M.Pd, Sekertaris Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 1 Februari 2024

⁷⁰ Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

Dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaannya pemerintah desa tidak membeda-bedakan dan memberikan kesempatan yang sama bagi masyarakat dalam artian pada saat membuat keputusan dilihat dari skala prioritas atau kebutuhan yang mendesak bukan atas keinginan sendiri.

Prinsip keadilan adalah pengakuan dana perlakuan yang seimbang antara hak-hak dan kewajiban. Keadilan terletak pada keharmonisan menuntut hak dan menjalankan kewajiban atau dengan kata lain keadilan adalah keadaan bila setiap orang memperoleh apa yang menjadi haknya dan setiap orang memperoleh bagian yang sama dari kekayaan bersama. Pemerintah desa dalam menerapkan prinsip keadilan untuk tercapainya keadilan bagi masyarakat, tidak terlepas dari pencermatan-pencermatan terhadap kebutuhan atau fasilitas-fasilitas yang secara umum menjadi hak masyarakat tanpa mendahulukan hak-hak yang bersifat golongan atau pribadi. Pemenuhan kebutuhan umum dan fasilitas yang bersifat umum dalam masyarakat merupakan salah satu bentuk pembangunan yang paling utama dan sebuah keharusan.

3. Prinsip Kebenaran

Akuntansi syariah memiliki prinsip kebenaran yang berkesinambungan dengan prinsip keadilan. Adanya prinsip kebenaran ini akan menciptakan keadilan dalam mengakui, mengukur dan melaporkan setiap transaksi ekonomi. Karena pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi keuangan akan berjalan dengan baik bila memiliki rasa kebenaran.⁷¹

Akuntansi syariah adalah kesesuaian antara apa yang dicatat dan dilaporkan dengan apa yang terjadi sebenarnya dilapangan. Prinsip kebenaran merupakan prinsip yang perlu diterapkan oleh pengurus desa dalam mengelola anggaran pembangunan dana desa dengan melakukan pelaporan sesuai dengan yang sebenarnya. Sebagaimana wawancara yang dilakukan peneliti dengan Bapak Sareng Toto, SE selaku kepala desa Malalin yang mengatakan:

“Kami selaku pemerintah desa dalam melaksanakan setiap kegiatan sesuai dengan aturan pemerintah dan agama dalam artian kita mengacu pada pedoman yaitu Permendagri, No. 20 Tahun 2018 dan ditindak lanjuti dengan perpi No. 13 Tahun 2019. Jadi kita melaksanakan kegiatan sesuai dengan regulasi atau aturan

⁷¹ ⁷¹ Muhammad, *Pengantar Akuntansi Syariah* (Jakarta: Salemba Empat, 2002). h. 11

yang ada. Dana yang digunakan bisa dibuktikan dengan bukti fisik atau nyata yang telah dikerjakan dan itu benar-benar ada. Biasa juga kita buktikan dengan laporan pertanggungjawaban bahwa benar apa yang ditulis itu yang terealisasi”.⁷²

Dapat disimpulkan bahwa pada pengelolaan dana desa Malalin sudah sesuai dengan prinsip akuntansi syariah yaitu prinsip pertanggungjawaban dengan membuat laporan pertanggungjawaban yang dilaporkan kepada pihak-pihak terkait, prinsip keadilan dengan memberikan kesempatan yang sama bagi masyarakat serta prinsip kebenaran bahwa benar apa yang ditulis sesuai dengan yang terealisasi.

Prinsip kebenaran dalam akuntansi syariah adalah kesesuaian antara yang dicatat dan dilaporkan dengan apa yang terjadi sebenarnya dilapangan. Termasuk dalam prinsip kebenaran menyangkut pengukuran kekayaan, utang, modal pendapatan, biaya, laba perusahaan dan laporan Perusahaan sehingga seorang akuntan dalam praktek wajib mengukur semuanya secara tanggungjawab, benar dan adil berdasarkan bukti-bukti yang ada dalam sebuah perorganisasian tersebut. Dalam penerapan prinsip kebenaran tidak lepas dari prinsip pertanggungjawaban dan keadilan karena untuk mengukur kebenaran maka melalui pengukuran pertanggungjawaban dan keadilan.

B. Pembahasan

1. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang

Pembahasan penelitian ini berfokus pada penelitian pertama yaitu Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perangkat desa di desa malalin telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan menjalankan tugas-tugasnya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan, dan pembinaan yang dijalankan sesuai tanggungjawabnya masing-masing. Jadi bisa dikatakan dalam melaksanakan pertanggungjawaban (akuntabilitas) pengelolaan dana desa di desa

⁷² Sareng Toto, SE, Kepala Desa, Wawancara di Malalin, Tanggal 31 Januari 2024

Malalin berdasarkan setiap proses yang dilakukan oleh perangkat desa sudah sesuai dengan tugasnya pada bidang masing-masing.

Merujuk pada teori peran dan pengelolaan dana desa. Teori peran yang menyatakan bahwa terdapat tiga unsur peran yaitu: 1) peran meliputi norma-norma yang berhubungan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat (peraturan). 2) peran adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi (tugas). 3) peran juga dapat diartikan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat (aksi).⁷³ Dalam pengelolaan dana desa berdasarkan permendagri No.113 Tahun 2014 dilakukan dengan beberapa tahap yaitu: 1) perencanaan 2) pelaksanaan 3) penatausahaan 4) pelaporan 5) pertanggungjawaban 6) pengawasan dan pembinaan.⁷⁴

Teori diatas menjelaskan bahwa untuk dapat menjalankan peran yang baik harus melibatkan unsur-unsur peran, seperti yang diterapkan oleh perangkat desa Malalin sesuai dengan peraturan yang ditetapkan. Perangkat desa jelas memiliki tanggungjawabnya pada bidangnya masing-masing yaitu kepala desa bertugas sebagai pemimpin desa dan pengelola administrasi desa, sekertaris bertugas sebagai pengelola administrasi desa dan memberikan pelayanan teknis kepada seluruh perangkat desa dan masyarakat, bendahara bertugas sebagai pengelola keuangan menecatat, menerima dan mengeluarkan dana anggran yang masuk kerekening desa, kaur pembangunan bertugas sebagai peyusun rencana pembangunan, kaur pemerintah bertugas sebagai pemberdaya masyarakat dan kependudukan, kaur umum bertugas meyusun DPA (Dokumen Pelaksana Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar, kepala dusun bertugas sebagai pengelola wilayah. Dalam melakukan kegiatan (aksi) harus memiliki bukti sebagai pertanggungjawaban dibidang masing-masing.

⁷³ Soerjono Soekanto, "Sosiologi Suatu Pengantar", (Jakarta : Rajawali Press, 2002), h. 242- 243.

⁷⁴ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, h. 9-16

Peran tidak hanya sebagai amanah tetapi sebuah pertanggungjawaba yang harus dilakukan. Pertanggungjawaban dala, Al-Qur'an terdapat dalam Surah Al-Qiyamah (75) ayat (36) yang berbunyi:

أَيَحْسَبُ الْإِنْسَانُ أَنْ يُتْرَكَ سُدًى ۝ ٣٦

Terjemahnya:

“36. Apakah manusia mengira, bahwa dia akan dibiarkan begitu saja (tanpa pertanggungjawaban).⁷⁵

Hubungan antara Surah Al-Qiyamah dengan peran perangkat desa adalah perangkat desa sebagai wakil rakyat dalam mengelolah keuangan desa dituntut melakukan pertanggungjawaban atas keputusan yang mereka ambil. Oleh karena itu mereka harus bertindak jujur dan bertanggungjawab dalam mengambil keputusan demi kebaikan dan kesejahteraan masyarakat desa.

Penelitian ini sejalan dengan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Welly Amaliyatus Sholihah pada hasil penelitian pertama yang menyatakan akuntabilitas pengelolaan dana desa dalam pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pengawasa sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Namun pada penelitian kedua tidak sejalan dengan penelitian ini yang mengatakan bahwa pemanfaatan dana desa dalam pemberdayaan masyarakat belum dilaksanakan dengan maksimal atau merata di dua dusun.⁷⁶

2. Akuntabilitas atas Laporan Realisasi Pengelolaan Dana Desa di Desa Malalin

Pembahasan penelitian ini berfokus pada penelitian kedua yaitu akuntabilitas atas laporan realisasi pengelolaan dana desa di desa Malalin. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa akuntabilitas pengelolaan dana desa malalin telah merealisasikan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan terwujudnya pembangunan dalam anggaran dan tidak lepas dari partisipasi masyarakat desa Malalin dalam pengelolaan dana desa. Jadi bisa dikatakan akuntabilitas pada perangkat desa Malalin bernilai positif yang signifikan bagi masyarakat atau dengan kata lain

⁷⁵ Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahan, (Bandung: Syamil Qur'an, 2009)

⁷⁶ Welly Amaliyatus Sholihah, “Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa terhadap Pemberdayaan Masyarakat Desa (Studi Komparatif Di Desa Mangaran Dan Desa Rowo Indah Kecamatan Ajung Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2022)” dalam skripsi Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember 2023.

bernilai sangat baik. Jadi dapat diartikan bahwa akuntabilitas merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Penelitian ini dikaitkan dengan teori pengelolaan dana desa yang merupakan hal penting untuk menjaga kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa dalam pengelolaan dana desa. Merujuk pada teori pengelolaan dana desa dan akuntabilitas menyatakan bahwa asas-asas dan tahapan pengelolaan dana desa sesuai dengan permendagri No. 113 Tahun 2014. Asas-asas pengelolaan dana desa yaitu: 1) transparan 2) akuntabel 3) partisipasi 4) tertip dan disiplin anggaran. Tahap-tahap pengelolaan dana desa yaitu: 1) perencanaan 2) pelaksanaan 3) penatausahaan 4) pelaporan 5) pertanggungjawaban.⁷⁷

Teori di atas menjelaskan bahwa pengelolaan dana desa tidak terlepas dari asas-asas dan tahap-tahap pengelolaan dana desa agar berjalan dengan baik. Pembahasan penelitian merujuk pada hasil penelitian yang menyatakan dari keseluruhan kegiatan yang direncanakan dan dianggarkan telah terealisasi seperti kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan desa seperti irigasi perairan dan pembuatan jalan tani.

