

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN DANA DESA
PADA DESA SIAMPORIK KECAMATAN KUALUH
SELATAN KABUPATEN LABUHAN
BATU UTARA**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi*



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

NAMA : NUR ALILAH MUNTHE
NPM : 1605170379
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : MANAJEMEN

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATRA UTARA
MEDAN
2020**



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mochtar Basri No. 3 Telp. (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Jum,at, tanggal 14 Agustus 2020, pukul 09.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya :

MEMUTUSKAN

Nama : NUR ALILAH MUNTHE
N P M : 1605170379
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN DANA DESA PADA DESA SIAMPORIK KECAMATAN KUALUH SELATAN KABUPATEN LABUHAN BATU UTARA
Dinyatakan : (B) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

TIM PENGUJI

Penguji I

ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si

Penguji II

DAHRANI., S.E., M.Si

Pembimbing

HENNY ZURIKA., S.E., M.Si

PANITIA UJIAN

Ketua

H. JANURI, SE., MM., M.Si

Sekretaris

ADE GUNAWAN, SE., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh:

NAMA LENGKAP : NUR ALILAH MUNTHE
N.P.M : 1605170379
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : AKUNTANSI MANAJEMEN
JUDUL PENELITIAN : ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN DANA DESA
PADA DESA SIAMPORIK KECAMATAN KUALUH
SELATAN KABUPATEN LABUHAN BATU UTARA

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, September 2020

Pembimbing Skripsi

HENNY ZURIKA LUBIS., S.E., M.Si

Diketahui/Disetujui
Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU

Dekan
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU

FITRIANI SARAGIH., SE., M.Si

H. JANURI., SE., MM., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur Alilah Munthe
NPM : 1605170379
Program : Strata-1
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Manajemen

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul "**Analisis Penerapan Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Siamporik Kecamatan Kualuh Selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara**" adalah bersifat asli, bukan hasil menyadur secara mutlak hasil karya orang lain.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, September 2020

Saya yang menyatakan,

Nur Alilah Munthe

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN DANA DESA PADA DESA SIAMPORIK KEC. KUALUH SELATAN KAB. LABUHAN BATU UTARA

Nur Alilah Munthe (1605170379)

Akuntansi

Nuralilahmunthe01@gmail.com

Permasalahan dalam penelitian ini adalah Aparatur pemerintah desa siamporik saat ini kemampuannya masih belum memadai dan Rendahnya pemahaman sumber daya manusia terhadap akuntansi menjadi persoalan yang utama.. Tujuan penelitian ini yaitu Untuk mengetahui bagaimana Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Siamporik Kec.Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara. Jenis penelitian merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi dan teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan rendahnya pengetahuan aparatur desa tentang sistem akuntansi dan rendahnya pengetahuan bendahara desa terkait pengelolaan keuangan berdasarkan Permendagri No. 113 tahun 2014 dan. Hal ini ditambah lagi aparatur desa belum melaksanakan tugas-tugasnya sesuai jabatannya. Dalam hal ini mengakibatkan keterlambatan-keterlambatan dalam proses pelaksanaan hingga sampai pertanggungjawaban.

Kata kunci : Pelaporan keuangan, sistem informasi akuntansi,dana desa.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE APPLICATION OF THE VILLAGE FUND MANAGEMENT ACCOUNTING SYSTEM IN THE SIAMPORIK VILLAGE, KEC. KUALUH SELATAN KAB. LABUHAN BATU UTARA

Nur Alilah Munthe (1605170379)

Accounting

Nuralilahmunthe01@gmail.com

The problem in this study is that the Siamporik village government apparatus is currently inadequate and the lack of understanding of human resources towards accounting is the main problem. . Labuhan Batu Utara. This type of research is a descriptive study using a qualitative approach. Data collection techniques of observation, interviews and documentation and data analysis techniques used were descriptive qualitative. The results showed the low knowledge of the village apparatus about the accounting system and the low knowledge of the village treasurer related to financial management based on Permendagri No. 113 of 2014 and. This is compounded by the fact that the village apparatus has not carried out their duties according to their position. In this case it results in delays in the implementation process up to accountability.

Keywords: Financial reporting, accounting information systems, village funds.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan rasa syukur kehadiran Allah SWT karena berkah, rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan proposal yang berjudul “Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Siamporik Kecamatan Kualuh Selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara. Proposal ini disusun sebagai tugas akhir dalam memperoleh gelar sarjana akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa penyusunan proposal ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis, menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya, kepada:

1. Ayahanda tercinta dan Ibunda yang tersayang yang telah mencurahkan segenap cinta dan kasih sayang serta perhatian moril maupun materil. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan Rahmat, Kesehatan, Karunia dan keberkahan di dunia dan di akhirat atas budi baik yang telah diberikan kepada penulis.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP, selaku rektor Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara.
3. Bapak Januri, S.E., M.M., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara.
4. Bapak Ade Gunawan S.E., M.Si, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara.
5. Bapak Dr. Hasrudi Tanjung S.E., M.Si, selaku Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara.
6. Ibu Fitriani Saragih S.E., M.Si, selaku Ketua Program Studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara.
7. Ibu Zulia Hanum, S.E., M.Si, selaku Sekretaris Prodi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara.
8. Henny Zurika Lubis, S.E., M.Si, selaku dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya memberikan bimbingan serta arahan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan magang ini.
9. Kepala desa siamporik yang telah berkenan menerima serta memberikan data-data serta meluangkan waktu untuk wawancara yang diperlukan dalam penelitian ini.
10. Terimakasih kepada seluruh teman-teman yang telah menemani, membantu, mendorong semangat penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Dan atas kenang-kenangan manis yang penulis dapatkan selama berada di bangku kuliah.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari sepenuhnya bahwa proposal ini masih jauh dari kesempurnaan, hal ini disebabkan keterbatasan

kemampuan, pengalaman dan pengetahuan penulis. Semoga proposal ini bermanfaat bagi kita semua pihak yang membutuhkan, dan bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang ekonomi.

Medan, Januari 2020

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	6
1.4 Rumusan Masalah	6
1.5 Tujuan Penelitian.....	6
1.6 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Landasan Teori.....	8
2.1.1 Pengelolaan Dana Desa.....	8
2.1.2 Asas pengelolaan dana desa	9
2.1.3 Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Alokasi Dana Desa.....	10
2.1.4 Organisasi Keuangan Pemerintah Desa	17
2.2 Kerangka Berpikir	19
BAB III METODE PENELITIAN	22
1.1 Jenis Penelitian	22
1.2 Definisi Operasional.....	23
1.3 Tempat dan Waktu Penelitian	23
1.4 Teknik Pengumpulan Data.....	24
1.5 Teknik Analisis Data	26
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	28
4.1 Deskripsi Data.....	28
4.2.1 Deskripsi Sistem Dan Prosesur Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Siamporik.....	28
4.1.2.1 Perencanaan Dana Desa.....	28
4.1.2.2 Pelaksanaan Dana Desa.....	31
4.1.2.3 Penatausahaan	32
4.1.2.4 Pelaporan	33
4.1.2.5 Pertanggungjawaban Dana Desa	34
4.2 Analisis Data	38
BAB VPENUTUP.....	40

5.1 Kesimpulan	40
5.2 Saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN.....	44

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah desa memiliki peran yang cukup besar dalam pembangunan. Pemerintahan pada era Presiden Joko Widodo memiliki sembilan agenda prioritas. Sembilan agenda prioritas itu disebut Nawa Cita. Salah satu program dari Nawa Cita yaitu membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat beberapa daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan. Program tersebut direncanakan karena desa-desa kurang diperhatikan oleh pemerintahan di era sebelumnya sehingga pembangunan infrastruktur kurang merata (Prasetyo 2017). Dengan demikian, Presiden Joko Widodo mengalokasikan bantuan untuk setiap desa yang diperuntukkan dalam pembangunan infrastruktur.

Dana Desa berdasarkan (Pemerintah Republik Indonesia, 2014) Pasal 1 Ayat (9), “Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang di transfer melalui APBD Kab/Kota yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan, masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat”. Jika pembangunan di setiap desa dapat berjalan dengan maksimal, maka tujuan dari pemerintah pusat untuk membuat pemerataan kesejahteraan dan pembangunan yang adil akan dapat terwujud.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa saat ini cukup fantastis dan bervariasi karena nilainya mendekati angka satu milyar rupiah per desa bahkan bisa lebih bervariasi sesuai dengan kondisi desa. Nilainya akan berlipat jika dibandingkan dengan dan Alokasi Dana Desa (ADD) yang selama ini diterima

oleh desa yang hanya berkisar diangka puluhan sampai dengan ratusan juta rupiah. Brodjonegoro (2014) dikutip dalam (Widagdo et al., 2016) menyatakan bahwa Desa akan segera mendapatkan dana milyaran rupiah, Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk desa akan selalu meningkat dari tahun ketahun. Pembangunan sarana prasarana desa dan dusun akan meningkat secara signifikan, aparat desa mendapat gaji dari negara. (PP No. 60 Tahun 2019) dikutip dalam (Widagdo et al., 2016) Desa akan mempunyai sumber pendapatan berupa Pendapatan Asli Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Restribusi Daerah Kabupaten/Kota, bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota, Alikasi Anggaran dari APBN, bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, serta hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga. Adanya penambahan dana tersebut diharapkan pemerintah desa akan semakin mampu dalam membangun serta memberdayakan masyarakat desa.

Desa diberi kewenangan untuk mengurus tata pemeritahan dan dan pelaksanaan pembangunan secara mandiri untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Disamping pemerintah desa diharapkan secara mandiri mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya yang dimilikinya, termasuk didalam pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa.

Demikian besar peran yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggungjawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan akuntabilitas dalam tata pemerintahanya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuannya.

Sistem akuntansi memiliki peran dalam pengelolaan dana desa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan diterbitkannya peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban kinerja pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang disusun oleh Komite Independen yang disebut Komite Standar Akuntansi Pemerintah (KSAP). Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah yang terdiri atas Laporan Keuangan Pemerintahan Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah (LKPD). Laporan Keuangan pokok menurut Standar Akuntansi Pemerintah adalah Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sistem Akuntansi Pemerintahan harus dapat menyediakan informasi yang akuntabel dan auditabel. Sistem Akuntansi Pemerintahan harus mampu menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk menyusun rencana/program dan evaluasi pelaksanaan secara fisik dan keuangan.

Dari hasil wawancara kondisi sistem akuntansi pengelolaan dana desa di desa siamporik saat ini sudah terkomputerisasi. Kepala desa mengatakan dalam sistem akuntansi menggunakan program aplikasi dana desa yang merupakan program yang berbasis *microsoft acces*. Sistem terkomputerisasi tersebut akan menghasilkan pengelolaan dan laporan-laporan sesuai dengan petunjuk yang ada di Permendagri 113/2014. Tetapi dalam proses pelaksanaan kepala desa mengatakan ada kendala yang dihadapi yaitu sumber daya manusia yang tidak kompeten dimana aparat desa kurang memahami sistem sehingga berdampak

keterlambatan-keterlambatan dalam proses perencanaan sampai pelaporan. Bendahara desa tidak paham dan tidak dapat melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib sekretarislah yang melakukan tugas tersebut, sekretaris dan kepala desa yang bisa membuat laporan dana desa tetapi pada saat wawancara sekretarisnya sudah mengundurkan diri sebulan sebelum wawancara berlangsung. Kepala desa sendiri mengatakan masalah utamanya adalah sumber daya manusia kurang kompeten. Walaupun demikian kepala desa berupaya semaksimal mungkin dalam penyajian pengelolaan dana desa. Format Penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pemerintah Desa Siamporik Sudah Sesuai Dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

Menurut Syukriy Abdullah dikutip (Zai, 2018) menyatakan ada beberapa kendala yang dihadapi oleh pemerintah daerah (pemda) dalam penerapan SAP yaitu : 1). Kualitas SDM yang belum memadai, persoalan ini sangat mendasar mengingat mekanisme perekrutan PNS yang masih terpusat, meskipun kewenangan untuk melaksanakan program peningkatan kualitas SDM ada di daerah. Pemekaran daerah menjadi persoalan tersendiri ketika SDM yang terbatas kemudian harus “dibagi” lagi. 2). Struktur Organisasi, PP N0. 41/2007, pemda sudah harus menyusun struktur organisasi (SOTK) baru dimana ruang untuk akuntansi semakin terbuka. Namun rendahnya kualitas dan kuantitas SDM akuntansi menjadi persoalan yang kian berat.

(BPKP, 2015) menyatakan bahwa dalam hal pengelolaan dana desa, akan ada risiko terjadinya kesalahan baik bersifat administratif maupun substantif yang dapat mengakibatkan terjadinya permasalahan hukum mengingat belum

memadainya kompetensi aparat desa dalam hal penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Hal itu terjadi karena pemerintahan desa yang akan mendapatkan pendanaan program dan kegiatan dari berbagai sumber (APBN dan APBD Provinsi/Kabupaten) mengandung konsekuensi harus mampu mengelola secara transparan, akuntabel, dan bebas dari penyalahgunaan.

Dikutip dalam (Widagdo et al., 2016) Pada tataran pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan, kompetensi sumber daya manusia di desa merupakan kendala utama. Kapasitas sumber daya manusia di desa selama ini kurang merata. Kementerian keuangan juga menilai perangkat desa masih belum siap untuk menerima anggaran dana desa saat ini. Terdapat masalah kapasitas administrasi dan tata kelola aparat pemerintah desa yang masih minim. Sistem akuntabilitas dan pranata pengawasan yang masih lemah, termasuk belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Badan Perwakilan Daerah (BPD) yang merupakan manivestasi perwakilan atau DPR-nya desa di berbagai daerah masih mengalami stagnanisasi lembaga, yaitu hanya menjadi lembaga formalitas tanpa memiliki progres yang menggembirakan.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti akan melakukan penelitian guna untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi pengelolaan Dana Desa yang dilakukan oleh pemerintah desa dengan judul penelitian “ Analisis Penerapan Pengelolaan Dana Desa pada Desa Siamporok Kec. Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara”

1.2 Identifikasi Masalah

Dari latar belakang yang telah dikemukakan di atas maka permasalahan yang dapat diidentifikasi agar dapat mencapai sasaran dalam penyusunannya maka yang dapat dikemukakan penulis adalah sebagai berikut:

1. Aparatur pemerintah desa siamporik saat ini kemampuannya masih belum memadai.
2. Rendahnya pemahaman sumber daya manusia terhadap akuntansi menjadi persoalan yang utama.

1.4 Rumusan Masalah

Bagaimana Penerapan Pengelolaan Dana Desa di Desa Siamporik Kec.Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara.

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

Untuk mengetahui bagaimana Penerapan Pengelolaan Dana Desa di Desa Siamporik Kec.Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara.

1.6 Manfaat Penelitian

Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat memberikan manfaat yang ingin dicapai, antara lain:

- 1) Manfaat bagi Peneliti : meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah berdasarkan teori yang didapatkan selama masa kuliah dan

menambah wawasan mengenai penerapan sistem akuntansi pengelolaan dana desa.

- 2) Manfaat bagi Pemerintah Desa : Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan bahan masukan bagi pemerintah atau perangkat desa siamporik. Dan diharapkan dengan adanya penelitian ini perangkat desa dapat memahami sistem akuntansi pengelolaan dana desa dan dapat menyajikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan, transparansi, sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang ada.
- 3) Manfaat bagi Peneliti Lain : Penelitian ini dapat menjadi tambahan informasi bagi peneliti lain tentang Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengelolaan Dana Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Begitu pula dengan Pengelolaan Keuangan Desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Berdasarkan PP No 47 tahun 2015 tentang peraturan pelaksanaan UU No 6 tahun 2014 tentang desa yaitu: dana desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan pada hukum atau peraturan yang berlaku. Khususnya Undang-Undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa, PP No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, PP No. 6 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN. Permendagri No. 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

2.1.2 Asas pengelolaan dana desa

Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

1. **Transparan** yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. **Akuntabel** yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. **Partisipatif** yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
4. **Tertib dan disiplin anggaran** yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

Beberapa disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:

- Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
- Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/Perubahan APBDesa
- Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

2.1.3 Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Sistem merupakan suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu, sistem sebagai suatu kerangka dari prosedeur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan. Prosedur merupakan tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tepat untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir.

Setiap tahapan proses tahapan pengelolaan keuangan desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Kegiatan pengelolaan keuangan desa dapat

dilaksanakan dengan baik tentunya harus didukung diantaranya oleh sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas serta sistem dan prosedur keuangan yang memadai. Oleh karenanya pemerintah desa harus mempunyai struktur organisasi pengelolaan keuangan, uraian tugas, bagan alir, dan kriteria yang menjadi acuan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa.

Seluruh pendapatan desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Sesuai PERMENDAGRI Nomor 113 tahun 2014 pasal 20, 24, 38 dan 44, pengelolaan keuangan desa meliputi :

- 1) Perencanaan.
- 2) Pelaksanaan.
- 3) Penatausahaan.
- 4) Pelaporan.
- 5) Pertanggungjawaban.

1. Perencanaan Dana Desa

Perencanaan pembangunan desa adalah proses perencanaan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa yang mengacu pada perencanaan pembangunan Kota/Kabupaten, perencanaan pembangunan desa meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPD). Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 tahun. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan rencana keuangan tahunan

Pemerintahan Desa. Diperlukan peraturan Bupati/Walikota untuk mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa. Tulisan ini membahas salah satu siklus dari Pengelolaan Keuangan Desa yaitu Pelaksanaan Keuangan Desa.

Didalam UUD Desa pasal 78 dan 79 masyarakat keharusan bagi pemerintah desa untuk melaksanakan perencanaan pembangunan desa dalam rangka menyusun visi bersama membangun desa antara masyarakat dan pemerintahan desa yang diselaraskan dengan rencana pembangunan Kabupaten/Kota kemudian dituangkan dalam RPJM Desa dan RPK Desa yang ditetapkan dengan peraturan desa. Kemudian pasal 115 PP 43 Tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa menyatakan perencanaan pembangunan desa menjadi pedoman bagi pemerintah desa dalam menyusun rancangan RPJM Desa, RKP Desa, dan daftar usulan RKP Desa.

- 1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan menyampaikan kepada KADES.
- 2) Rencana Peraturan Desa tentang APBDesa sebagai mana dimaksud pada ayat disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. (disampaikan paling lambat 3 hari sejak disepakati).
- 3) Raper Desa APBDesa yang telah disepakati disampaikan kepada Bupati/walikota melalui camat (ditetapkan paling lambat 20 hari kerja sejak diterima).
- 4) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rancangan desa.

- 5) Peraturan Desa Berlaku apabila Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi.

2. Pelaksanaan Dana Desa

Dalam pelaksanaan keuangan desa, dapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Namun kusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayah maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.

- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan dan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- 2) kusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayah maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- 3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- 4) Pemerintah desa dilarang melakukan pemungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- 5) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- 6) Pengeturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.

- 7) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- 8) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada no 7 tidak termasuk untuk belanja pegawai bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- 9) Penggunaan biaya tak terduga lebih dulu harus dibuat rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- 10) Pengadaan barang dan/atau jasa di desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan pedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Penatausahaan

Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran.

Bendahara desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum untuk yang bersifat tunai, sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui bank/transfer dicatat dalam buku bank. Buku kas pembantu pajak digunakan oleh bendahara desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan dan buku rincian pembiayaan.

- 1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.

- 2) Bendahara Desa wajib melakukan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- 3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- 4) Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- 5) penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum
 - b. Buku Kas Pembantu Pajak, Dan
 - c. Buku Bank

4. Pelaporan

Sesuai pasal 35 Permendagri 113 tahun 2014, Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban dilaporkan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sebelumnya, Bendahara Desa melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Buku Rincian Pendapatan, penutupan buku ini dilakukan bersama dengan kepala desa. Format laporan pertanggungjawaban Bendahara tidak tercantum dalam lampiran Permendagri 113/2014. Berdasarkan buku yang dikelola, maka seharusnya laporan pertanggungjawaban Bendahara Desa menggambarkan arus uang masuk yang diterima dari pendapatan dan arus uang yang keluar untuk belanja, panjar dan lain-lain. Arus uang tersebut tercatat dari Buku Kas dan Buku Bank.

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

- 1) Laporan semester pertama.
- 2) Laporan semester akhir tahun.
- 3) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa.

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

5. Pertanggungjawaban Keuangan Desa.

Pertanggungjawaban Dana Desa Meliputi :

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

- b) Format laporan kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - c) Pormat laporan program pemerintah dan pemerintahan daerah yang masuk ke desa.
- 5) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
 - 6) Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - 7) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lainnya.
 - 8) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, disampaikan paling lambat 1 (satu) satu bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

2.1.4 Organisasi Keuangan Pemerintah Desa

Menurut (Pemerintah Republik Indonesia, 2014) Kepala Desa (Kades) merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.

1. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, mempunyai kewenangan:
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.

- b. Menetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa).
 - c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
 - d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
 - e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa. Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD yang berasal dari unsur perangkat desa.
2. Sekretaris Desa selaku coordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD) membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dengan tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa.
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dan melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
3. Kepala Seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Kepala seksi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan didalam APBDesa.

- c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
4. Bendahara Desa merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan dan memiliki tugas untuk membantu sekretaris desa. Bendahara desa mengelola keuangan desa yang meliputi penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan yang dilakukan antara lain :
- a. menerima, menyimpan, menyetor/membayar.
 - b. memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya.
 - c. melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
 - d. mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

2.2 Kerangka Berpikir

Dana Desa adalah sejumlah anggaran dana yang diberikan kepada desa dari pemerintah. Dana tersebut berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN) yang merupakan sumber dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah. Jumlah yang diterima paling sedikit adalah 10% dari APBN. Alokasi Dana Desa yang diberikan harus digunakan dengan cara konsisten dan terkendali. Setiap kegiatan yang menggunakan alokasi dana desa, melalui beberapa tahap

proses perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi yang jelas dan berdasar prinsip. Segala bentuk laporan yang dibuat harus transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

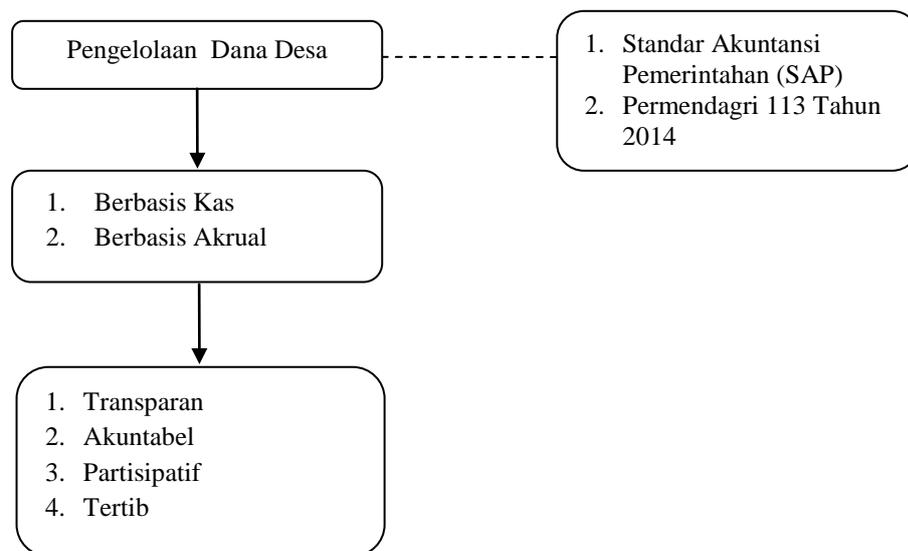
Desa diberikan kesempatan untuk mengurus tata pemerintahannya serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Selain itu pemerintah desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam pengelolaan pemerintah. Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, desa adalah masyarakat hukum yang memiliki batasan wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan atau hak tradisional dan diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Hal ini berkaitan dengan penerapan sistem akuntansi pengelolaan dana desa dimana perangkat atau aparat desa dituntut memahami sistem akuntansi dengan baik dan sesuai pula dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP). Menurut (Mulyadi 2016) tujuan umum sistem akuntansi yaitu: 1). Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru. 2). Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya. 3). Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reability) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan. 4). Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan

akuntansi. Dengan diterapkannya sistem akuntansi dalam pengelolaan keuangan akan mencapai efektivitas.

Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Untuk menunjukkan suatu arah dari penyusunan agar dapat memperoleh gambaran yang lebih jelas, maka dalam penelitian ini penulis membuat suatu kerangka pemikiran. Pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

1.1 Jenis Penelitian

Tujuan penelitian ini menggambarkan kondisi yang terjadi dari sebuah kelompok secara akurat, kondisi mekanisme proses dan korelasinya, penafsiran dari hasil sebuah penelitian dalam bentuk verbal atau numerikal, penyajian data utama atau mendasar mengenai sebuah hubungan peristiwa, tahapan dan proses dalam sebuah perangkat sistem.

Metode penelitian adalah suatu cara yang dipergunakan dalam sebuah penelitian untuk mencapai tujuan penelitian. Penelitian adalah sebuah desain atau rancangan penelitian. Rancangan ini berisi rumusan tentang objek atau subjek yang akan diteliti, teknik-teknik pengumpulan data, prosedur pengumpulan data, dan analisis data berkenaan dengan fokus masalah tertentu.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif yang menurut (Mukhtar, 2013) yaitu “metode analisis deskriptif kualitatif yaitu menganalisis, menggambarkan dan meringkas berbagai kondisi, situasi berbagai data yang dikumpulkan berupa hasil wawancara atau pengamatan mengenai masalah yang diteliti yang terjadi dilapangan”. penelitian ini menggunakan desain komparatif, peneliti dapat mencari jawaban mendasar tentang sebab akibat dengan menganalisa faktor-faktor penyebab atau terjadinta suatu fenomena tertentu.

1.2 Definisi Operasional

Metode analisis yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah sedkriftip dengan menggunakan pendekatan kualitatif dengan operasional variebel sebagai berikut:

Pengelolaan Dana Desa, menurut (Pemerintah Republik Indonesia, 2014) adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

1.3 Tempat dan Waktu Penelitian

Peneliti melakukan penelitian tentang Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa pada Kantor Desa Siamporik Kecamatan Kualuh Selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara Provinsi Sumatra Utara.

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian

Keterangan	Desember 2020				Januari 2020				Februari 2020				Maret 2020				April 2020			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Penelitian pendahuluan (prariset)	■	■	■																	
Penyusunan proposal				■	■	■	■													
Pembimbingan proposal					■	■	■	■												
Seminar proposal									■	■	■									
Penyempurnaan proposal										■	■									
Pengumpulan data											■	■								
Pengolahan dan analisis data													■	■						
Penyusunan Skripsi(laporan penelitian)														■	■					
Pembimbingan Skripsi (laporan penelitian)															■	■				
Sidang meja Hijau																	■	■		
Penyempurnan Skripsi dan penulisan jurnal																			■	■

1.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dengan metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif yang menurut (Mukhtar, 2013) yaitu “metode analisis deskriptif kualitatif yaitu menganalisis, menggambarkan dan meringkas berbagai kondisi, situasi berbagai data yang dikumpulkan berupa hasil wawancara, observasi, dokumentasi atau pengamatan mengenai masalah yang diteliti yang terjadi dilapangan dengan sumber data yang diperoleh dari dua jenis yaitu data primer dan data sekunder.