Pengelolaan dana desa merupakan suatu hal yang harus di transparansikan dalam arti segala kegiatan terkait pengelolaan dana desa dapat diketahui oleh pihak yang berwenang. Transparansi dalam hal ini merupakan sifat atau sikap pemerintah dalam mengelola dana desa sesuai firman Allah dalam Surah Al-Midah (5) ayat 67 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الرَّسُولُ بَلِّغْ مَا أُنزِلَ إِلَيْكَ مِنْ رَبِّكَ وَإِنْ لَمْ تَفْعَلْ فَمَا بَلَّغْتَ رِسَالَتَهُ
وَاللَّهُ يَعْصِمُكَ مِنَ النَّاسِ إِنَّ اللَّهَ لَا يَهْدِي الْقَوْمَ الْكَافِرِينَ

Terjemahnya:

“Hai Rasul sampaikanlah apa yang diturunkan kepadamu dari Tuhanmu dan jika tidak kamu kerjakan (apa yang diperintahkan itu, berarti) kamu tidak menyampaikan amanat-Nya”.⁷⁸

⁷⁷ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, h. 3.

⁷⁸ Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahan, (Bandung: Syamil Qur'an, 2009)

Hubungan antara Surat Al-Maidah ayat 67 dengan pengelolaan dana desa bahwa pemerintah desa sebagai pihak yang melakukan pengelolaan dana dilakukan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Mereka harus bertanggungjawab dalam setiap keputusan yang mereka ambil dan asas-asas dan tahap-tahap penggunaan dana desa yang digunakan untuk pembangunan dan kesejahteraan masyarakat desa.

Penelitian ini tidak sejalan dengan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Inge Aria H yang menyatakan bahwa pengelolaan dana desa belum sepenuhnya dilaksanakan secara akuntabel. Hal ini terjadi karena pemerintah desa belum sepenuhnya terbuka serta laporan pertanggungjawaban dana desa belum dipublikasikan pemerintah desa kepada masyarakat.⁷⁹

3. Analisis Akuntansi Syariah Terhadap Pengelolaan Dana Desa Malalin

Pembahasan penelitian ini berfokus pada analisis akuntansi terhadap sistem pengelolaan dana desa. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan dana desa Malalin sudah sesuai dengan prinsip akuntansi syariah yaitu prinsip pertanggungjawaban, prinsip keadilan, dan prinsip kebenaran.

Merujuk dari teori akuntansi syariah yang menyatakan bahwa prinsip-prinsip akuntansi syariah yaitu: 1) akuntansi syariah memiliki prinsip pertanggungjawaban sebagai salah satu bentuk implementasi dari ajaran yang tertera dalam Al-Qur'an. Maksudnya setiap manusia diajarkan untuk selalu bertanggungjawab atas perbuatannya. 2) prinsip keadilan berasal dari kata adil yang bersifat fundamental dan berpijak pada nilai-nilai syariah serta moral. Artinya, keadilan ini menjadi pendorong untuk melakukan Upaya dekonstruksi terhadap Pembangunan akuntansi modern menjadi akuntansi alternatif yang lebih baik. 3) akuntansi syariah juga memiliki prinsip kebenaran yang berkesinambungan dengan prinsip keadilan. Adanya prinsip kebenaran ini akan menciptakan keadilan dalam mengakui, mengukur dan melaporkan setiap transaksi ekonomi. Karena pengakuan,

⁷⁹ Aria H Giofani Inge, "Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Di Desa Air Mandidi Kecamatan Teluk Kimi Kabupaten Nabire Provinsi Papua)" *Skripsi* (Universitas Sanata Dharma, 2020). h.75-78.

pengukuran dan pelaporan transaksi keuangan akan berjalan dengan baik bila memiliki rasa kebenaran.⁸⁰

Teori diatas menjelaskan bahwa untuk meningkatkan kualitas sistem pengelolaan dana desa tidak terlepas dari prinsip-prinsip akuntansi syariah yang mengatur untuk mencapai kesejahteraan dengan tujuan menjalin hubungan baik dengan masyarakat. Seperti yang di terapkan oleh perangkat desa di desa Malalin yang bertindak adil kepada masyarakat dengan meprioritaskan kebutuhan yang sifatnya mendesak, bertanggungjawab dan memberikan laporan yang benar. Jadi betul-betul apa yang kami belanjakan, apa yang kami beli itulah yang tertera dinota dan dipertanggungjawabkan. Sekecil apapun pengeluaran harus tercatat dengan rapi yang kemudian dilaporkan. Dalam penerapan prinsip kebenaran tidak terlepas dari prinsip pertanggungjawaban dan keadilan karena untuk mengukur kebenaran maka melalui pengukuran pertanggungjawaban dan keadilan.

Islam pun memerintahkan untuk mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan sehingga apabila nantinya terjadi kekeliruan diantara keduanya, maka dengan catatan transaksi tersebutlah yang menjadi bukti transaksi yang pernah dilakukan. Umat islam berkeajiban mencatat setiap transaksi nin tunai seperti yang telah dijelaskan dalam Al-Qur'an Surah Al-Baqarah (2) ayat282 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَليَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا فَإِن كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ فَإِن لَّمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَن تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْب الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْأَلُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلٍ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشُّهَدَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَن تَكُونَ تِجْرَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِن تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ٢٨٢

Terjemahnya:

⁸⁰ Arfan Ikhsan, *Akuntansi syariah* (Medan: Madenatera, 2017), h.14-16.

“282. Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu’amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan jangan ia mengurangi sedikitpun daripada utangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis utang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu’amalahmu itu), kecuali jika mu’amalahmu itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah maha mengetahui segala sesuatu”⁸¹

Ayat tersebut menjelaskan bahwa jika seseorang hendak bermuamalah, Dimana bermuamalah yang dimaksud adalah kegiatan jual-beli, berutang-piutang, sewa-menyewa, dan sebagainya maka dianjurkan untuk mencatat transaksi tersebut dengan waktu yang ditentukan dan yang menuliskan transaksi tersebut harus menulisnya dengan benar tanpa mengurangi ataupun menambah transaksi tersebut. Sehingga yang ditugaskan untuk mencatat transaksi tersebut adalah orang-orang yang dapat dipercaya dan jujur. Terkait dengan ayat tersebut, pemerintah desa dan perangkat desa harus menuliskan transaksi-transaksi yang dilakukan dalam proses pengelolaan dana desa sebagai bentuk pertanggungjawaban mereka atas pengelolaan dana desa tersebut.

Hasil penelitian ini tidak sejalan dengan penelitian Elsi Oktavia yang menyatakan bahwa kaur dan kasih melaporkan laporan akhir realisasi terlambat dari

⁸¹ Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahan, (Bandung: Syamil Qur’an, 2009), h. 100

waktu yang telah ditentukan.⁸² Dan penelitian yang dilakukan oleh Inge Aria H yang menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban belum dipublikasikan pemerintah desa kepada masyarakat.⁸³



⁸² Elsi Oktavia “Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa di Nagari Kudu Gantiang Kecamatan V Koto Timur Kabupaten Padang Pariama”(Skripsi Universitas Islam Riau Pekanbaru,2022)

⁸³ Aria H Giofani Inge, “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Di Desa Air Mandidi Kecamatan Teluk Kimi Kabupaten Nabire Provinsi Papua)” *Skripsi* (Universitas Sanata Dharma, 2020). h.75-78

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

1. Pengelolaan dana desa Malalin sudah sesuai dengan perundang-undangan maupun ketentuan yang berlaku yaitu Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertip dan disiplin anggaran. Dalam pengelolaan dana desa Malalin melibatkan masyarakat dalam perencanaan pembangunan yang ada di desa seperti jalanan tani dan irigasi pertanian. Laporan pertanggungjawaban dan pencatatan laporan keuangan. Pemerintah desa Malalin dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Keterbukaan akses disampaikan kepada masyarakat luas dengan pemasangan baliho berisi informasi APBDes.
2. Realisasi anggaran pengelolaan dana desa di Malalin telah merealisasikan dengan baik, hal ini dibuktikan dengan terwujudnya pembangunan dalam anggaran yang telah dianggarkan dan ini tidak terlepas dari partisipasi masyarakat desa Malalin dalam pengelolaan dana desa.
3. Pengelolaan dana desa Malalin telah menerapkan prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam mengelola dana desa. Pengelolaan dana desa Malalin sudah sesuai dengan prinsip akuntansi syariah yaitu: prinsip pertanggungjawaban, prinsip keadilan, dan prinsip kebenaran.

B. Saran

Penelitian ini hanya membahas peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi syariah. Sehingga saran untuk peneliti selanjutnya agar membahas tentang komponen pengelolaan keuangan secara detail dan untuk pemerintah desa Malalin agar semakin meningkatkan pengelolaan keuangan desanya untuk kesejahteraan masyarakat.

Realisasi anggaran dana desa di Malalin harus tepat sasaran. Sehingga dapat terealisasikan dengan baik, dan harus dibuktikan dengan terwujudnya pembangunan dalam anggaran yang telah dianggarkan.

Pengelolaan dana desa Malalin tidak terlepas dari partisipasi masyarakat desa Malalin dalam pengelolaan anggaran pembangunan dana desa. Agar

pengelolaan anggaran pembangunan desanya bisa meningkatkan kesejahteraan masyarakat.



DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Karim.

Bagong Suyanto, Sutinah. 2011. *Metode Penelitian Sosial: Berbagai Alternatif Pendekatan*. Jakarta: Kencana.

Dindin Abdullah Ghozali. 2015. *Kader Desa: Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa*. Jakarta : Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia.

Dr. J. r. Raco. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif* . Jakarta: PT Grasindo.

Elsi Oktavia. 2022. “*Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa di Nagari Kudu Gantiang Kecamatan V Koto Timur Kabupaten Padang Pariama*”(Skripsi Universitas Islam Riau Pekanbaru).

Fatimah Azmi Nainggolan. 2018 “*Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang)*” (Skripsi Sarjana; Jurusan Akuntansi Syariah).

Hannani, Analisis Penerapan Prinsip Syariah Pada Hotel Syariah Atiqa Pinrang, Shi`ar: Sharia Tourism Research, Journal Homepage: <https://ejurnal.iainpare.ac.id/index.php/shiar> 1.1 (2022).

Hardanai, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif* . Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group.

Hasniati. 2016. “*Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa*” dalam Jurnal Analisis dan Pelayanan Publik. Makassar: Universitas Hasanuddin

Ihsan Rambe dan Kusmilawaty, *Akuntansi Syariah (Teori Dasar dan Implementasinya)* (Medan:UMSUpress, 2022).

HB. Sutopo. 2002. *Pengantar Metodologi Penelitian Kualitatif* . Surakarta: UNS Press.