1. Sumber Data

a. Data primer

Menurut (Sanusi, 2014) adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti. Peneliti dapat mengontrol tentang kualitas data tersebut, dapat mengatasi kesenjangan waktu antara saat dibutuhkan data itu dengan yang tersedia, dan peneliti lebih leluasa dalam menghubungkan masalah penelitiannya dengan kemungkinan ketersediaan data dilapangan. Didalam penelitian data primer diperoleh melalui wawancara langsung dengan Kepala Desa dan Bendahara Desa Siamporik Kec.Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara.

b. Data Sekunder

Menurut (Sanusi, 2014) adalah data yang sudah tersedia yang dikumpulkan oleh pihak lain. Peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut menurut kebutuhannya. Data Sekunder penelitian ini diperoleh dari dokumen-dokumen yang berbentuk Laporan Realisasi Pelaksanaan

Anggaran Pendapatan Dan Belanja dan Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Pemerintahan Desa Siamporik Tahun Anggaran 2019.

2. Instrumen Pengumpulan Data

1. Observasi

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi terus terang. Disini peneliti melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada kepala desa Siamporik bahwa saya ingin melakukan penelitian. Menurut (Sugiyono, 2014) observasi terus terang atau tersamer adalah peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian. Jadi mereka yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas penelitian ini.

2. Wawancara

Untuk mengunpulkan data dan informasi yang valid dan akurat peneliti melakukan wawancara langsung kepada kepala desa dan bendahara desa mengenai Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa.

3. Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2014) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambaran atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk harian misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), cerita, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah informasi yang disimpan atau yang didokumentasikan seperti Dokumen, *sofl file*, data

otentik, foto dan arsif lainnya yang berhubungan dengan Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa.

1.5 Teknik Analisis Data

Analisis data Menurut (Sugiyono 2012) merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Berikut tahapan teknik analisis data penelitian dengan metode deskriptif kualitatif:

1. Pengumpulan data, dimana peneliti mencatat data yang diperoleh sesuai dengan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.
2. Reduksi data proses pemilihan data yang muncul dari catatan mengenai hal-hal yang ada di lapangan, sehingga peneliti dapat memilih data yang diperlukan untuk mengawas sistem akuntansi pengelolaan dana desa, langkah ini bertujuan untuk melihat informasi yang sesuai dengan masalah penelitian. Reduksi data dilakukan unntuk menghasilkan data yang lebih tepat dan jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya, dan mencari kembali ketika dibutuhkan oleh peneliti.
3. Penyajian data yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat sehingga dapat memudahkan penelitian untuk memahami kondisi yang terjadi dan dapat menentukan tahap selanjutnya yang akan dikerjakan. Penyajian dan bentuk uraian naratif pada langkah ini, data yang relevan disusun sehingga menjadi informasi yang dapat disimpulkan.

4. Kemudian dilakukan analisis (pembahasan) dengan cara membandingkan dokumen-dokumen yang terkait antara Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Siamporik kec. Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan menarik kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Deskripsi Data

4.2.1 Deskripsi Sistem Dan Prosesur Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Siamporik.

Sesuai dengan peraturan (Pemerintah Republik Indonesia, 2014) PERMENDAGRI Nomor 113 tahun 2014 pasal 20, 24, 38 dan 44 pengelolaan keuangan desa di Desa Siamporik meliputi:

- a. Perencanaan.
- b. Pelaksanaan.
- c. Penatausahaan.
- d. Pelaporan.
- e. Pertanggungjawaban.

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijelaskan pada Bab I, berikut adalah hasil temuan peneliti mengenai Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa Di Desa Siamporik Kecamatan Kualuh Selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara

4.1.2.1 Perencanaan Dana Desa

Dana Desa adalah salah satu pendapatan desa yang penggunaannya terintegrasi dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), oleh karena itu program dan perencanaan dan kegiatannya disusun melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (musrenbangdes). Musrenbangdes adalah forum musyawarah yang membahas usul-usul perencanaan atau program pembangun desa yang berpedoman pada prinsip-prinsip Perencanaan

Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD). Prinsip tersebut mengharuskan keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan menentukan pembangunan yang akan dilaksanakan khususnya yang beralokasi didesa yang bersangkutan, sehingga benar-benar dapat merespon kebutuhan/aspirasi yang berkembang.

Mekanisme perencanaan Dana Desa secara kronologis dapat dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Kepala Desa selaku penanggungjawab Dana Desa mengadakan musyawarah desa untuk membahas rencana pembangunan Dana Desa;
- 2) Musyawarah desa dihadiri oleh unsur pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), lembaga kemasyarakatan desa, dan tokoh masyarakat, setra wajib dihadiri oleh Tim Fasilitas Kecamatan;
- 3) Tim Pelaksanaan Desa menyampaikan rancangan penggunaan Dana Desa didasarkan pada skala prioritas hasil musrebangdes tahun sebelumnya;
- 4) Rencana Penggunaan Dana Desa yang disepakati dalam musyawarah desa, dituangkan dalam rencana penggunaan Dana Desa yang merupakan salah satu bahan penyusunan APBDesa.

Unsur yang diundang dalam musyawarah desa ini meliputi Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Kepala Dusun, Perangkat Desa, Unsur LPMD dan Unsur Kelembagaan Desa.

Perencanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Desa harus benar-benar menampung menampung aspirasi masyarakat. Semua kegiatan yang didanai Dana Desa adalah prograng yang menjadi kebutuhan masyarakat dan menjadi prioritas

untuk dilaksanakan guna tercapainya efektifitas penggunaan dana yang telah ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten.

Perencanaan pengelolaan Dana Desa di Desa Siamporik pada tahun 2018 dan 2019 dilakukan dengan melibatkan masyarakat dan pemerinyah desa. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Kepala Desa pada tanggal 22 Juni 2020;

“Dengan melibatkan langsung masyarakat dalam perencanaan pengelolaan Dana Desa dapat memudahkan kinerja pemerintahan Desa, dan masyarakat dapat memberikan aspirasinya secara langsung dalam pengelolaan Dana Desa untuk pembangunan desa, hal tersebut saya lakukan juga karna dalam perencanaan pengelolaan Dana Desa harus melibatkan masyarakat desa selain pemerintahan desa, hal tersebut juga dilakukan agar terjadinya musyawarah dan mufakat bersama mengenai pengelolaan Dana Desa”

Hal tersebut juga dibenarkan oleh perangkat desa lainnya, berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara desa pada tanggal 25 juni 2020 yaitu:

“dalam rapat musyawarah perencanaan dana desa dihadiri oleh aparat desa, BPD, dan beberapa tokoh masyarakat”

Hal tersebut juga dibenarkan oleh masyarakat desa siamporik, sesuai dengan hasil wawancara dengan bapak uccok munthe, leman pasaribu, dan ibu mawandriana hasibuan mereka mengatakan bahwa:

“ masyarakat memang dilibatkan dalam tahap perencanaan, namun mereka berharap pendapat ataupun usulan masyarakat dapat terealisasi”

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan tersebut bahwa dalam sistem dan prosedur akuntansi dalam tahap perencanaan dana desa, pemerintah desa mengajak masyarakat desa Siamporik dalam perencanaan pembangunan, hal tersebut dengan dilaksanakannya musyawarah dengan perangkat desa dan tokoh

masyarakat lainnya, hanya saja masyarakat juga berharap pendapat dan usul masyarakat juga di dengar dan realisasi dalam bentuk pembangunan.

4.1.2.2 Pelaksanaan Dana Desa

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari Dana Desa sepenuhnya dilakukan oleh Tim Pelaksana Desa. Dalam pelaksana program Dana Desa ini, dibutuhkan keterbukaan dari Tim Pelaksanaan Desa kepada seluruh masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah seorang informan yaitu Bapak Uccok munthe pada tanggal 24 juni 2020 mengatakan:

“dalam pembangunan yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa dan pemerintah desa sudah terbuka dengan masyarakat desa Siamporik karna adanya mengenai informasi total penggunaan dana desa yang telah di habiskan dalam pembangunan di setiap area pembangunan Desa pada tahun 2019 sehingga saya sendiri sebagai masyarakat merasa keterbukaan dari pihak pemerintahan desa Siamporik”

Hal tersebut juga sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan ibuk mawandriana hasibuan pada tanggal 24 juni 2020 mengatakan:

“selama ini memang saya melihat adanya spanduk yang di pajang di dalam kantor Desa dan disetiap area pembangunan mengenai informasi total penggunaan dana desa yang telah dihabiskan dalam pembangunan dana desa, Cuma kebanyakan masyarakat tidak memperhatikan dan tidak open dengan informasi itu, kebanyakan masyarakat tidak memperhatikan informasi kayak gitu yang penting mereka melihat ada pembangunan yang dilakukan pemerintah desa seperti pembangunan Jembatan sederhana, pembangunan paret di belakang (Drainase), Box Curve dan lain-lain”.

Demikian juga dilakukan wawancara dengan masyarakat lainnya, beberapa masyarakat membenarkan jawaban dari bapak Uccok Munthe dan Ibu Mawandriana Hasibun.

Kepala desa Siamporik Bapak Sahat Maruli Sianipar dan Bendahara desa Bapak Santo Dalimunthe membenarkan hal demikian setelah dilakukan wawancara pada tanggal 26 juni 2020 :

“ ya saya membenarkan bahwa kami dari pihak Tim Pelaksana Desa dan Aparat desa memberikan informasi kepada masyarakat mengenai berapa jumlah Dana Desa yang telah dilaksanakan dalam pembangunan desa, hal tersebut saya lakukan agar masyarakat melihat mengenai banyaknya dana desa yang dihabiskan dalam pembangunan desa, dan memang seharusnya dilakukan transparansi kepada masyarakat. Ya memang setelah kami pasang baleho di depan kanto, masyarakat kurang memperhatikan informasi yang kami sediakan walaupun begitu kami dari pihak pemerintahan tetap melakukan transparansi”.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan peneliti bahwa dalam tahap pelaksanaan ini pihak pemerintahan berusaha semaksimal mungkin melaksanakan pembangunan desa sesuai dengan perencanaan dan melakukan keterbukaan terhadap masyarakat baik tahun 2018 dan 2019.

4.1.2.3 Penatausahaan

Penatausahaan Dana Desa di desa Siamporik kec. Kualuh Selatan kab. Labuhan Batu Utara dilaksanakan oleh Bendahara Desa yaitu dalam kegiatan penatausahaan bendahara harus mencatatata semua penerimaan kas dan pengeluaranana kas. Adapun tahapan kegiatan penatausahaan, antara lain; (1). Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap semua transaksi yang berupa penerimaan dan pengeluaran di desa; (2) bendahara desa menyusun tutup buku setiap akhir bulan secara tertib; (3) penatausahaaan yang dilakukan bendahara desa dilakukan dengan cara yang sederhana, yaitu berupa pembukuan belum menggunakan jurnal akuntansi; (4) penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh peneliti di lapangan yang bersumber dari Bendahara desa Siamporik yaitu Santo Dalimunthe pada tanggal 26 Juni 2020:

“seluruh pencatatan penerimaan dan pengeluaran dicatata dalam kwintasi dan seluruh Dana Desa yang telah dilaksanakan dalam pembangunan desa juga telah dicatat seberapa banyak pengeluaran tersebut dilakukan oleh sekretaris desa dan saya tidak tau menau tentang itu, saya disini hanya pormalitas saja, yang saya tau mengambil uang dari bank, Sekretaris dan Kepala Desa yang melakukan tugas tersebut”.

Uraian tersebut menegaskan bahwa dalam penatausahaan keuangan Dana Desa, pihak bendahara desa tidak melakukan seluruh pencatatan penerimaan dan pengeluaran dan seluruhnya dan kwitansi, dalam hal ini bisa dikatakan tidak sesuai dengan prosedur akuntansi.

4.1.2.4 Pelaporan

Sesuai pasal 35 Permendagri 113 Tahun 2014, Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban ini disampaikan setiap bulan kepada kepala seda paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Dalam pelaksanaan pelaporan pertanggungjawaban keuangan desa Siamporik sistem dan prosedur pelaporan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh bendahara desa belum sesuai dengan peraturan pemerintah pasal 35 Permendagri 113 Tahun 2014. Hal tersebut tidak sesuai dengan hasil wawancara dari Bendahara Desa Siamporik yaitu Santo Dalimunthe pada tanggal 26 Juni 2020:

“untuk pelaporan pertanggungjawaban yang saya lakukan sebagai bendahara desa, tiap bulan saya lakukan pelaporan kepada Kepala Desa baik mengenai pendapatan ataupun pengeluaran. Namun bukan saya yang mencatatkan setiap bulannya maka dari itu saya dibantu oleh Sekretaris Desa dalam pencatatan maupun dalam pertanggungjawaban karna saya pribadi belum bisa melakukan tugas- tugas saya sebagai bendahara, semua tugas saya dilakukan oleh Sekretaris dan Kepala Desa, hal tersebut dibenarkan oleh Kepala Desa Bapak Sahat Maruli Sianipar, ya benar memang bendahara kurang paham tentang pelaporan dia selalu dibantu oleh sekretaris desa, walaupun demikian kami sudah melakukan pelatihan untuk para perangkat desa setiap bulannya”

Dalam hal ini sistem dan prosedur pelaporan yang dilaksanakan oleh pihak pemerintah Desa Siamporik tidak sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah dikeluarkan oleh pemerintah pusat dimana hal ini menaruh rasa kecurigaan terhadap perbuatan penyelewengan . Hal ini dapat dibuktikan dengan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Kepala Desa dan Bendahara Desa Siamporik belum sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

4.1.2.5 Pertanggungjawaban Dana Desa

Pertanggungjawaban Dana Desa di Desa Siamporik terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa. Hal ini sesuai dengan peraturan menteri dalam Negeru Nomor 37 tahun 2007 tentang keuangan Desa. Peraturan tersebut dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum di bidang keuangan desa, sumber keuangan desa, dan anggaran pendapatan dan belanja desa.