Ita Wulandari, dkk. 2017. “*Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Menguak*

Marissan, *Riset Kualitatif* (Jakarta: Prenada Media, 2019).

Maria Fransiska Elisabeth Lubis. “*Pengaruh Peran dan Pemahaman Perangkat Desa Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Kecamatan Depok tahun 2020*” (Skripsi Universitas ATM Jaya Yogyakarta,2020).

Muhammad, *Pengantar Akuntansi Syariah* (Jakarta: Salemba Empat, 2002). h. 11

Muindro Renyowijoyo. 2013. *Akuntansi Sektor Publik : Organisasi Non-Laba*.
Jakarta : Mitra Wacana Media.



- Mulyadi. 2010. *Evaluasi Pendidikan*. Malang: UIN-Maliki Press.
- Neny Tri Indrianasari. 2017. “*Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karang Sari Kecamatan Sukodon)*” dalam *Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak*. Jawa Timur.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Rahmawati, 2021. “*Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa Studi Kasus Pada Desa Bulu Tellue Kecamatan Tondong Tallasa Kabupaten Pangkep*” Skripsi, Universitas Muhammadiyah Makassar. Makassar.
- Rina Alpionita, 2016. “*Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Pada Desa Sungai Sorik Kecamatan Kuantan Hilir Seberang)*” Skripsi, Universitas Islam Kuantan Singingi.
- R. Suyoto Bakir. 2009. “*Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*”. Tangerang: Karisma Publishing Group.
- Saifuddin Azwar. 2000. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Siska Andriani. 2015. ‘*Evaluasi CSE-UCLA pada Studi Proses Pembelajaran Matematika*’. Al-Jabar: *Jurnal Pendidikan Matematika*.
- Soerjono Soekanto. 2002. “*Sosiologi Suatu Pengantar*”. Jakarta: Rajawali Press.
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Elfabeta.
- Sukandarrumidi. 2006. *Metodologi Penelitian Petunjuk Praktis untuk Peneliti Pemula*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Sumria Panirikan. 2021. “*Analisis Pengelolaan Dana Desa terhadap Peningkatan Pembangunan Sumber Daya Desa Raku Kecamatan Tabukan Utara*” (Skripsi, IAIN Manado).
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Welly Amaliyatus Sholihah. 2023. “*Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa terhadap Pemberdayaan Masyarakat Desa (Studi Komparatif Di Desa Mangaran Dan Desa Rowo Indah Kecamatan Ajung Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2022)*” skripsi Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

Zainudin Ali. 2011. *Metode Penelitian Hukum*. Jakarta: Sinar Grafika





Surat Penelitian Awal (Observasi)



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91133 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 34484
PO Box 939 Parepare 91100, website: www.iainpare.ac.id, email: mail@iainpare.ac.id

Nomor : B.5484/In.39/FEBI.04/PP.00.9/10/2023
Lampiran : -
Hal : Penelitian Awal (Observasi)

Yth. Kepala Kantor Desa Malalin
Di
KABUPATEN ENREKANG

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama : DITA ANGRENI
Tempat/ Tgl. Lahir : MALALIN, 03 AGUSTUS 2000
NIM : 19.62202.034
Fakultas/ Program Studi : FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM/AKUNTANSI SYARIAH
Semester : IX (Sembilan)
Alamat : DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA KABUPATEN ENREKANG

Bermaksud akan mengadakan penelitian awal di wilayah Kantor Desa Malalin dalam rangka penyusunan proposal skripsi yang berjudul:

PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA (ANALISIS AKUNTANSI SYARIAH)

Pelaksanaan penelitian awal ini direncanakan pada bulan Oktober sampai selesai.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasama diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Parepare, 05 Oktober 2023

 Muzdalifah Muhammadun, M.Ag.
 NIP. 197102082001122002

Surat Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Alamat : JL. Amal Bakti No. 8, Soreang, Kota Parepare 91132 ☎ (0421) 21307 📠 (0421) 24404
PO Box 909 Parepare 9110, website : www.iainpare.ac.id email: mail.iainpare.ac.id

Nomor : B-505/ln.39/FEBI.04/PP.00.9/01/2024

24 Januari 2024

Sifat : Biasa

Lampiran : -

H a l : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Yth. BUPATI ENREKANG

Cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
di

KAB. ENREKANG

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama	: DITA ANGRENI
Tempat/Tgl. Lahir	: MALALIN, 03 Agustus 2000
NIM	: 19.62202.034
Fakultas / Program Studi	: Ekonomi dan Bisnis Islam / Akuntansi Syariah
Semester	: IX (Sembilan)
Alamat	: DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA KABUPATEN ENREKANG

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah BUPATI ENREKANG dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA ENREKANG (ANALISIS AKUNTANSI SYARIAH)

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada bulan Januari sampai selesai.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Dekan,



Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag.

NIP 197102082001122002

Tembusan :

1. Rektor IAIN Parepare

Surat Izin Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Jend. Sudirman, Km 3 Pinang Telp./Fax (0420) 21079

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor: 73.16/719/DPMPTSP/ENR/IP/1/2024

Berdasarkan Peraturan Bupati Enrekang nomor 73 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Enrekang Nomor 159 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Enrekang, maka dengan ini memberikan Surat Keterangan Penelitian kepada :

DITA ANGRENI

Nomor Induk Mahasiswa	: 19.62202.034
Program Studi	: AKUNTANSI SYARI'AH
Lembaga	: INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
Pekerjaan Peneliti	: MAHASISWI
Alamat Peneliti	: DESA MALAUN KEC.CENDANA
Lokasi Penelitian	: DESA MALAUN KEC. CENDANA
Anggota/Pengikut	: -

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka **PENYUSUNAN SKRIPSI** dengan Judul :
PERAN PEREANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA MALALIN KEC. CENDANA ENREKANG (ANALISIS AKUNTANSI SYARI'AH)

Lamanya Penelitian : 2024-01-29 s/d 2024-02-29

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Surat izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Enrekang
 26/01/2024 09:57:31
 KEPALA DINAS.



Dr. Ir. CHAIDAR BULLU ST.,MT
 Pangkat: Pembina Tk.I
 NIP. 197505282002121005



Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Enrekang sebagai laporan
2. Kepala Bakesbangpol Kab. Enrekang
3. Desa/Banuh/Camat tempat peneliti
4. Mahasiswa ybs.



Dokumen ini difandatangan secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Elektronik (BNSF) Badan Luber dan Sandi Negara (BSN) dan diterbitkan oleh Balai Serifikasi Elektronik BNSF, Badan Luber dan Sandi Negara (BSN)

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian


PEMERINTAH KABUPATEN ENRAKANG
KECAMATAN CENDANA
DESA MALALIN

SURAT KETERANGAN
Nomor: 015 / DM / IV / 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MURNIATI, SE
Jabatan : Penjabat Kepala Desa Malalin

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : DITA ANGRENI
NIM : 19.62202.034
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat / Tgl. Lahir : Malalin, 03 - 08 - 2000
Jurusan : Akuntansi Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut : Agama Islam Negeri Parepare

Dengan ini menerangkan bahwa yang tersebut namanya di atas telah melakukan penelitian di Desa Malalin Kecamatan Cendana dengan Judul Penelitian "Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrakang (Analisis Akuntansi Syariah)".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Malalin
Tanggal : 07 Februari 2024


MURNIATI, SE
NIP. 19740220 201001 2 007

Laporan Realisasi APB Desa Tahun 2021

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA KABUPATEN ENREKANG TAHUN ANGGARAN 2021				
URAIAN	Ref.	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
PENDAPATAN				
Pendapatan Transfer		1.267.228.867,00	1.268.325.509,00	901.358,00
Dana Desa		791.665.000,00	808.405.725,00	17.740.725,00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		35.439.867,00	16.797.784,00	18.642.083,00
Alokasi Dana Desa		440.122.000,00	440.122.000,00	0,00
Pendapatan Lain-lain		3.294.000,00	4.252.232,00	958.232,00
JUMLAH PENDAPATAN		1.270.520.867,00	1.270.577.741,00	56.874,00
BELANJA				
BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA		496.113.790,00	462.239.989,00	33.873.791,00
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		608.339.483,00	470.672.461,00	137.667.002,00
BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		43.786.672,00	28.845.000,00	16.941.672,00
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		2.000.000,00	1.681.500,00	318.500,00
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA		187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
JUMLAH BELANJA		1.337.439.825,00	1.122.808.960,00	214.630.865,00
SURPLUS / (DEFISIT)		(66.919.058,00)	147.768.781,00	(214.687.839,00)
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan		66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
PEMBIAYAAN NETTO		66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALA		0,00	214.687.839,00	(214.687.839,00)

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan



Laporan Realisasi APB Desa Tahun 2022

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA MALALIN KECAMATAN CENDANA KABUPATEN ENREKANG TAHUN ANGGARAN 2022				
URAIAN	Ref.	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
PENDAPATAN				
Pendapatan Transfer		1.207.303.237,00	1.168.383.000,00	48.940.237,00
Dana Desa		716.675.000,00	716.675.000,00	0,00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		48.940.237,00	0,00	48.940.237,00
Alokasi Dana Desa		441.688.000,00	441.688.000,00	0,00
Pendapatan Lain-lain		4.253.000,00	6.522.037,00	2.269.037,00
JUMLAH PENDAPATA		1.211.556.237,00	1.164.885.037,00	46.671.200,00
BELANJA				
BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA		493.482.677,00	426.571.817,00	66.910.860,00
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		358.746.699,00	342.601.800,00	16.144.899,00
BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		43.083.700,00	38.136.000,00	4.947.700,00
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		162.045.000,00	159.606.200,00	2.438.800,00
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA		368.896.000,00	320.500.000,00	48.396.000,00
JUMLAH BELANJA		1.426.244.076,00	1.287.415.817,00	138.828.259,00
SURPLUS / (DEFISIT)		(214.687.839,00)	(122.530.780,00)	(92.157.059,00)
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan		214.687.839,00	214.687.839,00	0,00
PEMBIAYAAN NETTO		214.687.839,00	214.687.839,00	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALA		0,00	92.157.059,00	(92.157.059,00)

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2020

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA MALALIN
TAHUN ANGGARAN 2020**