Untuk tahun 2019 pertanggungjawaban pihak pemerintah desa kepada masyarakat disampaikan 3 bulan sekali dengan mengundang tokoh masyarakat terlibat langsung dengan pihak pemerintah desa melalui forum evaluasi pelaksanaan Dana Desa yang dipimpin oleh Kepala Desa hal tersebut dilakukan untuk evaluasi mengenai pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dalam pembangunan desa, hal tersebut dibuktikan dengan kehadiran masyarakat secara

langsung yang terlibat dalam rapat evaluasi tersebut. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa Bapak Sahat Maruli Sianipar :

“Untuk tahun 2019, seharusnya setiap tiga bulan sekali diadakan evaluasi pelaksanaan Dana Desa yang mengundang tokoh masyarakat, LPM, BPD. Evaluasi dilakukan untuk mewujudkan transparansi dalam Dana Desa dan diharapkan adanya masukan-masukan demi berjalannya Dana Desa. Namun dalam hal evaluasi kita mengadakannya per semester atau per 6 bulan sekali. Kemudian untuk menyampaikan laporan dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim pelaksanaan tingkat desa dan diketahui Kepala Desa ke Tim pendamping tingkat kecamatan secara bertahap. Artinya setelah SPJ selesai diserahkan kepada bagian pemerintah desa ke kecamatan, dari kecamatan ke pemerintah dengan tembusan ke Inspektorat. Karena ujung-ujungnya nanti inspektorat yang mengecek kebenarannya.”

Namun, pertanggungjawaban Kepala Desa Siamporik tahun 2018 tidak disampaikan langsung dalam forum resmi seperti tahun 2019 yang dilakukan secara bertahap seperti musyawaran, ataupun evaluasi bertahap secara langsung dengan masyarakat. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Desa Bapak Sahat Maruli Sianipar:

“ya benar tahun tahun 2018 memang kita tidak melibatkan masyarakat secara langsung dalam rapat maupun musyawarah, kita mengajak masyarakat ketika tahap perencanaan, hal tersebut dilakukan karna dari seluruh bagian masyarakat desa tidak sepenuhnya mendukung keputusan pemerintah desa sehingga saya dan pemerintah desa memutuskan untuk rapat dilakukan hanya dengan pemerintah desa”

Sedangkan untuk pertanggungjawaban laporan pertanggungjawaban kebulatpi pada tahun 2019 belum sepenuhnya dikatakan sesuai dengan prinsip akuntabilitas hal ini sesuai dengan wawancara dengan Kepala Desa seamporik:

“ya tentu saja untuk penyampaian laporan dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu tim pelaksana tingkat desa yang diketahui kepala desa ke tim pendamping ketinggian kecamatan secara bertahap, artinya setelah spj selesai diserahkan kepada bagian pemerintah setelah diverifikasi oleh tim pendamping dari kecamatan. Prosesnya yaitu dari desa ke kecamatan, dari kecamatan ke pemerintah dengan tembusan ke inspektorat. Karena ujung-ujungnya nanti inspektorat yang mengecek kebenarannya. Untuk tahun 2019 laporan pertanggungjawaban desa siamporik sudah banyak peningkatan dari tahun 2018

dan mudah-mudahan untuk tahun 2020 ini insya Allah tidak ada masalah lagi dalam laporan pertanggungjawaban”

Sedangkan untuk pengelolaan administrasi keuangan. Administrasi keuangan yang dilakukan desa Siamporik pada tahun 2019 masih belum dapat dikatakan sesuai dengan prinsip akuntabilitas, hal tersebut dapat peneliti ungkapkan berdasarkan hasil wawancara dengan informan bendahara desa:

“Kepala desa dan bendahara desa mengambil dana desa dari kemudian diberikan kepada bendahara tim pelaksanaan Dana Desa. Dari bendahara tim pelaksanaan Dana Desa yang sifatnya untuk alokasi pemerintah desa akan dikembalikan lagi ke bendahara desa. Namun setelah itu uang yang dikembalikan kepada saya akan saya kembalikan kepada kepala desa, hal tersebut saya lakukan karena sebaiknya uang tersebut dikembalikan kepada kepala desa saja, agar lebih terjamin dan saya tidak menanggung begitu banyak resiko dalam penyimpanan uang tersebut”

Sedangkan pemahaman tentang pengelolaan administrasi keuangan Dana Desa dapat diketahui pula dari hasil wawancara dengan bendahara desa:

“melalui di Buku Kas Umum (BKU), buku kas pembantu umum, dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan. Yang penerima kita bentuk bantuan sosial, juga dimintakan surat penerimaan dan nota-nota yang sah ”

Informasi-informasi tersebut menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pertanggungjawaban dana desa di desa Siamporik untuk tahun 2018 kurang baik hal tersebut dibuktikan dengan tidak adanya keterlibatan masyarakat dalam rapat evaluasi maupun rapat pelaksanaan dana desa dalam pembangunan desa . Ditahun 2019 sudah mengalami peningkatan dalam pertanggungjawaban pemerintah hal ini dibuktikan dengan melibatkan masyarakat secara langsung baik dalam musyawarah perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi. Namun musyawarah evaluasi dilakukan per semester bukan per 3 bulan sekali, sedangkan dalam pengelolaan dana desa pada tahun 2019 telah melaksanakan

pertanggungjawaban administrasi keuangan dengan baik setiap pembelanjaan yang bersumber dari dana desa harus disertai dengan bukti.

Seharusnya untuk tahun 2018 jika evaluasi pelaksanaan program dana desa tersebut dilaksanakan hal tersebut tidak membuat menaruh rasa kecurigaan terhadap pemerintah desa. Karna jika hal tersebut dilakukan dapat membimbing masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam memberikan masukan dan koreksi dengan adanya kerja sama saling membantu antara perangkat desa, bendahara, tim pelaksana dana desa agar laporan dana desa dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat. Sehingga pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat juga dapat terlaksana dengan baik, dengan masyarakat tidak merasa kecewa ataupun menaruh rasa kecurigaan pada pemerintah desa.

Dapat diketahui bahwa pelaksanaan dana desa sudah memahami dan mengerti tentang tata kelola administrasi keuangan dana desa karena selalu ada petunjuk dari pemerintah kabupaten. Hal ini di dukung penerapan dilapangan yang menunjukkan bahwa semua uang yang telah dikeluarkan sudah dipertanggungjawabkan secara fisik dan juga secara administrasi keuangan. Adapun pertanggungjawaban dana desa dari sisi fisik desa dapat dikatakan cukup baik. Hal tersebut dibuktikan dengan dilaksanakannya pembangunan pada tahun 2019 yang meliputi pembangunan DRAINASE 300 M, pembangunan jembatan sederhana, pengerasan jalan, penimbunan halaman dan pembuatan parit mini, dll. Pelaksanaan pembangunan desa didesa Siamporik dapat dilihat di lampiran skripsi.

4.2 Analisis Data

Dari pembahasan dan hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya maka penulis dapat melihat bahwa pengelolaan dana desa di Desa Siamporik Kec. Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara tahun 2018 dan 2019 sudah PEMENDAGRI No 113 Tahun 2014.

Dalam pelaksanaan sistem dan prosedur pengelolaan dana desa pada tahun 2018 pemerintah desa telah menerapkan sistem dan prosedur sesuai dengan UUD No 6 Tahun 2014 dan PEMENDAGRI No 113 Tahun 2014, yaitu dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Namun pertanggungjawaban Kepala Desa Siamporik tahun 2018 tidak disampaikan langsung dalam forum resmi seperti musyawarah, ataupun evaluasi bertahap secara langsung dengan masyarakat sehingga sehingga menaruh rasa kecurigaan.

Pada Tahun 2019 dalam tahap Penatausahaan bendahara desa tidak melakukan pencatatan terhadap semua transaksi yang berupa penerimaan dan pengeluaran di desa dan tidak menyusun tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Begitu juga dalam proses pelaporan bendahara tidak melakukan tugas-tugas yang seharusnya sudah menjadi tanggungjawab sebagai bendahara desa, dalam hal ini bendahara sebagai formalitas saja, yang mengambil alih tugas bendahara adalah kepala desa dan sekretaris desa hal ini menaruh rasa kecurigaan terhadap penyalahgunaan dana desa dikarenakan bendahara hanya formalitas saja dan perangkat atau staf desa yang lain juga mengatakan yang sama, dalam proses pembuatan laporan itu dikerjakan oleh kepala desa dan dibantu oleh sekretaris desa.

walaupun sampai saat ini masih banyak kekurangan dari sitem dan prosedur pelaksanaan dana desa dalam pembangunan desa, namun hasil laporan sudah sesuai dengan PEMENDAGRI No 113 Tahun 2014 dan pihak pemerintah desa berusaha melakukan dengan maksimal mungkin dalam penerapan sistem dan prosedur yang sesuai dengan tuntutan pemerintah.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasa serta mengacu pada identifikasi masalah maka penulis menyimpulkan dan memberi saran guna menunjang penerapan sistem akuntansi pada pengelolaan dana desa di Desa Siamporik Kec. Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara. Sistem akuntansi pengelolaan dana desa pada tahun 2018 dalam menerapkan sistem dan prosedur sudah sesuai dengan PERMENDAGRI No 113 tahun 2014, untuk penerapan sistem akuntansi belum sesuai dengan UUD No 6 Tahun 2014 dikarenakan masih ada kendala dalam pasal 1 ayat 5 tentang musyawarah desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara badan permusyawaratan desa, pemerintah desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis, hal ini pemerintahan desa tidak melakukan musyawarah dalam perencanaan dan evaluasi.

Sistem akuntansi pengelolaan dana desa pada tahun 2019 dalam menerapkan sistem dan prosedur sudah sesuai dengan UUD No 6 Tahun 2014 dan PERMENDAGRI No 113 tahun 2014 dan juga sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) hal tersebut dibuktikan dengan pengelolaan dana desa yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, hanya saja Sumber Daya Manusia (SDM) belum mampu menjalankan tugas dibidang masing-masing dan menjadi formalitas saja.

5.2 Saran

Dari kesimpulan diatas, untuk tercapai pengelolaan dana desa yang lebih maksimal ditahun-tahun yang akan datang dan untuk mewujudkan pembangunan yang lebih berhasil serta dalam pencapaian sasaran dalam pembangunan partisipasi masyarakat. Maka harus ada pembenaran dalam beberapa hal, adapun saran-saran yang dapat diberikan peneliti yaitu:

1. Diharapkan dalam penerapan sistem akuntansi pengelolaan dana desa, dalam semua tahap pengelolaan tersebut dapat dijalankan dengan semaksimal mungkin, dalam hal ini sebaiknya semua perangkat dapat melaksanakan tugasnya sesuai jabatannya khususnya dalam pengelolaan keuangan desa oleh bendahara desa dan kepala desa, kemudian setiap dilakukannya rapat desa, baik musyawarah desa dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan ataupun penatausahaan, dan evaluasi pembangunan desa sebaiknya masyarakat dilibatkan karena tujuan utama pengelolaan dana desa sesuai peraturan UUD No 6 Tahun 2014 dan PERMENDAGRI No 113 tahun 2014 adalah dengan melibatkan masyarakat secara langsung dapat mengetahui yang dibutuhkan secara langsung oleh masyarakat dalam pembangunan desa.
2. Guna mendorong penerapan akuntansi dalam pengelolaan dana desa serta pelaksanaan yang tertib dan disiplin anggaran maka diharapkan kepala desa dapat meningkatkan pengawasan terhadap para unsur pelaksanaan pengelolaan dana desa.
3. Dalam penerimaan dan perekrutan aparat desa harus selektif sesuai dengan bidang keahlian serta pelatihan dan pembinaan lebih ditingkatkan agar

dapat meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) guna mendukung kinerja yang baik dalam penerapan Sistem Akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

- BPKP. (2015). Petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pengelolaan keuangan desa. In *Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)*.
- Fauzi, A. (n.d.). *Akuntansi pemerintahan*.
- Mukhtar. (2013). Metode Praktis dan Penelitian Deskriptif Kualitatif. *Jakarta: Referensi (GP Press Group)*.
- Mulyadi. (2016a). Pengertian sistem menurut mulyadi. In *Sistem Akuntansi*.
- Mulyadi. (2016b). Sistem Akuntansi. In *Sistem Akuntansi*.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2014). Permendagri nomor 113 tahun 2014. *Respiration Physiology*. [https://doi.org/10.1016/0034-5687\(85\)90130-6](https://doi.org/10.1016/0034-5687(85)90130-6)
- PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 71 TAHUN 2010 TENTANG STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1985 Tentang Jalan (2010). <https://doi.org/10.1016/j.aquaculture.2007.03.021>
- Sanusi, A. (2014). Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian. *Metodologi Penelitian*.
- Sugiyono. (2014). Teknik Pengumpulan Data. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. <https://doi.org/10.3354/dao02420>
- Sujarweni, v. wiranata. (2015). Akuntansi Desa. *Akuntansi Desa Adalah Pencatatan Dari Proses Transaksi Yang Terjadi Di Desa, Dibuktikan Dengan Nota-Nota Kemudian Dilakukan Pencatatan Dan Pelaporan Keuangan Sehingga Akan Menghasilkan Informasi Dalam Bentuk Laporan Keuangan Yang Dapat Digunakan Oleh Piha*.
- Susanto, A. (2013). Sistem Informasi Akuntansi: Struktur Pengendalian Risiko Pengembangan: Edisi Perdana. *Lingga Jaya, Bandung*.
- Tangkaroro, K. L., Ilat, V., & Wokas, H. (2017). PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA TINCEP KECAMATAN SONDER KABUPATEN MINAHASA. *GOING CONCERN: JURNAL RISET AKUNTANSI*. <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.18007.2017>
- Widagdo, A. K., Widodo, A., & Ismail, M. (2016). Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*. <https://doi.org/10.24914/jeb.v19i2.336>
- Zai, K. S. T. (2018). Penerapan Sistem Akuntansi Pada Pengelolaan Dana Desa Di Desa Onowaembo Kecamatan Gunungsitoli. *Jurnal Akuntansi Dan Manajemen Pembnas*, 22–34.

LAMPIRAN

1. Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Pemerintah Desa Siamporik Tahun Anggaran 2019

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
1	2		VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
4.03.01.		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	1	Tahun	13.600.000,00	ADD
4.03.01.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			13.600.000,00	
4.03.01.	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas			13.600.000,00	
4.03.01.	5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			3.600.000,00	
4.03.01.	5.2.3.03	Belanja Kursus Pelatihan			10.000.000,00	
4.03.02.		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	1	Tahun	45.061.596,00	ADD, DLL
4.03.02.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			45.061.596,00	
4.03.02.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			17.111.596,00	
4.03.02.	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			172.871,00	
4.03.02.	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			620.000,00	
4.03.02.	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			3.630.000,00	
4.03.02.	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			12.688.725,00	
4.03.02.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			11.550.000,00	
4.03.02.	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			5.450.000,00	
4.03.02.	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber			6.100.000,00	
4.03.02.	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas			16.400.000,00	
4.03.02.	5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			6.400.000,00	
4.03.02.	5.2.3.03	Belanja Kursus Pelatihan			10.000.000,00	
4.03.03.		Peningkatan Kapasitas BPD	2	Kali	13.200.000,00	ADD
4.03.03.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			13.200.000,00	
4.03.03.	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas			13.200.000,00	
4.03.03.	5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			3.200.000,00	
4.03.03.	5.2.3.03	Belanja Kursus Pelatihan			10.000.000,00	
JUMLAH BELANJA					2.183.737.522,00	
SURPLUS DEFISIT					(74.715.091,00)	
6.		PEMBIAYAAN				

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
			VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
3.03.06.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			39.100.000,00	
3.03.06.	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			14.100.000,00	
3.03.06.	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber			21.400.000,00	
3.03.06.	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			3.600.000,00	
3.03.06.	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa			2.000.000,00	
3.03.06.	5.2.4.02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			2.000.000,00	
3.03.06.	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			12.880.000,00	
3.03.06.	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat			12.880.000,00	
3.03.06.	5.3.	Belanja Modal			4.200.000,00	
3.03.06.	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya			4.200.000,00	
3.03.06.	5.3.9.02	Belanja Khusus Olahraga			4.200.000,00	
03.04.		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat			24.138.000,00	
3.04.03.		Pembinaan PKK	1	Tahun	24.138.000,00	ADD
3.04.03.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			3.738.000,00	
3.04.03.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			318.000,00	
3.04.03.	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			1.020.000,00	
3.04.03.	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			2.000.000,00	
3.04.03.	5.2.1.07	Belanja Bahan Material			400.000,00	
3.04.03.	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			8.000.000,00	
3.04.03.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			8.000.000,00	
3.04.03.	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber			12.400.000,00	
3.04.03.	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas			3.400.000,00	
3.04.03.	5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			9.000.000,00	
3.04.03.	5.2.3.03	Belanja Kursus Pelatihan				
04		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			71.861.596,00	
04.03.		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa			71.861.596,00	

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
1	2		VOLUME	SATUAN		
3.02.02.	5.2.4.03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			2.000.000,00	
3.02.02.	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			8.415.000,00	
3.02.02.	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat			8.415.000,00	
3.02.03.		Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)	1	paket	16.388.000,00	ADD
3.02.03.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			16.388.000,00	
3.02.03.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			10.388.000,00	
3.02.03.	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			203.000,00	
3.02.03.	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			1.175.000,00	
3.02.03.	5.2.1.07	Belanja Bahan Material			3.810.000,00	
3.02.03.	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			5.200.000,00	
3.02.03.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			1.500.000,00	
3.02.03.	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			1.500.000,00	
3.02.03.	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa			4.500.000,00	
3.02.03.	5.2.4.02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			4.500.000,00	
3.02.05.		Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa **)			46.094.200,00	ADD
3.02.05.	5.3.	Belanja Modal			46.094.200,00	
3.02.05.	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			14.915.300,00	
3.02.05.	5.3.4.02	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja			31.178.900,00	
3.02.05.	5.3.4.03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material			66.930.000,00	
03.03.		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga			66.930.000,00	ADD, PBH
3.03.06.		Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa	1	kegiatan	62.730.000,00	
3.03.06.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			8.750.000,00	
3.03.06.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			450.000,00	
3.03.06.	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			800.000,00	
3.03.06.	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			7.500.000,00	
3.03.06.	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut				

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
1	2		VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
3.01.03.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			46.500.000,00	
3.01.03.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			46.500.000,00	
3.01.03.	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			46.500.000,00	
3.01.07.		Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.	1	Paket	10.054.700,00	ADD
3.01.07.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			10.054.700,00	
3.01.07.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			2.154.700,00	
3.01.07.	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			154.700,00	
3.01.07.	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			1.800.000,00	
3.01.07.	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			200.000,00	
3.01.07.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			5.400.000,00	
3.01.07.	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber			5.400.000,00	
3.01.07.	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			2.500.000,00	
3.01.07.	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat			2.500.000,00	
03.02.		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			91.927.200,00	
3.02.01.		Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	1	Paket	10.000.000,00	ADD
3.02.01.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			10.000.000,00	
3.02.01.	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			10.000.000,00	
3.02.01.	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat			10.000.000,00	
3.02.02.		Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)	1	Paket	19.445.000,00	ADD
3.02.02.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			19.445.000,00	
3.02.02.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			2.500.000,00	
3.02.02.	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			2.500.000,00	
3.02.02.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			6.530.000,00	
3.02.02.	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber			4.500.000,00	
3.02.02.	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			2.030.000,00	
3.02.02.	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa			2.000.000,00	

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
1	2		VOLUME	SATUAN		
2.03.14.	5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan			750.000,00	
2.03.14.	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja			10.168.130,00	
2.03.14.	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material			15.515.000,00	
02.04.		Sub Bidang Kawasan Pemukiman			539.910.220,00	
2.04.12.		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)	1	Paket	66.102.420,00	ADD, DDS
2.04.12.	5.3.	Belanja Modal			66.102.420,00	
2.04.12.	5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi			66.102.420,00	
2.04.12.	5.3.8.01	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan			1.500.000,00	
2.04.12.	5.3.8.02	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja			17.313.200,00	
2.04.12.	5.3.8.03	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material			47.289.220,00	
2.04.13.		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)	3	Paket	396.599.900,00	ADD, DDS
2.04.13.	5.3.	Belanja Modal			396.599.900,00	
2.04.13.	5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan			396.599.900,00	
2.04.13.	5.3.7.01	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan			2.650.000,00	
2.04.13.	5.3.7.02	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja			192.268.500,00	
2.04.13.	5.3.7.03	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material			201.681.400,00	
2.04.14.		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)	1	Paket	77.207.900,00	ADD, DDS
2.04.14.	5.3.	Belanja Modal			77.207.900,00	
2.04.14.	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			77.207.900,00	
2.04.14.	5.3.4.01	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan			1.500.000,00	
2.04.14.	5.3.4.02	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja			23.778.500,00	
2.04.14.	5.3.4.03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material			51.929.400,00	
03		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN			239.549.900,00	
03.01.		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat			56.554.700,00	
3.01.03.		Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy, Skala Lokal Desa	1	Paket	46.500.000,00	ADD

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
			VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
2.03.05.	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan			21.473.220,00	
2.03.05.	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja			7.315.400,00	
2.03.05.	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material			14.157.820,00	
2.03.10.		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)	1	Paket	400.634.800,00	ADD, DDS
2.03.10.	5.3.	Belanja Modal			400.634.800,00	
2.03.10.	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan			400.634.800,00	
2.03.10.	5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan			2.850.000,00	
2.03.10.	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja			46.965.850,00	
2.03.10.	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material			306.030.000,00	
2.03.10.	5.3.5.04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan			44.788.950,00	
2.03.11.		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)	1	Paket	77.800.050,00	ADD, DDS
2.03.11.	5.3.	Belanja Modal			77.800.050,00	
2.03.11.	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan			77.800.050,00	
2.03.11.	5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan			950.000,00	
2.03.11.	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja			23.312.250,00	
2.03.11.	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material			53.537.800,00	
2.03.13.		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **)	1	unit	63.823.660,00	ADD, DDS
2.03.13.	5.3.	Belanja Modal			63.823.660,00	
2.03.13.	5.3.6.	Belanja Modal Jembatan			63.823.660,00	
2.03.13.	5.3.6.01	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan			750.000,00	
2.03.13.	5.3.6.02	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja			27.988.180,00	
2.03.13.	5.3.6.03	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material			35.085.480,00	
2.03.14.		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	1	Paket	26.433.130,00	ADD, DDS
2.03.14.	5.3.	Belanja Modal			26.433.130,00	
2.03.14.	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan			26.433.130,00	

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
			VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
1.02.02.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			6.518.000,00	
1.02.02.	5.2.1.07	Belanja Bahan Material			6.518.000,00	
1.02.02.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			2.890.000,00	
1.02.02.	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			2.890.000,00	
1.02.02.	5.3.	Belanja Modal			5.392.475,00	
1.02.02.	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			5.392.475,00	
1.02.02.	5.3.4.03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material			5.392.475,00	
01.04.		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan			3.308.000,00	
1.04.03.		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	1	Kegiatan	3.308.000,00	ADD
1.04.03.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			3.308.000,00	
1.04.03.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			3.308.000,00	
1.04.03.	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			658.000,00	
1.04.03.	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			950.000,00	
1.04.03.	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			1.700.000,00	
02		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			1.157.735.080,00	
02.02.		Sub Bidang Kesehatan			27.660.000,00	
2.02.02.		Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, KIs Bumil, Lamsia, Insentif)	1	Tahun	27.660.000,00	ADD, DDS
2.02.02.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			27.660.000,00	
2.02.02.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			21.000.000,00	
2.02.02.	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			21.000.000,00	
2.02.02.	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			6.660.000,00	
2.02.02.	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat			6.660.000,00	
02.03.		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			590.164.860,00	
2.03.05.		Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)	39,5	meter	21.473.220,00	ADD
2.03.05.	5.3.	Belanja Modal			21.473.220,00	

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
			VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
1.01.04.	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran			24.000.000,00	
1.01.04.	5.2.5.01	Belanja Jasa Langganan Listrik			21.600.000,00	
1.01.04.	5.2.5.03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar			2.400.000,00	
1.01.04.	5.2.6.	Belanja Pemeliharaan			8.260.000,00	
1.01.04.	5.2.6.02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor			2.560.000,00	
1.01.04.	5.2.6.03	Belanja Pemeliharaan Peralatan			700.000,00	
1.01.04.	5.2.6.08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi)			5.000.000,00	
1.01.05.		Penyediaan Tunjangan BPD	1	Tahun	62.500.000,00	ADD
1.01.05.	5.1.	Belanja Pegawai			62.500.000,00	
1.01.05.	5.1.4.	Tunjangan BPD			62.500.000,00	
1.01.05.	5.1.4.01	Tunjangan Kedudukan BPD			62.500.000,00	
1.01.06.		Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)	1	Tahun	1.861.000,00	ADD
1.01.06.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			1.861.000,00	
1.01.06.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			1.061.000,00	
1.01.06.	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			161.000,00	
1.01.06.	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			900.000,00	
1.01.06.	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas			800.000,00	
1.01.06.	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			800.000,00	
01.02.		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa			36.977.075,00	
1.02.01.		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	1	Unit	22.176.600,00	ADD
1.02.01.	5.3.	Belanja Modal			22.176.600,00	
1.02.01.	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat			22.176.600,00	
1.02.01.	5.3.2.03	Belanja Modal Peralatan Komputer			9.890.000,00	
1.02.01.	5.3.2.04	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruangan			12.286.600,00	
1.02.02.		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	1	paket	14.800.475,00	ADD, PAD
1.02.02.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			9.408.000,00	

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
			VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
1.01.01.	5.1.1.02	Tunjangan Kepala Desa			14.800.000,00	
1.01.02.		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	12	Bulan	391.477.000,00	ADD
1.01.02.	5.1.	Belanja Pegawai			391.477.000,00	
1.01.02.	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa			391.477.000,00	
1.01.02.	5.1.2.01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa			384.077.000,00	
1.01.02.	5.1.2.02	Tunjangan Perangkat Desa			7.400.000,00	
1.01.03.		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	0		5.990.400,00	ADD
1.01.03.	5.1.	Belanja Pegawai			5.990.400,00	
1.01.03.	5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa			5.990.400,00	
1.01.03.	5.1.3.03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa			5.990.400,00	
1.01.04.		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)	1	Tahun	169.010.471,00	ADD
1.01.04.	5.2.	Belanja Barang dan Jasa			169.010.471,00	
1.01.04.	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan			43.950.471,00	
1.01.04.	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			6.676.471,00	
1.01.04.	5.2.1.02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik			800.000,00	
1.01.04.	5.2.1.03	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan			924.000,00	
1.01.04.	5.2.1.04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Lsi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran			5.750.000,00	
1.01.04.	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			3.150.000,00	
1.01.04.	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			8.480.000,00	
1.01.04.	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			4.570.000,00	
1.01.04.	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			13.600.000,00	
1.01.04.	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium			89.150.000,00	
1.01.04.	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			24.950.000,00	
1.01.04.	5.2.2.02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator			64.200.000,00	
1.01.04.	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas			3.650.000,00	
1.01.04.	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			3.650.000,00	