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4.	PENDAPATAN			
	4.2.	Pendapatan Transfer	1.316.122.784,00	1.316.122.784,00	0,00
	4.2.1.	Dana Desa	848.913.000,00	848.913.000,00	0,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	848.913.000,00	848.913.000,00	0,00
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	16.797.784,00	16.797.784,00	0,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten	16.797.784,00	16.797.784,00	0,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	450.412.000,00	450.412.000,00	0,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	450.412.000,00	450.412.000,00	0,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	850.000,00	25.070.373,00	24.220.373,00
	4.3.5.	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	0,00	21.776.576,00	21.776.576,00
	4.3.5.01.	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	0,00	21.776.576,00	(21.776.576,00)
	4.3.6.	Bunga Bank	850.000,00	3.293.797,00	2.443.797,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	850.000,00	3.293.797,00	(2.443.797,00)
		JUMLAH PENDAPATAN	1.316.972.784,00	1.341.193.157,00	24.220.373,00
	5.	BELANJA			
1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	443.534.440,00	441.536.314,00	1.998.126,00
1.1		Penyelenggaraan Belanja Sifat, Tunjangan dan	390.364.440,00	388.489.794,00	1.874.656,00
1.1.1		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.	Belanja Pegawai	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	36.000.000,00	36.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
1.1.2		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.	Belanja Pegawai	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	245.700.000,00	245.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
1.1.4		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)	37.179.440,00	35.304.784,00	1.874.656,00
1.1.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	37.179.440,00	35.304.784,00	1.874.656,00
1.1.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	15.998.784,00	15.998.784,00	0,00
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	9.804.884,00	9.804.884,00	0,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	4.793.900,00	4.793.900,00	0,00
1.1.4	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbu-umbul/Spanduk	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00

Printed by Sakrudin 13/10/2020 12:40:33 Halaman 1

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.1.4	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas	19.240.000,00	19.240.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	19.240.000,00	19.240.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	0,00	0,00	0,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	1.940.656,00	66.000,00	1.874.656,00
1.1.4	5.2.5.90.	Belanja Biaya Admin Bank, Pajak Atas Bunga dll	1.940.656,00	66.000,00	1.874.656,00
1.1.5		Penyediaan Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.	Belanja Pegawai	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.	Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.6		Penyediaan Operasional BPD (rapet, ATK, Makan Minum, Pakelan Seragam, Listrik dll)	1.885.000,00	1.885.000,00	0,00
1.1.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.885.000,00	1.885.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	235.000,00	235.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	235.000,00	235.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	45.000.000,00	44.876.530,00	123.470,00
1.2.3		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa (Dipilih)	45.000.000,00	44.876.530,00	123.470,00
1.2.3	5.3.	Belanja Modal	45.000.000,00	44.876.530,00	123.470,00
1.2.3	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	45.000.000,00	44.876.530,00	123.470,00
1.2.3	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Ubal	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
1.2.3	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bah	35.000.000,00	34.876.530,00	123.470,00
1.4		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan	8.179.000,00	8.179.000,00	0,00
1.4.1		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Regular)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.2		Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdes, rembung desa Non Regular)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.05.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.3		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
1.4.4		Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.4.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	599.298.000,00	500.741.941,00	9.556.059,00
2.1		Sub Bidang Pendidikan	17.089.000,00	12.469.000,00	4.620.000,00
2.1.8		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	17.089.000,00	12.469.000,00	4.620.000,00
2.1.8	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	17.089.000,00	12.469.000,00	4.620.000,00
2.1.8	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	6.769.000,00	6.769.000,00	0,00
2.1.8	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	3.329.000,00	3.329.000,00	0,00
2.1.8	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	3.440.000,00	3.440.000,00	0,00
2.1.8	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Pelugas	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	7.920.000,00	3.300.000,00	4.620.000,00
2.1.8	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	7.920.000,00	3.300.000,00	4.620.000,00
2.2		Sub Bidang Kesehatan	45.800.000,00	44.181.500,00	1.618.500,00
2.2.2		Penyelenggaraan Posyandu (Mita Tambahan, KIA Bumi, Lamsia, Insentif)	39.480.000,00	38.661.500,00	818.500,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	39.480.000,00	38.661.500,00	818.500,00
2.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	39.480.000,00	38.661.500,00	818.500,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	39.480.000,00	38.661.500,00	818.500,00
2.2.3		Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masyarakat, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)	4.873.000,00	4.373.000,00	500.000,00
2.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	4.873.000,00	4.373.000,00	500.000,00
2.2.3	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	1.873.000,00	1.873.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.873.000,00	1.873.000,00	0,00
2.2.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
2.2.3	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	1.500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
2.2.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.2.3	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	1.147.000,00	1.147.000,00	0,00
2.2.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.147.000,00	1.147.000,00	0,00
2.2.4	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	247.000,00	247.000,00	0,00
2.2.4	5.2.1.04.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	247.000,00	247.000,00	0,00
2.2.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	900.000,00	900.000,00	0,00
2.2.4	5.2.5.89.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya	900.000,00	900.000,00	0,00
2.3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	353.075.000,00	251.249.731,00	1.016.269,00
2.3.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan	151.999.000,00	150.353.864,00	1.645.136,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal	151.999.000,00	150.353.864,00	1.645.136,00
2.3.11	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Perserasan Jalan	149.399.000,00	148.403.864,00	995.136,00
2.3.11	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegi	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	27.240.000,00	27.240.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	115.505.000,00	114.833.884,00	671.116,00
2.3.11	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	4.800.000,00	4.480.000,00	320.000,00
2.3.11	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	204.000,00	200.000,00	4.000,00
2.3.11	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	2.600.000,00	1.950.000,00	650.000,00
2.3.11	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	2.600.000,00	1.950.000,00	650.000,00
2.3.12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)	101.300.000,00	100.844.855,00	455.145,00
2.3.12	5.3.	Belanja Modal	101.300.000,00	100.844.855,00	455.145,00
2.3.12	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	100.700.000,00	100.244.855,00	455.145,00
2.3.12	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kerja	825.000,00	825.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	16.800.000,00	16.800.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	77.775.000,00	77.319.855,00	455.145,00
2.3.12	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	100.000,00	100.000,00	0,00
2.3.12	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	600.000,00	600.000,00	0,00
2.3.12	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	600.000,00	600.000,00	0,00
2.3.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	100.376.000,00	100.058.812,00	325.988,00
2.3.14	5.3.	Belanja Modal	100.376.000,00	100.058.812,00	325.988,00
2.3.14	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	15.778.000,00	15.734.120,00	43.880,00
2.3.14	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	4.780.000,00	4.780.000,00	0,00
2.3.14	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	10.916.000,00	10.874.120,00	43.880,00
2.3.14	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	100.000,00	100.000,00	0,00
2.3.14	5.3.6.	Belanja Modal Jembatan	83.948.000,00	83.065.892,00	282.108,00
2.3.14	5.3.6.01.	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kerja	825.000,00	825.000,00	0,00
2.3.14	5.3.6.02.	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja	24.380.000,00	24.380.000,00	0,00
2.3.14	5.3.6.03.	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material	58.663.000,00	58.380.892,00	282.108,00
2.3.14	5.3.6.05.	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan	100.000,00	100.000,00	0,00
2.3.14	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	650.000,00	650.000,00	0,00
2.3.14	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	650.000,00	650.000,00	0,00
2.4		Sub Bidang Kawasan Pemukiman	93.034.000,00	92.842.710,00	191.290,00
2.4.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Dipilih)	43.034.000,00	43.015.534,00	18.466,00
2.4.11	5.3.	Belanja Modal	43.034.000,00	43.015.534,00	18.466,00
2.4.11	5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Lim	43.034.000,00	43.015.534,00	18.466,00
2.4.11	5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah	5.940.000,00	5.940.000,00	0,00
2.4.11	5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan	37.094.000,00	37.075.534,00	18.466,00
2.4.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (Dipilih)	50.000.000,00	49.827.176,00	172.824,00
2.4.14	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	50.000.000,00	49.827.176,00	172.824,00

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.4.14	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan Jap.	50.000.000,00	49.827.175,00	172.824,00
2.4.14	5.2.7.03.	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan ke	50.000.000,00	49.827.175,00	172.824,00
3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	28.166.000,00	28.166.000,00	0,00
3.1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
3.1.1		Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
		Desa			
3.1.1	5.3.	Belanja Modal	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
3.1.1	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
3.1.1	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upal	1.630.000,00	1.630.000,00	0,00
3.1.1	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bah	2.370.000,00	2.370.000,00	0,00
3.1.2		Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga	0,00	0,00	0,00
		Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes			
3.1.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
3.1.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00	0,00
3.1.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	0,00	0,00	0,00
3.1.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	0,00	0,00	0,00
3.1.2	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	0,00	0,00	0,00
3.1.7		Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy.	0,00	0,00	0,00
		di Bid. Hukum &			
3.1.7	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
3.1.7	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00	0,00
3.1.7	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	0,00	0,00	0,00
3.1.7	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	0,00	0,00	0,00
3.1.7	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	0,00	0,00	0,00
3.2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.2.90		Penyelenggaraan/Pembinaan Keagamaan	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.2.90	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.2.90	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00	0,00
3.2.90	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	0,00	0,00	0,00
3.2.90	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.2.90	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
3.3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	0,00	0,00	0,00
3.3.3		Penyelenggaraan Festival/Leomba Kepemudaan	0,00	0,00	0,00
		dan Olahraga Tingkat Desa			
3.3.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	0,00	0,00	0,00
3.4		Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat	9.166.000,00	9.166.000,00	0,00
3.4.3		Pembinaan PKK	9.166.000,00	9.166.000,00	0,00
3.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	9.166.000,00	9.166.000,00	0,00