Lampiran Peraturan Kepala Desa

Nomor : 4

Tahun : 2019

**PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA SIAMPORIK
TAHUN ANGGARAN 2019**

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
			VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
	4.	PENDAPATAN				
	4.2.	Pendapatan Transfer			2.084.323.000,00	
	4.2.1.	Dana Desa			1.098.325.000,00	
	4.2.1.01	Dana Desa			1.098.325.000,00	
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi			42.080.000,00	
	4.2.2.01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota			42.080.000,00	
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa			943.918.000,00	
	4.2.3.01	Alokasi Dana Desa			943.918.000,00	
	4.3.	Pendapatan Lain-lain			24.699.431,00	
	4.3.5.	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya			16.005.727,00	
	4.3.5.01	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya			16.005.727,00	
	4.3.6.	Bunga Bank			8.693.704,00	
	4.3.6.01	Bunga Bank			8.693.704,00	
		JUMLAH PENDAPATAN			2.109.022.431,00	
	5.	BELANJA				
01		BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA			714.590.946,00	
01.01.		Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			674.305.871,00	
1.01.01.		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	1	Tahun	43.467.000,00	ADD
1.01.01.	5.1.	Belanja Pegawai			43.467.000,00	
1.01.01.	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			43.467.000,00	
1.01.01.	5.1.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa			28.667.000,00	

KODE REKENING		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
			VOLUME	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7
	6.1.	Penerimaan Pembiayaan			226.130.341,00	
	6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya			226.130.341,00	
	6.1.1.01	SILPA Tahun Sebelumnya			226.130.341,00	
	6.2.	Pengeluaran Pembiayaan			151.415.250,00	
	6.2.2.	Penyertaan Modal Desa			151.415.250,00	
	6.2.2.01	Penyertaan Modal Desa			151.415.250,00	
		PEMBIAYAAN NETTO			74.715.091,00	
		SISA LEBIH(KURANG) PEMBIAYAAN ANGGARAN			0,00	

SIAMPORIK, 18 Oktober 2019

KEPALA DESA

SAHAT MARULI SIANIPAR

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA SIAMPORIK
TAHUN ANGGARAN 2019

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4.	PENDAPATAN			
	4.2.	Pendapatan Transfer	2.084.323.000,00	2.084.323.000,00	0,00
	4.2.1.	Dana Desa	1.098.325.000,00	1.098.325.000,00	0,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	1.098.325.000,00	1.098.325.000,00	0,00
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	42.080.000,00	42.080.000,00	0,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten	42.080.000,00	42.080.000,00	0,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	943.918.000,00	943.918.000,00	0,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	943.918.000,00	943.918.000,00	0,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	24.699.431,00	4.979.780,00	19.719.651,00
	4.3.5.	Korupsi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	16.005.727,00	0,00	16.005.727,00
	4.3.5.01.	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	16.005.727,00	0,00	16.005.727,00
	4.3.6.	Bunga Bank	8.693.704,00	4.979.780,00	3.713.924,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	8.693.704,00	4.979.780,00	3.713.924,00
		JUMLAH PENDAPATAN	2.109.022.431,00	2.089.302.780,00	19.719.651,00
	5.	BELANJA			
	1	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DES	714.590.946,00	685.378.546,00	29.212.400,00
	1.1	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan	674.305.871,00	645.093.471,00	29.212.400,00
	1.1.1	5.1. Belanja Pegawai	43.467.000,00	43.467.000,00	0,00
	1.1.1	5.1.1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	43.467.000,00	43.467.000,00	0,00
	1.1.1	5.1.1.01. Penghasilan Tetap Kepala Desa	28.667.000,00	28.667.000,00	0,00
	1.1.1	5.1.1.02. Tunjangan Kepala Desa	14.800.000,00	14.800.000,00	0,00
	1.1.2	5.1. Belanja Pegawai	391.477.000,00	369.055.000,00	22.422.000,00
	1.1.2	5.1.2. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	391.477.000,00	369.055.000,00	22.422.000,00
	1.1.2	5.1.2.01. Penghasilan Tetap Perangkat Desa	384.077.000,00	361.655.000,00	22.422.000,00
	1.1.2	5.1.2.02. Tunjangan Perangkat Desa	7.400.000,00	7.400.000,00	0,00
	1.1.3	5.1. Belanja Pegawai	5.990.400,00	0,00	5.990.400,00
	1.1.3	5.1.3. Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	5.990.400,00	0,00	5.990.400,00
	1.1.3	5.1.3.03. Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	5.990.400,00	0,00	5.990.400,00
	1.1.4	5.2. Belanja Barang dan Jasa	169.010.471,00	169.010.471,00	0,00
	1.1.4	5.2.1. Belanja Barang Perlengkapan	43.950.471,00	43.950.471,00	0,00
	1.1.4	5.2.1.01. Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	6.676.471,00	6.676.471,00	0,00
	1.1.4	5.2.1.02. Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	800.000,00	800.000,00	0,00
	1.1.4	5.2.1.03. Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Benda	924.000,00	924.000,00	0,00
	1.1.4	5.2.1.04. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung	5.750.000,00	5.750.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	3.150.000,00	3.150.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	8.480.000,00	8.480.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	4.570.000,00	4.570.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.09.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	13.600.000,00	13.600.000,00	0,00
1.1.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	89.150.000,00	89.150.000,00	0,00
1.1.4	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	24.950.000,00	24.950.000,00	0,00
1.1.4	5.2.2.02.	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum	64.200.000,00	64.200.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	3.650.000,00	3.650.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	3.650.000,00	3.650.000,00	0,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	24.000.000,00	24.000.000,00	0,00
1.1.4	5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	21.600.000,00	21.600.000,00	0,00
1.1.4	5.2.5.03.	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
1.1.4	5.2.6.	Belanja Pemeliharaan	8.260.000,00	8.260.000,00	0,00
1.1.4	5.2.6.02.	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	2.560.000,00	2.560.000,00	0,00
1.1.4	5.2.6.03.	Belanja Pemeliharaan Peralatan	700.000,00	700.000,00	0,00
1.1.4	5.2.6.08.	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listri	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
1.1.5	5.1.	Belanja Pegawai	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.	Tunjangan BPD	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
1.1.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.861.000,00	1.061.000,00	800.000,00
1.1.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.061.000,00	1.061.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	161.000,00	161.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.09.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	900.000,00	900.000,00	0,00
1.1.6	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	800.000,00	0,00	800.000,00
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	800.000,00	0,00	800.000,00
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	36.977.075,00	36.977.075,00	0,00
1.2.1	5.3.	Belanja Modal	22.176.600,00	22.176.600,00	0,00
1.2.1	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	22.176.600,00	22.176.600,00	0,00
1.2.1	5.3.2.03.	Belanja Modal Peralatan Komputer	9.890.000,00	9.890.000,00	0,00
1.2.1	5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris F	12.286.600,00	12.286.600,00	0,00
1.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	9.408.000,00	9.408.000,00	0,00
1.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	6.518.000,00	6.518.000,00	0,00
1.2.2	5.2.1.07.	Belanja Bahan Material	6.518.000,00	6.518.000,00	0,00
1.2.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.890.000,00	2.890.000,00	0,00
1.2.2	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	2.890.000,00	2.890.000,00	0,00
1.2.2	5.3.	Belanja Modal	5.392.475,00	5.392.475,00	0,00
1.2.2	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	5.392.475,00	5.392.475,00	0,00
1.2.2	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Baha	5.392.475,00	5.392.475,00	0,00
1.4		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan,	3.308.000,00	3.308.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.308.000,00	3.308.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.308.000,00	3.308.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	658.000,00	658.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	950.000,00	950.000,00	0,00
1.4.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
2		<u>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u>	1.157.735.080,00	1.157.735.080,00	0,00
2.2		<u>Sub Bidang Kesehatan</u>	27.660.000,00	27.660.000,00	0,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	27.660.000,00	27.660.000,00	0,00
2.2.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	21.000.000,00	21.000.000,00	0,00
2.2.2	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	21.000.000,00	21.000.000,00	0,00
2.2.2	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan ke	6.660.000,00	6.660.000,00	0,00
2.2.2	5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan ke	6.660.000,00	6.660.000,00	0,00
2.3		<u>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</u>	590.164.860,00	590.164.860,00	0,00
2.3.5	5.3.	Belanja Modal	21.473.220,00	21.473.220,00	0,00
2.3.5	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	21.473.220,00	21.473.220,00	0,00
2.3.5	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	7.315.400,00	7.315.400,00	0,00
2.3.5	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	14.157.820,00	14.157.820,00	0,00
2.3.10	5.3.	Belanja Modal	400.634.800,00	400.634.800,00	0,00
2.3.10	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	400.634.800,00	400.634.800,00	0,00
2.3.10	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kerja	2.850.000,00	2.850.000,00	0,00
2.3.10	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	46.965.850,00	46.965.850,00	0,00
2.3.10	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	306.030.000,00	306.030.000,00	0,00
2.3.10	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	44.788.950,00	44.788.950,00	0,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal	77.800.050,00	77.800.050,00	0,00
2.3.11	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	77.800.050,00	77.800.050,00	0,00
2.3.11	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kerja	950.000,00	950.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	23.312.250,00	23.312.250,00	0,00
2.3.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	53.537.800,00	53.537.800,00	0,00
2.3.13	5.3.	Belanja Modal	63.823.660,00	63.823.660,00	0,00
2.3.13	5.3.6.	Belanja Modal Jembatan	63.823.660,00	63.823.660,00	0,00
2.3.13	5.3.6.01.	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kerja	750.000,00	750.000,00	0,00
2.3.13	5.3.6.02.	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja	27.988.180,00	27.988.180,00	0,00
2.3.13	5.3.6.03.	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material	35.085.480,00	35.085.480,00	0,00
2.3.14	5.3.	Belanja Modal	26.433.130,00	26.433.130,00	0,00
2.3.14	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	26.433.130,00	26.433.130,00	0,00
2.3.14	5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kerja	750.000,00	750.000,00	0,00
2.3.14	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	10.168.130,00	10.168.130,00	0,00
2.3.14	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	15.515.000,00	15.515.000,00	0,00
2.4			539.910.220,00	539.910.220,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
		Sub Bidang Kawasan Pemukiman			
2.4.12	5.3.	Belanja Modal	66.102.420,00	66.102.420,00	0,00
2.4.12	5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	66.102.420,00	66.102.420,00	0,00
2.4.12	5.3.8.01.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pela	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.4.12	5.3.8.02.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga K	17.313.200,00	17.313.200,00	0,00
2.4.12	5.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Ma	47.289.220,00	47.289.220,00	0,00
2.4.13	5.3.	Belanja Modal	396.599.900,00	396.599.900,00	0,00
2.4.13	5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limi	396.599.900,00	396.599.900,00	0,00
2.4.13	5.3.7.01.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor	2.650.000,00	2.650.000,00	0,00
2.4.13	5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah	192.268.500,00	192.268.500,00	0,00
2.4.13	5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahar	201.681.400,00	201.681.400,00	0,00
2.4.14	5.3.	Belanja Modal	77.207.900,00	77.207.900,00	0,00
2.4.14	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	77.207.900,00	77.207.900,00	0,00
2.4.14	5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Hono	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.4.14	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah	23.778.500,00	23.778.500,00	0,00
2.4.14	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Baha	51.929.400,00	51.929.400,00	0,00
3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	239.549.900,00	213.716.300,00	25.833.600,00
3.1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan	56.554.700,00	46.500.000,00	10.054.700,00
3.1.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	46.500.000,00	46.500.000,00	0,00
3.1.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	46.500.000,00	46.500.000,00	0,00
3.1.3	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	46.500.000,00	46.500.000,00	0,00
3.1.7	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	10.054.700,00	0,00	10.054.700,00
3.1.7	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.154.700,00	0,00	2.154.700,00
3.1.7	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	154.700,00	0,00	154.700,00
3.1.7	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00
3.1.7	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	200.000,00	0,00	200.000,00
3.1.7	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	5.400.000,00	0,00	5.400.000,00
3.1.7	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Kon	5.400.000,00	0,00	5.400.000,00
3.1.7	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepa	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
3.1.7	5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan ke	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
3.2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	91.927.200,00	82.748.300,00	9.178.900,00
3.2.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
3.2.1	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepa	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
3.2.1	5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan ke	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
3.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	19.445.000,00	19.445.000,00	0,00
3.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00
3.2.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00
3.2.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	6.530.000,00	6.530.000,00	0,00
3.2.2	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Kon	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
3.2.2	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	2.030.000,00	2.030.000,00	0,00
3.2.2	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
3.2.2	5.2.4.03.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
3.2.2	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan ke	8.415.000,00	8.415.000,00	0,00
3.2.2	5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan ke	8.415.000,00	8.415.000,00	0,00
3.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	16.388.000,00	16.388.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	10.388.000,00	10.388.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	203.000,00	203.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.175.000,00	1.175.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.07.	Belanja Bahan Material	3.810.000,00	3.810.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00
3.2.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
3.2.3	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
3.2.3	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00
3.2.3	5.2.4.02.	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00
3.2.5	5.3.	Belanja Modal	46.094.200,00	36.915.300,00	9.178.900,00
3.2.5	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	46.094.200,00	36.915.300,00	9.178.900,00
3.2.5	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah	14.915.300,00	14.915.300,00	0,00
3.2.5	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Baha	31.178.900,00	22.000.000,00	9.178.900,00
3.3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	66.930.000,00	66.930.000,00	0,00
3.3.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	62.730.000,00	62.730.000,00	0,00
3.3.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	8.750.000,00	8.750.000,00	0,00
3.3.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	450.000,00	450.000,00	0,00
3.3.6	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	800.000,00	800.000,00	0,00
3.3.6	5.2.1.09.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00
3.3.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	39.100.000,00	39.100.000,00	0,00
3.3.6	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	14.100.000,00	14.100.000,00	0,00
3.3.6	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Kon	21.400.000,00	21.400.000,00	0,00
3.3.6	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
3.3.6	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
3.3.6	5.2.4.02.	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
3.3.6	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan ke	12.880.000,00	12.880.000,00	0,00
3.3.6	5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan ke	12.880.000,00	12.880.000,00	0,00
3.3.6	5.3.	Belanja Modal	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
3.3.6	5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
3.3.6	5.3.9.02.	Belanja Khusus Olahraga	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
3.4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	24.138.000,00	17.538.000,00	6.600.000,00
3.4.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	24.138.000,00	17.538.000,00	6.600.000,00
3.4.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.738.000,00	1.138.000,00	2.600.000,00