Printed by Sixxcode 11/10/2021 12:40:24 Halaman 6

Realisasi s.d 31/12/2020

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
3.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.906.000,00	1.906.000,00	0,00
3.4.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.156.000,00	1.156.000,00	0,00
3.4.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	750.000,00	750.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	7.260.000,00	7.260.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	7.260.000,00	7.260.000,00	0,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2.1		Peningkatan Produkasi Tanaman Pangan (alat produksi/pengolahan/penggilingan)	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2.1	5.3.	Belanja Modal	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2.1	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.2.1	5.3.2.10.	Belanja Modal Mesin	15.053.000,00	15.053.000,00	0,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	0,00	0,00	0,00
4.3.1		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	0,00	0,00	0,00
4.3.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
4.3.1	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	0,00	0,00	0,00
4.3.1	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	0,00	0,00	0,00
4.3.2		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	0,00	0,00	0,00
4.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
4.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	0,00	0,00	0,00
4.3.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	0,00	0,00	0,00
4.6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	0,00	0,00	0,00
4.6.2		Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)	0,00	0,00	0,00
4.6.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
4.6.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	0,00	0,00	0,00
4.6.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	0,00	0,00	0,00
4.7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	0,00	0,00	0,00
4.7.4		Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	0,00	0,00	0,00
4.7.4	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	0,00	0,00	0,00
8		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAH	331.003.000,00	296.858.500,00	32.144.500,00
5.1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.1.1		Kegiatan Penanggulangan Bencana	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.1.1	5.4.	Belanja Tidak Terduga	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
5.1.1	5.4.1.	<i>Belanja Tidak Terduga</i>	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.1.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1		Penanganan Keadaan Mendesak	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1	5.4.	Belanja Tidak Terduga	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1	5.4.1.	<i>Belanja Tidak Terduga</i>	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
JUMLAH BELANJA			1.327.054.440,00	1.284.355.755,00	42.698.685,00
SURPLUS / (DEFISIT)			(10.081.656,00)	56.837.402,00	(66.919.058,00)
6.	PEMBIAYAAN				
6.1.	Penerimaan Pembiayaan		10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya		10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya		10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
JUMLAH PEMBIAYAAN			10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN			0,00	66.919.058,00	(66.919.058,00)



PAREPARE

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2021

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA MALALIN
TAHUN ANGGARAN 2021**

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4.	PENDAPATAN			
	4.2.	Pendapatan Transfer	1.267.226.867,00	1.266.325.509,00	901.358,00
	4.2.1.	Dana Desa	791.665.000,00	809.405.725,00	17.740.725,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	791.665.000,00	809.405.725,00	(17.740.725,00)
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	35.436.867,00	16.797.784,00	18.642.083,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten	35.436.867,00	16.797.784,00	18.642.083,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	440.122.000,00	440.122.000,00	0,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	440.122.000,00	440.122.000,00	0,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	3.294.000,00	4.252.232,00	958.232,00
	4.3.6.	Bunga Bank	3.294.000,00	4.252.232,00	958.232,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	3.294.000,00	4.252.232,00	(958.232,00)
		JUMLAH PENDAPATAN	1.270.520.867,00	1.270.577.741,00	56.874,00
	5.	BELANJA			
1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	496.113.790,00	482.239.999,00	23.873.791,00
1.1		Penyelenggaraan Belanja Sifat, Tunjangan dan	413.523.923,00	382.050.132,00	31.473.791,00
1.1.1		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.	Belanja Pegawai	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	36.000.000,00	36.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
1.1.2		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	253.650.000,00	4.050.000,00
1.1.2	5.1.	Belanja Pegawai	257.700.000,00	253.650.000,00	4.050.000,00
1.1.2	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	253.650.000,00	4.050.000,00
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	245.700.000,00	241.650.000,00	4.050.000,00
1.1.2	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
1.1.3		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	1.519.632,00	1.519.632,00	0,00
1.1.3	5.1.	Belanja Pegawai	1.519.632,00	1.519.632,00	0,00
1.1.3	5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	1.519.632,00	1.519.632,00	0,00
1.1.3	5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	1.519.632,00	1.519.632,00	0,00
1.1.4		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD, Perlengkapan)	53.835.291,00	27.511.500,00	26.323.791,00
1.1.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	53.835.291,00	27.511.500,00	26.323.791,00
1.1.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	18.622.838,00	18.620.500,00	2.338,00

Printed by Siswanda 04/10/2023 10:27:04 Halaman 1

Revisi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	8.912.838,00	8.910.500,00	2.338,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	6.310.000,00	6.310.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	27.600.000,00	8.825.000,00	18.775.000,00
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	22.800.000,00	8.825.000,00	13.775.000,00
1.1.4	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	7.612.453,00	66.000,00	7.546.453,00
1.1.4	5.2.5.60.	Belanja Biaya Admin Bank dll	7.612.453,00	66.000,00	7.546.453,00
1.1.5		Penyediaan Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.	Belanja Pegawai	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4	Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kebutuhan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.6		Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Perlengkapan Perkantoran, Pakalan)	6.869.000,00	5.769.000,00	1.100.000,00
1.1.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	6.869.000,00	5.769.000,00	1.100.000,00
1.1.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.819.000,00	2.819.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.739.000,00	1.739.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	1.090.000,00	1.090.000,00	0,00
1.1.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
1.1.6	5.2.2.07.	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.650.000,00	550.000,00	1.100.000,00
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1.650.000,00	550.000,00	1.100.000,00
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.1		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.1	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.1	5.2.5.99.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya	21.589.867,00	21.589.867,00	0,00
1.2.2		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	0,00	0,00	0,00
1.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
1.2.2	5.2.6.	Belanja Pemeliharaan	0,00	0,00	0,00
1.2.2	5.2.6.03.	Belanja Pemeliharaan Perlatan	0,00	0,00	0,00
1.3		Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil,	33.930.000,00	31.530.000,00	2.400.000,00
1.3.2		Pengurusan/Pendataan/Emutakhiran Profil Desa (DPT3R)	33.930.000,00	31.530.000,00	2.400.000,00
1.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	26.057.500,00	23.657.500,00	2.400.000,00
1.3.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	10.757.500,00	10.757.500,00	0,00
1.3.2	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan B	800.000,00	800.000,00	0,00
1.3.2	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	5.082.500,00	5.082.500,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.3.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	4.875.000,00	4.875.000,00	0,00
1.3.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
1.3.2	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Protesti/Ko	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
1.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	13.200.000,00	10.800.000,00	2.400.000,00
1.3.2	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	13.200.000,00	10.800.000,00	2.400.000,00
1.3.2	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	600.000,00	600.000,00	0,00
1.3.2	5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	600.000,00	600.000,00	0,00
1.3.2	5.3.	Belanja Modal	7.872.500,00	7.872.500,00	0,00
1.3.2	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	7.872.500,00	7.872.500,00	0,00
1.3.2	5.3.2.02.	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Stud	7.872.500,00	7.872.500,00	0,00
1.4		Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan	25.320.000,00	25.320.000,00	0,00
1.4.1		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.2		Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdes, rembag desa Non Reguler)	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.3		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.4		Penyusunan Dokumen Kesangan Desa (APBDDes, APBDDes Perubahan, LPJ dll)	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.9		Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa	3.250.000,00	3.250.000,00	0,00
1.4.9	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.250.000,00	3.250.000,00	0,00
1.4.9	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	3.250.000,00	3.250.000,00	0,00
1.4.9	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.250.000,00	3.250.000,00	0,00
1.5		Sub Bidang Pertanahan	1.750.000,00	1.750.000,00	0,00
1.5.6		Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	1.750.000,00	1.750.000,00	0,00
1.5.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.750.000,00	1.750.000,00	0,00
1.5.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.750.000,00	1.750.000,00	0,00
1.5.6	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	1.750.000,00	1.750.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	598.339.463,00	479.872.461,89	117.867.002,90
2.1		Sub Bidang Pendidikan	5.984.000,00	3.984.000,00	2.000.000,00
2.1.3		Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	1.584.000,00	1.584.000,00	0,00
2.1.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.584.000,00	1.584.000,00	0,00
2.1.3	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	1.584.000,00	1.584.000,00	0,00
2.1.3	5.2.1.03.	Belanja Perengkapan Alat Rumah Tangga dan B	784.000,00	784.000,00	0,00
2.1.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	800.000,00	800.000,00	0,00
2.1.8		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	4.400.000,00	2.400.000,00	2.000.000,00
2.1.8	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	4.400.000,00	2.400.000,00	2.000.000,00
2.1.8	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
2.1.8	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
2.2		Sub Bidang Kesehatan	179.580.700,00	151.559.500,00	28.021.200,00
2.2.2		Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumi, Lemala, Insentif)	63.180.000,00	61.797.000,00	1.383.000,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	63.180.000,00	61.797.000,00	1.383.000,00
2.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	48.000.000,00	47.537.000,00	463.000,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	48.000.000,00	47.537.000,00	463.000,00
2.2.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	15.180.000,00	14.260.000,00	920.000,00
2.2.2	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Des	15.180.000,00	14.260.000,00	920.000,00
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	48.158.200,00	22.345.000,00	25.813.200,00
2.2.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	47.296.500,00	21.545.000,00	25.751.500,00
2.2.4	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	18.916.500,00	14.255.000,00	4.661.500,00
2.2.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.180.000,00	940.000,00	250.000,00
2.2.4	5.2.1.03.	Belanja Perengkapan Alat Rumah Tangga dan B	6.795.000,00	6.330.000,00	465.000,00
2.2.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	700.000,00	700.000,00	0,00
2.2.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	8.731.500,00	5.265.000,00	3.446.500,00
2.2.4	5.2.1.10.	Rakana Bahan Obat-obatan	1.500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
2.2.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	13.400.000,00	2.800.000,00	10.600.000,00
2.2.4	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Des	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
2.2.4	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	11.600.000,00	1.000.000,00	10.600.000,00
2.2.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	10.000.000,00	500.000,00	9.500.000,00
2.2.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	10.000.000,00	500.000,00	9.500.000,00
2.2.4	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	4.800.000,00	3.800.000,00	900.000,00
2.2.4	5.2.4.01.	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang	1.800.000,00	800.000,00	900.000,00
2.2.4	5.2.4.03.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
2.2.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	160.000,00	90.000,00	90.000,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.2.4	5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	180.000,00	90.000,00	90.000,00
2.2.4	5.3.	Belanja Modal	881.700,00	800.000,00	81.700,00
2.2.4	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	881.700,00	800.000,00	81.700,00
2.2.4	5.3.2.09.	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peter	881.700,00	800.000,00	81.700,00
2.2.6		Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKBB)	5.325.000,00	5.325.000,00	0,00
2.2.6	6.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.325.000,00	5.325.000,00	0,00
2.2.6	5.2.1.	Belanja Barang Perengkapan	5.325.000,00	5.325.000,00	0,00
2.2.5	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	5.325.000,00	5.325.000,00	0,00
2.2.9		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengod	82.917.500,00	82.092.500,00	825.000,00
2.2.9	5.3.	Belanja Modal	82.917.500,00	82.092.500,00	825.000,00
2.2.9	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	81.872.500,00	81.047.500,00	825.000,00
2.2.9	5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Hon	825.000,00	0,00	825.000,00
2.2.9	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upa	22.400.000,00	22.400.000,00	0,00
2.2.9	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bah	37.997.500,00	37.997.500,00	0,00
2.2.9	5.3.4.05.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Adr	650.000,00	650.000,00	0,00
2.2.9	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	1.045.000,00	1.045.000,00	0,00
2.2.9	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	1.045.000,00	1.045.000,00	0,00
2.3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	348.814.783,00	241.288.961,00	107.645.822,00
2.3.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengera	114.004.000,00	91.729.961,00	22.274.039,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal	114.004.000,00	91.729.961,00	22.274.039,00
2.3.11	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	114.004.000,00	91.729.961,00	22.274.039,00
2.3.11	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Keji	1.650.000,00	825.000,00	825.000,00
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	22.390.000,00	18.450.000,00	5.940.000,00
2.3.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	85.504.000,00	70.144.961,00	15.359.039,00
2.3.11	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	4.160.000,00	4.160.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	300.000,00	150.000,00	150.000,00
2.3.11	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	0,00	0,00	0,00
2.3.11	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	0,00	0,00	0,00
2.3.12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengera	192.428.000,00	149.539.000,00	42.889.000,00
2.3.12	6.3.	Belanja Modal	192.428.000,00	149.539.000,00	42.889.000,00
2.3.12	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	189.008.000,00	146.239.000,00	40.769.000,00
2.3.12	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Keji	1.650.000,00	825.000,00	825.000,00
2.3.12	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	65.755.000,00	27.070.000,00	38.685.000,00
2.3.12	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	114.263.000,00	113.154.000,00	1.109.000,00
2.3.12	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	7.040.000,00	7.040.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	300.000,00	150.000,00	150.000,00
2.3.12	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	3.420.000,00	1.300.000,00	2.120.000,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAH (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.3.12	5.3.9.99	Belanja Modal Lainnya	3.420.000,00	1.300.000,00	2.120.000,00
2.3.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	42.482.763,00	0,00	42.482.763,00
2.3.14	5.3.	Belanja Modal	42.482.763,00	0,00	42.482.763,00
2.3.14	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	40.532.763,00	0,00	40.532.763,00
2.3.14	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegl	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.3.14	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	22.595.000,00	0,00	22.595.000,00
2.3.14	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	16.287.763,00	0,00	16.287.763,00
2.3.14	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.3.14	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	1.950.000,00	0,00	1.950.000,00
2.3.14	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	1.950.000,00	0,00	1.950.000,00
2.4		Sub Bidang Kawasan Pemukiman	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.4.12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.4.12	5.3.	Belanja Modal	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.4.12	5.3.5.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.4.12	5.3.5.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/M	38.660.000,00	38.660.000,00	0,00
2.7		Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
2.7.2		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
2.7.2	5.3.	Belanja Modal	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
2.7.2	5.3.5.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
2.7.2	5.3.5.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/M	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	43.786.672,00	26.845.000,00	16.941.672,00
3.1		Sub Bidang Ketenteraman, Keterlibatan Umum dan	22.005.000,00	5.675.000,00	16.330.000,00
3.1.1		Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	16.975.000,00	4.475.000,00	12.500.000,00
3.1.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	16.975.000,00	4.475.000,00	12.500.000,00
3.1.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	7.975.000,00	4.475.000,00	3.500.000,00
3.1.1	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dari B	1.125.000,00	1.125.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	4.100.000,00	1.350.000,00	2.750.000,00
3.1.1	5.2.1.07.	Belanja Bahan Material	2.750.000,00	2.000.000,00	750.000,00
3.1.1	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
3.1.1	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00
3.1.7		Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum &	5.030.000,00	1.200.000,00	3.830.000,00
3.1.7	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.030.000,00	1.200.000,00	3.830.000,00
3.1.7	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.530.000,00	200.000,00	1.330.000,00
3.1.7	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.400.000,00	200.000,00	1.200.000,00
3.1.7	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	130.000,00	0,00	130.000,00
3.1.7	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.500.000,00	1.000.000,00	2.500.000,00