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2				
3.4.3	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	318.000,00	318.000,00	0,00
3.4.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.020.000,00	620.000,00	400.000,00
3.4.3	5.2.1.07.	Belanja Bahan Material	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
3.4.3	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	400.000,00	200.000,00	200.000,00
3.4.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	8.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
3.4.3	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Kon	8.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
3.4.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	12.400.000,00	12.400.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	71.861.596,00	52.788.725,00	19.072.871,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	71.861.596,00	52.788.725,00	19.072.871,00
4.3.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	13.600.000,00	13.600.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	13.600.000,00	13.600.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
4.3.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	45.061.596,00	25.988.725,00	19.072.871,00
4.3.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	17.111.596,00	12.688.725,00	4.422.871,00
4.3.2	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	172.871,00	0,00	172.871,00
4.3.2	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	620.000,00	0,00	620.000,00
4.3.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.630.000,00	0,00	3.630.000,00
4.3.2	5.2.1.09.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	12.688.725,00	12.688.725,00	0,00
4.3.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	11.550.000,00	0,00	11.550.000,00
4.3.2	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	5.450.000,00	0,00	5.450.000,00
4.3.2	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Kon	6.100.000,00	0,00	6.100.000,00
4.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	16.400.000,00	13.300.000,00	3.100.000,00
4.3.2	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	6.400.000,00	3.300.000,00	3.100.000,00
4.3.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
4.3.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	13.200.000,00	13.200.000,00	0,00
4.3.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	13.200.000,00	13.200.000,00	0,00
4.3.3	5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
4.3.3	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
		JUMLAH BELANJA	2.183.737.522,00	2.109.618.651,00	74.118.871,00
		SURPLUS / (DEFISIT)	(74.715.091,00)	(20.315.871,00)	(54.399.220,00)
6.		PEMBIAYAAN			
6.1.		Penerimaan Pembiayaan	226.130.341,00	226.130.341,00	0,00
6.1.1.		SILPA Tahun Sebelumnya	226.130.341,00	226.130.341,00	0,00
6.1.1.01.		SILPA Tahun Sebelumnya	226.130.341,00	226.130.341,00	0,00
6.2.		Pengeluaran Pembiayaan	151.415.250,00	0,00	151.415.250,00

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	6.2.2.	Penyertaan Modal Desa	151.415.250,00	0,00	151.415.250,00
	6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa	151.415.250,00	0,00	151.415.250,00
JUMLAH PEMBIAYAAN			74.715.091,00	226.130.341,00	(151.415.250,00)
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN			0,00	205.814.470,00	(205.814.470,00)

SIAMPORIK, 18 Oktober 2019

KEPALA DESA

SAHAT MARULI SIANIPAR

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA SIAMPORIK
TAHUN ANGGARAN 2019**

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
4.	PENDAPATAN			
4.2.	Pendapatan Transfer	2.084.323.000,00	2.084.323.000,00	0,00
4.2.1.	Dana Desa	1.098.325.000,00	1.098.325.000,00	0,00
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	42.080.000,00	42.080.000,00	0,00
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	943.918.000,00	943.918.000,00	0,00
4.3.	Pendapatan Lain-lain	24.699.431,00	4.979.780,00	19.719.651,00
4.3.5.	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya:	16.005.727,00	0,00	16.005.727,00
4.3.6.	Bunga Bank	8.693.704,00	4.979.780,00	3.713.924,00
	JUMLAH PENDAPATAN	2.109.022.431,00	2.089.302.780,00	19.719.651,00
5.	BELANJA			
5.1.	Belanja Pegawai	503.434.400,00	475.022.000,00	28.412.400,00
5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	43.467.000,00	43.467.000,00	0,00
5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	391.477.000,00	369.055.000,00	22.422.000,00
5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	5.990.400,00	0,00	5.990.400,00
5.1.4.	Tunjangan BPD	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	472.364.767,00	435.837.196,00	36.527.571,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	99.479.767,00	90.302.196,00	9.177.571,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	231.620.000,00	210.670.000,00	20.950.000,00
5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	60.050.000,00	56.150.000,00	3.900.000,00
5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	8.500.000,00	8.500.000,00	0,00
5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	24.000.000,00	24.000.000,00	0,00
5.2.6.	Belanja Pemeliharaan	8.260.000,00	8.260.000,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada	40.455.000,00	37.955.000,00	2.500.000,00
5.3.	Belanja Modal	1.207.938.355,00	1.198.759.455,00	9.178.900,00
5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat	22.176.600,00	22.176.600,00	0,00
5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	128.694.575,00	119.515.675,00	9.178.900,00
5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	526.341.200,00	526.341.200,00	0,00
5.3.6.	Belanja Modal Jembatan	63.823.660,00	63.823.660,00	0,00
5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/F	396.599.900,00	396.599.900,00	0,00
5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	66.102.420,00	66.102.420,00	0,00
5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
	JUMLAH BELANJA	2.183.737.522,00	2.109.618.651,00	74.118.871,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(74.715.091,00)	(20.315.871,00)	(54.399.220,00)
6.	PEMBIAYAAN			
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	226.130.341,00	226.130.341,00	0,00
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	226.130.341,00	226.130.341,00	0,00
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	151.415.250,00	0,00	151.415.250,00

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
6.2.2.	Penyertaan Modal Desa	151.415.250,00	0,00	151.415.250,00
	PEMBIAYAAN NETTC	74.715.091,00	226.130.341,00	(151.415.250,00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	0,00	205.814.470,00	(205.814.470,00)

SIAMPORIK, 18 Oktober 2019
KEPALA DESA

SAHAT MARULI SIANIPAR

3. Daftar Hadir Musyawarah desa



PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
KECAMATAN KUALUH SELATAN
KANTOR KEPALA DESA SIAMPORIK
 Jalan.Lintas Sumatera No..... Siamporik Kode Pos, 21457

DAFTAR HADIR

Hari/Tgl : Jumat, 05 - Juli - 2019
 Acara : Rapat Pembahasan RABDes Desa Siamporik T.A 2019
 Tempat : Kantor Desa Siamporik

NO	NAMA	PEKERJAAN/ JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1	Sahat M. Siamporik	Kades	Desa II.	1 My
2	MURHAYANI	GERUBES	Dusun II	2
3	ARDIANUSYAH	KADUS	DSN XI SINAR PAGI	3
4	HOTPRIADI MUNTHE	K.Keuangan	DS Siamporik	4
5	Samsidar Munthe	Ket TP - PKR	Dusun II	5
6	Soleman Hasibuan	Kauf Pemb	DSN XI SINAR PAGI	6
7	Yusup Nazaban	Kades Teknik	Dsu VIII Kp Bunian	7
8	AHMAD EFFENDI US	KETUA LPM	SIAMPORIK	8
9	EMARUDDIN MUNTHE	CAHUS III	AMBACANG	9
10	Dedi Munthe	Kadus IX	Glaukong	10
11	Dosman Matondang	Kadus VI Tapian	Desa VI Tapian	11
12	RIPIN RAMBE	STAP	DSN VIII	12
13	AHMAD RAMBE	STAP	DSN II	13
14	Samsidar Munthe	Kepua PERJA IV	Dusun II Siamporik	14
15	M. Rizal	Kadus VIII	Kampung Bunian	15
16	MURSIDIN PANE	KADUS IV B. GAMA	DILUSOMA	16
17	Ervina Novitasari RGG	Ketf pemerntaha	Dusun I Sinar pagi	17
18	Masani hasibuan	Siler - PKR	Dusun II Siamporik	18
19	HANTOAN SIREGAR	KADUS V	AEK SIALA	19
20	BAHARI RITONCA	KADUS I	DUSUN I SINAR PAGI	20
21	Edi Sampoerna Munthe	qetes	Dusun III Ambacang	21
22	AMAN HASIBUAN	KADUS VII	SIRATA - RATA	22
23	Kaharudin Girega	Kadus X	Bukit Dume	23
24	RIZAL DARWIN	KDS	DSN II Siamporik	24
25	Kilairul Tanjung	Kaus Perm	Dsn II Siamporik	25
26	H. Siagian	Dagisotliman	Sinar pagi	26
27				27
28				28
29				29
30				30
31				31
32				32



4. Bukti Transparan



5. Hasil Wawancara

1. Hasil Wawancara Kepala Desa

NO	PERNYATAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Apakah pemerintah desa telah menerapkan sistem akuntansi pengelolaan dana desa sesuai UU yang berlaku?	Ya tentu saja, karena jika tidak sesuai bisa ditolak laporan kita oleh inspektorat
2.	Bagaimana pelaksanaan pengelolaan dana desa sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditentukan oleh pemerintah?	Kita berpedoman pada UUD No. 6 Tahun 2014, PEMMENDAGRI No 113 Tahun 2014 dan peraturan dari PEMKAB Labuhan Batu Utara
3.	Bagaimana tahapan pengelolaan dana desa dalam pembangunan?	Dalam pembangunan desa kita mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
4.	Bagaimana sistem dan prosedur perencanaan pengelolaan dana desa?	Dalam hal perencanaan ini kita libatkan masyarakat desa, dan perangkat desa, yaitu dalam menyusun rancangan RPJM desa, RKP desa, dan daftar usulan RKP desa.
5.	Siapa saja yang dilibatkan dalam proses perencanaan pengelolaan dana desa?	Dalam perencanaan pengelolaan dana desa kita libatkan perangkat desa dan beberapa tokoh masyarakat.
6.	Bagaimana sistem dan prosedur pelaksanaan pengelolaan dana desa?	Untuk tahun 2018 saya rasa cukup aparat desa saja yang tahu, yang intinya kita libatkan aparat desa. Untuk tahun 2019 kita melibatkan masyarakat ikut serta dalam pelaksanaan .
7.	Apakah masyarakat Selalu dilibatkan dalam musyawarah dan evaluasi pelaksanaan dana desa?	Pada tahun 2018 kita tidak melibatkan masyarakat dikarenakan sebagian masyarakat ada yang tidak setuju dengan program pembangunan. Dan untuk

		tahun 2019 kita slalu melibatkan masyarakat dalam musyawarah dan evaluasi pelaksanaan dana desa.
8.	Apakah pelaksanaa dana desa telah sesuai dengan apa yang direncanakann?	Ya tentu saja sudah, bisadilihat dari pembangunan yang telah terlaksana di desa Siamporik.
9.	Bagai mana sistem dan prosedur penatausahaan dalam pengelolaan dana desa?	Dalam hal penatausahaan untuk pencatatan dilakukan oleh bendahara dan slalu dibantu oleh sekretaris desa. Baik dalam penerimaan ataupun pengeluaran.
10.	Bagaimana sistem dan prosesur pelaporan dalam pengelolaan dana desa?	Kita melaporkan kepada Bupati sesuai ketentuan yang telah ditetapkan pemerintah.
11.	Apa saja jenis pelaporan yang dilakukan pemerintah desa atas pengelolaan dana desa?	Pertama kita menyampaikan Laporan Rencana Anggran Biaya keseluruhan dalam anggaran pendapatan dan belanja desa. Laporan Realisasi APBDes dan surat pertanggungjawaban atas dana desa.
12.	Adakah kesulitan dalam proses pelaporan pertanggungjawaban dana desa?	Dalam penyusunan laporan kita masih kesulitan mengingat kemampuan SDM kurang memahami, walaupun demikian saya selaku kepala desa berusaha semaksimal mungkin melakukan yang terbaik dalam penyusunan dan pelaporan pertanggungjawaban.
13.	Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan?	Ya tentu saja, kita membuat laporan sesuai dengan ketentuan pemerintah.
14.	Bagaimana sistem dan prosedur pemerintahan desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa?	Kita sampaikan semua laporan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dari pemerintah, hal ini cukup diketahui saya dan inspektorat saja.
15.	Apakah pemerintah desa telah menerapkan transparansi pengelolaan dana desa?	Untuk transparansi kita sudah menerapkan dimana dalam pembangunana kita selalu membuat spanduk tentang informasi keuangan di area

		pembangunan tersebut. Dan untuk informasi keuangan keseluruhan kita buat spanduk berada di depan Kantor Kepala Desa.
--	--	--

2. Hasil Wawancara Bendahara Desa

NO	PERNYATAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Apakah pemerintah desa telah menerapkan sistem akuntansi pengelolaan dana desa sesuai UU yang berlaku?	Ya seharusnya sudah sesuai lah ya, karena jika tidak sesuai bisa ditolak laporan kita oleh inspektorat
2.	Bagaimana pelaksanaan pengelolaan dana desa sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditentukan oleh pemerintah?	Kita berpedoman pada UUD No. 6 Tahun 2014, PEMMENDAGRI No 113 Tahun 2014 dan peraturan dari PEMKAB Labuhan Batu Utara
3.	Bagaimana tahapan pengelolaan dana desa dalam pembangunan?	Dalam pembangunan desa kita mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
4.	Bagaimana sistem dan prosedur perencanaan pengelolaan dana desa?	Untuk perencanaan kita selalu melakukan musyawarah, tetapi pada tahun lalu (tahun 2018) kita tidak mengikut sertakan masyarakat dalam musyawarah karena ada sedikit masalah pada saat itu.
5.	Siapa saja yang dilibatkan dalam proses perencanaan pengelolaan dana desa?	Dalam perencanaan pengelolaan dana desa kita libatkan perangkat desa dan beberapa tokoh masyarakat.
6.	Bagaimana sistem dan prosedur pelaksanaan pengelolaan dana desa?	Dalam pelaksanaan dana desa selalu dilakukan pencatatan setiap pendapatan maupun pengeluaran, untuk hal ini saya selalu di bantu oleh sekretaris desa karna saya pribadi kurang menguasainya.