Realisasi s.d 31/12/2021

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
3.1.7	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	3.500.000,00	1.000.000,00	2.500.000,00
3.2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.2.90		Penyelenggaraan Pembinaan Keagamaan	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.2.90	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.2.90	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.2.90	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	13.000.000,00	12.500.000,00	500.000,00
3.3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	0,00	0,00	0,00
3.3.3		Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00	0,00
3.3.3	5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	0,00	0,00	0,00
3.4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	8.781.672,00	8.670.900,00	111.672,00
3.4.3		Pembinaan PKK	8.781.672,00	8.670.900,00	111.672,00
3.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	8.781.672,00	8.670.900,00	111.672,00
3.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	6.581.672,00	6.565.000,00	16.672,00
3.4.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	2.181.672,00	2.165.000,00	16.672,00
3.4.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	4.400.000,00	4.400.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.200.000,00	2.105.000,00	95.000,00
3.4.3	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	2.200.000,00	2.105.000,00	95.000,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3.2		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
4.3.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	2.000.000,00	1.651.500,00	348.500,00
5		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAH	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	0,00	0,00	0,00
5.1.0		Penanggulangan Bencana	0,00	0,00	0,00
5.1.0	5.4.	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
5.1.0	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
5.1.0	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
5.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.3.0		Penanganan Keadaan Mendesak	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.3.0	5.4.	Belanja Tidak Terduga	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.3.0	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00
5.3.0	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	187.200.000,00	161.400.000,00	25.800.000,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH BELANJA			1.337.439.925,00	1.122.808.960,00	214.630.965,00
SURPLUS / (DEFISIT)			(66.919.058,00)	147.768.781,00	(214.687.839,00)
6.	PEMBIAYAAN				
6.1.	Penerimaan Pembiayaan		66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya		66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya		66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
JUMLAH PEMBIAYAAN			66.919.058,00	66.919.058,00	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN			0,00	214.687.839,00	(214.687.839,00)



Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2022

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA MALALIN
TAHUN ANGGARAN 2022**

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4.	PENDAPATAN			
	4.2.	Pendapatan Transfer	1.207.303.237,00	1.158.383.000,00	48.940.237,00
	4.2.1.	Dana Desa	718.875.000,00	718.875.000,00	0,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	718.875.000,00	718.875.000,00	0,00
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	48.940.237,00	0,00	48.940.237,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten	48.940.237,00	0,00	48.940.237,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	441.688.000,00	441.688.000,00	0,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	441.688.000,00	441.688.000,00	0,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	4.253.000,00	6.522.037,00	2.269.037,00
	4.3.6.	Bunga Bank	4.253.000,00	6.522.037,00	2.269.037,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	4.253.000,00	6.522.037,00	(2.269.037,00)
		JUMLAH PENDAPATAI	1.211.556.237,00	1.164.885.037,00	46.671.200,00
	5.	BELANJA			
1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	493.482.877,00	426.571.817,00	66.910.860,00
1.1		Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan	407.182.823,00	390.891.817,00	16.291.006,00
1.1.1		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.	Belanja Pegawai	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	66.000.000,00	66.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	36.000.000,00	36.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
1.1.2		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.	Belanja Pegawai	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	257.700.000,00	257.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	245.700.000,00	245.700.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
1.1.3		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	10.412.748,00	10.127.817,00	284.931,00
1.1.3	5.1.	Belanja Pegawai	10.412.748,00	10.127.817,00	284.931,00
1.1.3	5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	10.412.748,00	10.127.817,00	284.931,00
1.1.3	5.1.3.01.	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	379.908,00	379.908,00	0,00
1.1.3	5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	3.799.080,00	3.514.149,00	284.931,00
1.1.3	5.1.3.04.	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	6.233.760,00	6.233.760,00	0,00
1.1.4		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD, Perlengkapan	38.076.075,00	23.480.000,00	14.596.075,00

Printed by SIKSUDesa 04/10/2023 10:31:13

Halaman 1

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/KECURANG (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.1.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	38.878.075,00	23.488.000,00	14.996.075,00
1.1.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	13.718.390,00	13.704.000,00	614.390,00
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	7.218.390,00	6.854.000,00	564.390,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	1.500.000,00	1.450.000,00	50.000,00
1.1.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	11.600.000,00	10.310.000,00	1.290.000,00
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	10.000.000,00	9.930.000,00	70.000,00
1.1.4	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	1.600.000,00	380.000,00	1.220.000,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	12.757.685,00	68.000,00	12.681.685,00
1.1.4	5.2.5.90.	Belanja Biaya Admin Bank dll	12.757.685,00	68.000,00	12.691.685,00
1.1.5		Penyediaan Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.	Belanja Pegawai	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.	Tunjangan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
1.1.6		Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Perlengkapan Perkantoran, Pakelan)	7.384.000,00	5.994.000,00	1.400.000,00
1.1.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.384.000,00	5.994.000,00	1.400.000,00
1.1.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.894.000,00	2.894.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.814.000,00	1.814.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	1.080.000,00	1.080.000,00	0,00
1.1.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
1.1.6	5.2.2.07.	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.500.000,00	100.000,00	1.400.000,00
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1.500.000,00	100.000,00	1.400.000,00
1.1.6	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
1.1.6	5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	45.386.154,00	0,00	45.386.154,00
1.2.1		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	34.386.154,00	0,00	34.386.154,00
1.2.1	5.3.	Belanja Modal	34.386.154,00	0,00	34.386.154,00
1.2.1	5.3.2.	Belanja Modal Pengeadaan Peralatan, Mesin dan	34.386.154,00	0,00	34.386.154,00
1.2.1	5.3.2.03.	Belanja Modal Perawatan Komputer	23.283.684,00	0,00	23.283.684,00
1.2.1	5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Meubelair dan Aksesoris	11.102.470,00	0,00	11.102.470,00
1.2.3		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa (Dipilih)	10.917.000,00	0,00	10.917.000,00
1.2.3	5.3.	Belanja Modal	10.917.000,00	0,00	10.917.000,00
1.2.3	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	10.917.000,00	0,00	10.917.000,00
1.2.3	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upat	2.310.000,00	0,00	2.310.000,00
1.2.3	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bah	8.607.000,00	0,00	8.607.000,00
1.3		Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil,	13.926.700,00	13.600.000,00	326.700,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2				
1.3.2		Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (Dipilih)	5.826.700,00	5.500.000,00	326.700,00
1.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.826.700,00	5.500.000,00	326.700,00
1.3.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.626.700,00	1.300.000,00	326.700,00
1.3.2	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Posa	606.700,00	600.000,00	6.700,00
1.3.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.020.000,00	700.000,00	320.000,00
1.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00
1.3.2	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00
1.3.2	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
1.3.2	5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
1.3.5		Pemetaan dan Analisa Kemiskinan Desa secara Partisipatif	8.100.000,00	8.100.000,00	0,00
1.3.5	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	8.100.000,00	8.100.000,00	0,00
1.3.5	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	8.100.000,00	8.100.000,00	0,00
1.3.5	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	8.100.000,00	8.100.000,00	0,00
1.4		Tata Praa Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan	26.320.000,00	22.070.000,00	3.250.000,00
1.4.1		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.550.000,00	3.550.000,00	0,00
1.4.2		Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Muswas, rambung desa Non Reguler)	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	7.125.000,00	7.125.000,00	0,00
1.4.3		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDDes dll)	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	7.875.000,00	7.875.000,00	0,00
1.4.4		Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.4	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	3.520.000,00	3.520.000,00	0,00
1.4.9		Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00
1.4.9	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00
1.4.9	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00
1.4.9	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.250.000,00	0,00	3.250.000,00
1.6		Sub Bidang Pertanahan	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.5.6		Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
1.5.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
1.5.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
1.5.6	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	358.748.899,00	342.881.890,00	16.144.889,00
2.1		<u>Sub Bidang Pendidikan</u>	<u>5.025.000,00</u>	<u>2.400.000,00</u>	<u>2.625.000,00</u>
2.1.3		Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	1.625.000,00	0,00	1.625.000,00
2.1.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.625.000,00	0,00	1.625.000,00
2.1.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.625.000,00	0,00	1.625.000,00
2.1.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.625.000,00	0,00	1.625.000,00
2.1.8		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	3.400.000,00	2.400.000,00	1.000.000,00
2.1.8	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.400.000,00	2.400.000,00	1.000.000,00
2.1.8	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
2.1.8	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
2.1.8	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
2.2		<u>Sub Bidang Kesehatan</u>	<u>79.587.899,00</u>	<u>65.417.000,00</u>	<u>13.150.899,00</u>
2.2.2		Penyelenggaraan Pseyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumi, Lemala, Ineendil)	41.880.000,00	41.880.000,00	0,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	41.880.000,00	41.880.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	26.400.000,00	26.400.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	26.400.000,00	26.400.000,00	0,00
2.2.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	15.180.000,00	15.180.000,00	0,00
2.2.2	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Des	15.180.000,00	15.180.000,00	0,00
2.2.3		Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)	3.575.000,00	3.575.000,00	0,00
2.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.575.000,00	3.575.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.075.000,00	3.075.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.075.000,00	3.075.000,00	0,00
2.2.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	500.000,00	500.000,00	0,00
2.2.3	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ke	500.000,00	500.000,00	0,00
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	11.748.000,00	4.648.000,00	7.100.000,00
2.2.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	11.748.000,00	4.648.000,00	7.100.000,00
2.2.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	8.448.000,00	2.848.000,00	6.600.000,00
2.2.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	950.000,00	0,00	950.000,00
2.2.4	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan B	6.333.000,00	2.848.000,00	3.485.000,00
2.2.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	700.000,00	0,00	700.000,00
2.2.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.465.000,00	0,00	1.465.000,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.2.4	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
2.2.4	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Des	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
2.2.4	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	0,00	0,00	0,00
2.2.4	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas	500.000,00	0,00	500.000,00
2.2.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	500.000,00	0,00	500.000,00
2.2.4	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	0,00	0,00	0,00
2.2.4	5.2.4.03.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	0,00	0,00	0,00
2.2.6		Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
2.2.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
2.2.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
2.2.6	5.2.1.05.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	5.250.000,00	5.250.000,00	0,00
2.2.9		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana	17.414.999,00	11.364.000,00	6.050.999,00
2.2.9	5.3.	Belanja Modal	17.414.999,00	11.364.000,00	6.050.999,00
2.2.9	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00
2.2.9	5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00
2.2.9	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	14.814.999,00	8.764.000,00	6.050.999,00
2.2.9	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah	1.610.000,00	330.000,00	1.280.000,00
2.2.9	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Baku	13.204.999,00	8.434.000,00	4.770.999,00
2.3		Sisa Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	274.153.700,00	273.784.800,00	368.900,00
2.3.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Linggungan	23.247.500,00	23.247.800,00	300,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal	23.247.500,00	23.247.000,00	500,00
2.3.11	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	21.633.400,00	21.633.000,00	400,00
2.3.11	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegi	525.000,00	525.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	5.640.000,00	5.640.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	15.318.400,00	15.318.000,00	400,00
2.3.11	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	150.000,00	150.000,00	0,00
2.3.11	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	1.614.100,00	1.614.000,00	100,00
2.3.11	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	1.614.100,00	1.614.000,00	100,00
2.3.12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)	151.857.000,00	151.857.000,00	0,00
2.3.12	5.3.	Belanja Modal	151.857.000,00	151.857.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	143.590.500,00	143.590.500,00	0,00
2.3.12	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegi	2.475.000,00	2.475.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	23.430.000,00	23.430.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	109.885.500,00	109.885.500,00	0,00
2.3.12	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	7.350.000,00	7.350.000,00	0,00
2.3.12	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	450.000,00	450.000,00	0,00
2.3.12	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	8.266.500,00	8.266.500,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2022					
KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.3.12	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	8.286.500,00	8.286.500,00	0,00
2.3.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	99.049.200,00	98.680.800,00	368.400,00
2.3.14	5.3.	Belanja Modal	99.049.200,00	98.680.800,00	368.400,00
2.3.14	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	94.859.200,00	94.492.800,00	366.400,00
2.3.14	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kerja	1.850.000,00	1.850.000,00	0,00
2.3.14	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	39.260.775,00	39.260.000,00	775,00
2.3.14	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	53.648.425,00	53.282.800,00	365.625,00
2.3.14	5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	300.000,00	300.000,00	0,00
2.3.14	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	4.190.000,00	4.188.000,00	2.000,00
2.3.14	5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	4.190.000,00	4.188.000,00	2.000,00
3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	43.083.700,00	38.138.000,00	4.947.700,00
3.1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan	28.900.000,00	25.450.000,00	2.550.000,00
3.1.1		Pengadaan Pos Keamanan Desa (Pembangunan Pos)	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.1.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan R	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	0,00	0,00	0,00
3.1.1	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	0,00	0,00	0,00
3.1.1	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	0,00	0,00	0,00
3.1.7		Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum &	25.000.000,00	22.450.000,00	2.550.000,00
3.1.7	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	25.000.000,00	22.450.000,00	2.550.000,00
3.1.7	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	12.500.000,00	11.450.000,00	1.050.000,00
3.1.7	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00
3.1.7	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	8.250.000,00	8.800.000,00	450.000,00
3.1.7	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-Umbul/Spanduk	750.000,00	150.000,00	600.000,00
3.1.7	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	12.500.000,00	11.000.000,00	1.500.000,00
3.1.7	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	12.500.000,00	11.000.000,00	1.500.000,00
3.2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.2.90		Penyelenggaraan Pembinaan Keagamaan	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.2.90	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.2.90	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.2.90	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	7.100.000,00	6.500.000,00	600.000,00
3.4		Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat	7.983.700,00	6.186.000,00	1.797.700,00
3.4.3		Pembinaan PKK	7.983.700,00	6.186.000,00	1.797.700,00
3.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.983.700,00	6.186.000,00	1.797.700,00
3.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	4.983.700,00	4.991.000,00	2.700,00

Realisasi s.d 31/12/2022

KODE REK		URAIAN	ANGGARAH (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
3.4.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.583.700,00	1.581.000,00	2.700,00
3.4.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	3.000.000,00	1.205.000,00	1.795.000,00
3.4.3	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	3.000.000,00	1.205.000,00	1.795.000,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	192.045.000,00	158.808.200,00	2.438.800,00
4.1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	40.951.000,00	40.951.000,00	0,00
4.1.5		Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)	40.951.000,00	40.951.000,00	0,00
4.1.5	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	40.951.000,00	40.951.000,00	0,00
4.1.5	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	825.000,00	825.000,00	0,00
4.1.5	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	825.000,00	825.000,00	0,00
4.1.5	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep	40.126.000,00	40.126.000,00	0,00
4.1.5	5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/ikan	40.126.000,00	40.126.000,00	0,00
4.2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	102.384.000,00	101.965.200,00	418.800,00
4.2.3		Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll) (Kesiapan menghadapi)	102.384.000,00	101.965.200,00	418.800,00
4.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	102.384.000,00	101.965.200,00	418.800,00
4.2.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	825.000,00	825.000,00	0,00
4.2.3	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	825.000,00	825.000,00	0,00
4.2.3	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep	101.559.000,00	101.140.200,00	418.800,00
4.2.3	5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/ikan	101.559.000,00	101.140.200,00	418.800,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	18.719.000,00	16.890.800,00	2.020.000,00
4.3.1		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	5.520.000,00	5.520.000,00	0,00
4.3.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.520.000,00	5.520.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	5.520.000,00	5.520.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	5.520.000,00	5.520.000,00	0,00
4.3.2		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	11.170.000,00	11.170.000,00	0,00
4.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	11.170.000,00	11.170.000,00	0,00
4.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	11.170.000,00	11.170.000,00	0,00
4.3.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	11.170.000,00	11.170.000,00	0,00
4.3.3		Peningkatan Kapasitas BPO	2.020.000,00	0,00	2.020.000,00
4.3.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.020.000,00	0,00	2.020.000,00
4.3.3	5.2.1.	Belanja Barang Pertangkapan	1.520.000,00	0,00	1.520.000,00
4.3.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	420.000,00	0,00	420.000,00
4.3.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
4.3.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	850.000,00	0,00	850.000,00
4.3.3	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	100.000,00	0,00	100.000,00
4.3.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	500.000,00	0,00	500.000,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
5.1.1	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.1.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	111.703.000,00	83.758.500,00	27.944.500,00
5.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1		Penanganan Keadaan Mendesak	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1	5.4.	Belanja Tidak Terduga	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
5.3.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	219.300.000,00	215.100.000,00	4.200.000,00
JUMLAH BELANJA			1.327.054.440,00	1.284.355.755,00	42.698.685,00
SURPLUS / (DEFISIT)			(10.081.656,00)	56.837.402,00	(66.919.058,00)
6.		PEMBIAYAAN			
6.1.		Penerimaan Pembiayaan	10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
6.1.1.		SILPA Tahun Sebelumnya	10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
6.1.1.01.		SILPA Tahun Sebelumnya	10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
JUMLAH PEMBIAYAAN			10.081.656,00	10.081.656,00	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN			0,00	66.919.058,00	(66.919.058,00)