7.	Apakah masyarakat Selalu dilibatkan dalam musyawarah dan evaluasi pelaksanaan dana desa?	Pada tahun 2018 kita tidak melibatkan masyarakat. Untuk tahun 2019 kita selalu melibatkan masyarakat dalam pembangunan.
8.	Apakah pelaksanaa dana desa telah sesuai dengan apa yang direncanakann?	Selalu sesuai dengan apa yang direncanakan walaupun masi banyak kendala-kendalanya
9.	Bagai mana sistem dan prosedur penatausahaan dalam pengelolaan dana desa?	Dalam penatausahaan semua dilakukan pencatatan untuk setiap terjadi pendapatan dan pengeluaran, namun seperti yang saya bilang tadi saya kurang menguasai dalam hal ini sekretaris yang selalu mengerjakannya.
10.	Bagaimana sistem dan prosesur pelaporan dalam pengelolaan dana desa?	Kita laporkan ke kecamatan kemudian jika laporan diterima kita laporkan ke kabupaten sesuai dengan prosedur yang telah di tetapkan.
11.	Apa saja jenis pelaporan yang dilakukan pemerintah desa atas pengelolaan dana desa?	Pertama kita menyampaikan laporan rancangan anggaran biaya keseluruhan dalam anggaran pendapatan dan belanja desa. Laporan realisasi anggaran APBDes dan surat pertanggungjawaban atas dana desa.
12.	Adakah kesulitan dalam proses pelaporan pertanggungjawaban dana desa?	Tidak ada kesulitan
13.	Apakah dalam proses telah melalui jalan struktural yang telah ditentukan?	Iya sudah sesuai dengan strukturan yang telah ditentukan
14.	Bagaimana sistem dan prosedur pemerintahan desa dalam pertanggungjawaban keuangan desa?	Kita sampaikan semua laporan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dari pemerintah dan arahan dari kepala desa.
15.	Apakah pemerintah desa telah menerapkan transparansi pengelolaan dana desa?	Kita sudah menerapkan transparansi dengan pembuktiannya dibuat spanduk tentang informasi keuangan disetiap area pembangunan.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. DATA PRIBADI

Nama : Nur Alilah Munthe
 NPM : 1605170379
 Tempat dan Tanggal Lahir : Siamporik, 12 Mei 1997
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Agama : Islam
 Kewarganegaraan : Indonesia
 Anak Ke : 7 dari 10 bersaudara
 Alamat : Jl. Panglima Denai Gang Bank Indonesia No. 5 B
 No. Telephone : 082294836866
 Email : nuralilahmunthe01@gmail.com

2. DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Abdul Jalil Munthe
 Pekerjaan : Petani
 Nama Ibu : Alm Siti Muria Hotma Sitorus Pane
 Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
 Alamat : Dusun II Desa Siamporik
 No. Telephone : 082273935065
 Email : -

3. DATA PENDIDIKAN FORMAL

Sekolah Dasar : SD Negeri 112271 Siamporik
 Sekolah Menengah Tingkat Pertama : Mts Negeri Damuli Pekan
 Sekolah Menengah Tingkat Atas : SMA Negeri 1 Kualuh Selatan
 Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara

Medan, Agustus 2020

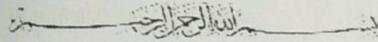


UMSU
Unggul Cerdas Terpercaya

Kepada Yth,
Ketua/Sekretaris Program Studi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan

PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan, 12 Jumadil - Ula 1441 H
08 Januari 2020 M



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

N	U	R	A	L	I	L	A	H	M	U	N	T	H	E		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

NPM :

1	6	0	5	1	7	0	3	7	9							
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Tempat Tgl. Lahir :

S	I	A	M	P	O	R	I	K		1	2		M	E	I	1	9	9	7		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	--	--

Program Studi : Akuntansi /
Manajemen

Alamat Mahasiswa :

J	L		P	a	n	g	L	i	m	a		D	e	n	a	i		G	g		
B	I		N	O		S	B														

Tempat Penelitian :

D	E	S	A		S	I	A	M	P	O	R	I	K								
K	A	N	T	O	R		D	E	S	A											

Alamat Penelitian :

D	E	S	A		S	I	A	M	P	O	R	I	K		K	e	c				
K	U	A	L	U	H		S	E	L	A	T	A	N		K	a	b				
L	A	B	U	H	A	N		B	A	T	U		U	T	A	R	A				

Memohon kepada Bapak untuk pembuatan izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Berikut saya lampirkan syarat-syarat lain:

1. Transkrip nilai sementara
2. Kwitansi SPP tahap berjalan

Demikianlah permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Diketahui
Ketua/Sekretaris Program Studi

(ZULIA HANUM SE., S.M.S.)

Wassalam
Pemohon

(Nur Alifah Muntah)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

PERSETUJUAN JUDUL PENELITIAN

Nomor Agenda: 1275/JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/12/12/2019

Nama Mahasiswa : Nur Alilah Munthe

NPM : 1605170379

Program Studi : Akuntansi

Konsentrasi : manajemen

Tanggal Pengajuan Judul : 12/12/2019

Nama Dosen pembimbing^{*)}

Heny Zurika Lubis SE, M.Si AS 16/12-2019

Judul Disetujui^{**)}

Analisis ^{penelitian} Sistem Akuntansi pengelolaan
dana desa pada Desa Siamponik kec.
Kualuh Selatan kab. Labuhan batu utara.

Disahkan oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si.)

Medan,

Dosen Pembimbing

(Heny Zurika Lubis, SE, M.Si.)

Keterangan:

*) Ditua oleh Pimpinan Program Studi

***) Ditua oleh Dosen Pembimbing

Setelah disahkan oleh Prodi dan Dosen pembimbing, scan foto dan uploadlah lembaran ke-2 ini pada form online "Upload Pengesahan Judul Skripsi"



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax. (061) 6625474

Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
 PROPOSAL / SKRIPSI MAHASISWA**

NOMOR : 313/TGS/II.3-AU/UMSU-05/F/2020

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan Persetujuan permohonan judul penelitian Proposal / Skripsi dari Ketua / Sekretaris :

Program Studi : Akuntansi
 Pada Tanggal : 16 Desember 2019

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Proposal / Skripsi Mahasiswa :

Nama : Nur Alilah Munthe
 N P M : 1605170379
 Semester : VII (Tujuh)
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Proposal / Skripsi : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Siamporik Kec. Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara

Dosen Pembimbing : **Henny Zurika Lubis.,SE.,M.Si**

Dengan demikian di izinkan menulis Proposal / Skripsi dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal/ Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
2. Pelaksanaan Sidang Skripsi harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
3. **Proyek Proposal / Skripsi dinyatakan " BATAL " bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : 21 Januari 2021**

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Medan
 Pada Tanggal : 25 Rab. Awwal 1441 H
 21 Januari 2020 M



Dekan ✓

H. Januri, SE, MM, M.Si

Tembusan :

1. Wakil Rektor – II UMSU Medan.
2. Peninggal.



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Nama Lengkap : NUR ALILAH MUNTHE
N.P.M : 16051700379
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : MANAJEMEN
Judul Penelitian : ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI
PENGELOLAAN DANA DESA PADA DESA SIAMPORIK
KEC. KUALUH SELATAN KAB. LABUHAN BATU UTARA.

Tanggal	Deskripsi Hasil Bimbingan Proposal	Paraf	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> * Latar Belakang Masalah perbaikan * Identifikasi Masalah * Rumusan Masalah * Tujuan dan Manfaat * Landasan Teori tentang sistem Akuntansi Perencanaan Dana Desa Ditambah dan Bel II. * Kerangka berpikir Perbaikan 		24/01-2020
	<ul style="list-style-type: none"> * Metode penelitian perbaikan * Jadwal Kerja * Definisi operasional * Teknik pengumpulan data * Teknik Analisis Data * Daftar pustaka 		24/02-2020
	Acc. proposal		24/02-20.

Medan, Januari 2020

Diketahui / Disetujui

Ketua Program Studi Akuntansi

Dosen Pembimbing

(HENNY ZURIKA S., E., M., SI)

(FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si)



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Ext: 304 Medan 20238

BERITA ACARA SEMINAR JURUSAN AKUNTANSI

Pada hari ini *Selasa, 03 Maret 2020* telah diselenggarakan seminar Program Studi Akuntansi menerangkan bahwa :

Nama : *Nur Alilah Munthe*
NPM. : 1605170379
Tempat / Tgl.Lahir : Siamporik, 12 Mei 1997
Alamat Rumah : Dusun 2 Desa Siamporik, Kec. Kualuh Selatan, Kab. Labura
Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Siamporik Kecamatan Kualuh Selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara

Disetujui / tidak disetujui *)

Item	Komentar
Judul
Bab I	<i>Identifikasi Masalah - rumusan Masalah</i>
Bab II	<i>teori - kerangka konseptual</i>
Bab III	<i>number data disesunikan</i>
Lainnya	<i>sistematisa penulisan, Daftar Pustaka</i>
Kesimpulan	Perbaikan Minor <u>Perbaikan Mayor</u> Seminar Ulang

Medan, *03 Maret 2020*

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE, M.Si

Sekretaris

Zulia Hanum, SE, M.Si

Pembimbing

Henny Zurika Lubis, SE, M.Si

Pembanding

Elizar Sirambela, SE, M.Si



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 Tel. (061) 6624567 Ext: 304 Medan 220238



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar proposal Program Studi Akuntansi yang diselenggarakan pada hari *Selasa, 03 Maret 2020* menerangkan bahwa:

Nama : Nur Alilah Munthe
NPM : 1605170379
Tempat / Tgl.Lahir : Siamporik, 12 Mei 1997
Alamat Rumah : Dusun 2 Desa Siamporik, Kec. Kualuh Selatan, Kab. Labura
Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Siamporik Kecamatan Kualuh Selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Sekripsi dengan pembimbing : *Henny Zurika Lubis, SE, M.Si.*

Medan, 03 Maret 2020

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE, M.Si

Sekretaris

Zulia Hanum, SE, M.Si

Pembimbing

Henny Zurika Lubis, SE, M.Si

Pembanding

Elizar Sinambela, SE, M.Si

Diketahui / Disetujui
a.n.Dekan
Wakil Dekan I

Ade Gunawan, SE, M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Nur Alilah Munthe
NPM : 1605170379
Nama Dosen Pembimbing : Henny Zurika Lubis, SE., M.Si

Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Manajemen
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi
Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Siamporik
Kec. Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Para Dosen
Bab 1	Penulisan skripsi perhatikan dengan teliti Identifikasi masalah	6 Juni 2020	
Bab 2	Tambahkan teori pendukung bias dari jurnal atau penelitian yang relevan Kerangka Berpikir perbaiki	15 Juni 2020	
Bab 3	Jadwal Penelitian disesuaikan		
Bab 4	Deskripsi data masih kutang perlu ditambah. Analisis data kurang tajam Pembahasan sesuaikan dengan hasil analisis	20 Juli 2020	
Bab 5	Kesimpulan dan saran perbaiki Abstrak dibuat	28 Juli	
Daftar Pustaka	Daftar pustaka gunakan mendelay	4 Agustus 2020	
Persetujuan Sidang Meja Hijau	ACC Sidang Meja Hijau	07 Agustus 2020	

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si)

Medan, 07 Agustus 2020

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(HENNY ZURIKA LUBIS, SE., M.Si)



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax. (061) 6625474
 Website : <http://www.umsu.ac.id> E-mail : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 113/II.3-AU/UMSU-05/F/2020
 Lampiran :
 Perihal : IZIN RISET PENDAHULUAN

Medan 13 Jum. Awwal 1441 H
 09 Januari 2020 M

Kepada Yth.
 Bapak/Ibu Pimpinan
Kantor Desa Siamporik
 Desa Siamporik, Kec. Kauluh Selatan, Kab. Labuhan Batu Utara
 Di-
 Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studi, untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu sudi kiranya untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di **Perusahaan / Instansi** yang Bapak / Ibu pimpin, guna untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan jenjang study **Strata Satu (S-1)**

Adapun mahasiswa/idi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Nur Alilah Munthe
 Npm : 1605170379
 Program Studi : Akuntansi
 Semester : VII (Tujuh)
 Judul : -

Demikianlah surat kami ini, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak / Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh


 Dekan ✓
 H. Januri, SE., MM., M.Si.

Tembusan :

1. Wakil