PAREPARE



NAMA MAHASISWA : DITA ANGRENI
 NIM : 19.62202.034
 FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 PRODI : AKUNTANSI SYARIAH
 JUDUL : PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA MALALIN KECAMAT CENDANA ENREKANG (Analisis Akuntansi Syariah)

PEDOMAN WAWANCARA

Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa malalin

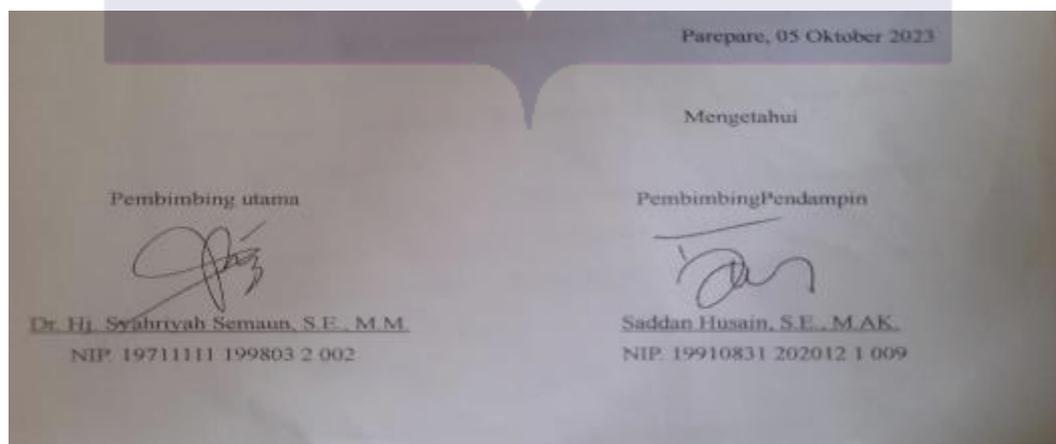
1. Bagaimana peran perangkat desa dalam mengelola dana desa?
2. Factor-faktor apa saja yang menjadi kendala anda sebagai perangkat desa dalam menjalankan peran atau tugasnya?
3. bagaimana bentuk pertanggungjawaban anda sebagai perangkat desa kepada masyarakat?
4. Bagaimana keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan terhadap pembangunan desa?
5. Bagaimana strategi pemerintah desa untuk memotivasi masyarakat agar berpartisipasi atau terlibat dalam pembangunan desa?
6. Bagaimana penerapan akuntansi syariah pada pengelolaan dana desa?
7. Apakah dalam pengelolaan dana desa Malalin sudah menerapkan prinsip-prinsip akuntansi syariah?

8. Apakah pemerintah desa mengonfirmasikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan dana desa?
9. Siapa yang berhak menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan dana desa?

Akuntabilitas atas laporan realisasi pengelolaan dana desa di desa malalin

1. Mengapa akuntabilitas atas laporan realisasi dana desa penting dibuat?
2. Apakah anda memberikan masukan tentang rancangan laporan realisasi APBDesa?
3. Apakah pemerintah desa menginformasikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?
4. Bagaimana proses realisasi pengelolaan anggaran dana desa?
5. Apakah ada pembagian dana desa pada setiap dusun di desa Malalin dan bagaimana proses pembagiannya?
6. Apakah masyarakat terlibat dalam pembuatan Keputusan anggaran pada setiap program kerja desa Malalin?
7. Apakah dalam pelaporan transaksi-transaksi dana desa sudah benar dan adil?

Setelah mencermati instrument dalam penelitian skripsi mahasiswa sesuai dengan judul di atas, maka instrument tersebut dipandang telah memenuhi kelayakan untuk digunakan dalam penelitian yang bersangkutan.



Surat Keterangan Wawancara

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sareng Totot, SE
Umur : 56 Thn
Alamat : Desa Malalin
Pekerjaan : Kepala Desa Malalin

Menerangkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara **DITA ANGRENI** yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan “Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah)”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Desa Malalin, 31 Januari
2024
Yang bersangkutan



SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Saleha, S.Pd, M.Pd

Umur : 36 Tahun

Alamat : Desa Malalin

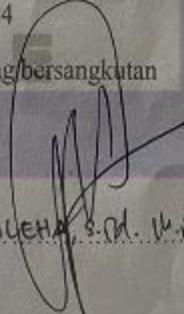
Pekerjaan : Sekertaris Desa Malalin

Menerangkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepda saudara **DITA ANGRENI** yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan “**Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah)**”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Desa Malalin, 1 Februari
2024

Yang bersangkutan


SALEHA, S.Pd, M.Pd.

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Suarda, S.Pd
Umur : 27 thn
Alamat : Desa Malalin
Pekerjaan : Bendahara Desa Malalin

Menerangkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara **DITA ANGRENI** yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan "**Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah)**"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Desa Malalin, 5 Februari
2024

Yang bersangkutan



.....
SUARDA.....

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Saharuddin

Umur : 46 Thn

Alamat : Desa Malalin

Pekerjaan : Kepala Urusan Perencanaan

Menerangkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara **DITA ANGRENI** yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan "**Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah)**"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Desa Malalin, 5 Februari
2024

Yang bersangkutan



Saharuddin

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dalle Suriani

Umur : 41 Thn

Alamat : Desa Malalin

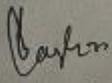
Pekerjaan : Kepala Seksi Pemerintah

Menerangkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara **DITA ANGRENI** yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan “Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah)”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Desa Malalin, 1 Februari
2024

Yang bersangkutan


DALLE SURIANI

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Said

Umur : 40 THN

Alamat : Desa Malalin

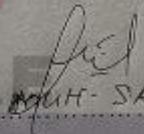
Pekerjaan : Kepala Dusun Malalin

Menerangkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara **DITA ANGRENI** yang sedang melakukan penelitian yang berkaitan dengan **“Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Malalin Kecamatan Cendana Enrekang (Analisis Akuntansi Syariah)”**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Desa Malalin, 1 Februari
2024

Yang bersangkutan


MUHAMMAD SAID

Wawancara kepala desa Malalin



Wawancara sekretaris desa Malalin



Wawancara bendahara desa Malalin



Wawancara kaur pembangunan desa Malalin



Wawancara kaur pemerintah desa Malalin



Wawancara kaur umum desa Malalin



Wawancara kepala dusun desa Malalin



Uraian	PAGU ANGGARAN	KDPS, Td, SUMBUL, DANA
PENDAPATAN		
Pendapatan Transfer		
Dana Desa		
Alokasi Dana Desa	716.075.000	
Sisa Hasil Usaha (SHU)	441.000.000	
Lain-lain Pendapatan Desa yang Lain	48.949.237	
Lain-lain Pendapatan Desa yang Lain	4.795.700	
JUMLAH PENDAPATAN	1.211.819.937	
PELANJA		
REKAM PENYELANGGARAN PEMERINTAHAN DESA		
Beban Penyelenggaraan Rencana Penyelenggaraan Titik, Turut-tan dan Ombudsman Pemerintahan Desa	100.000.000	DD
Pembinaan Pengkajian Tesis dan Turut-tan Kepala Desa	407.182.823	ADD
Pembinaan Jaringan Sosial Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	325.760.000	
Pembinaan Operasional Pemerintahan Desa	10.497.948	
Pembinaan Turut-tan BPD	30.581.075	
Pembinaan Operasional BPD	27.400.000	
Pembinaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	7.374.000	
Pembinaan Sarana (Asal Tetap) Pemerintahan Pemerintahan	45.200.154	DBH
Pembinaan Gedung Prasarana Kantor Desa	34.746.754	
Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Keuangan	10.917.000	
Pembinaan Pendidikan/Pembekalan/Pembinaan Profesi Desa	13.000.700	DD
Pembinaan dan Analisa Kelembagaan Desa Secara Partisipatif	3.926.700	
Sisa Hasil Usaha, Pemerintahan, Keuangan dan Pelaporan	8.163.000	
Pembinaan Musyawarah Perencanaan Desa/ Pembahasan APBDes	25.320.000	ADD
Pembinaan Musyawarah Desa Internal	3.550.000	
Pembinaan Dokumen Perencanaan Desa (RKPDes)	7.125.000	
Pembinaan Dokumen Keuangan Desa	7.875.000	
Kelembagaan/Kelembagaan Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa	8.500.000	
Sub Bidang Pertanahan	3.200.000	
Akselerasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	1.200.000	DBH
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
Bidang Pendidikan	1.700.000	
Pembinaan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	100.000.000	DD
Pembinaan Perputakaan Milik Desa	1.600.000	
Bidang Kesehatan	5.800.000	
Penyediaan Posyandu	113.953.888	DD
Pembinaan dan Pelatihan Bidang Kesehatan	41.580.000	
Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	1.575.000	
Pencegahan dan Penanganan Covid-19	1.400.000	
Pencegahan Bersama atau Sisa Keluarga Bakti (BKB)	44.334.000	
Sarana dan Prasarana Posyandu	5.200.000	
Kelembagaan Umum dan Penataan Ruang	17.614.950	
Pembangunan Tolak Pudete	274.153.780	DD
Kegiatan Pembangunan Lanjutan Kebab Jalan Tali Sialang	25.247.500	
Kegiatan Pembangunan Lanjutan Kebab Jalan Tali Dregis	50.619.000	
Kegiatan Pembangunan Kebab Jalan Dusun Pudete	50.619.000	
Kegiatan Pembangunan Drainase Kolongan	30.619.000	
Kegiatan Pembangunan Drainase Pudete	65.197.400	
BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
Pembinaan dan Penanganan Covid-19	33.000.000	DD
Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.	13.000.000	DB
Kebudayaan dan Keagamaan	25.000.000	DD
Kelembagaan Masyarakat	7.100.000	ADD
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
Ketahanan Pangan	152.045.000	DD
Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	143.335.000	DD
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA		
Pembinaan Keadaan Mendesak	324.010.000	DB
JUMLAH BELANJA	374.000.000	
SURPLUS / DEFISIT		
SILPA Tahun Sebelumnya	(214.687.839)	
SISA LEBIH (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	274.687.839	

BIODATA PENULIS



DITA ANGRENI, Lahir di Malalin 03 Agustus 2000. Merupakan anak ke-10 dari 11 bersaudara dari pasangan Bapak Lanaing dan Ibu Hj. Suriati. Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SDN 53 Malalin pada tahun 2013, SMP 5 Enrekang lulus pada tahun 2016, dan SMAN 7 Enrekang lulus pada tahun 2019, dan mengikuti program S1 Akuntansi Syariah Institut Agama Islam Negeri Parepare sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulis skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa program studi Akuntansi Syariah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

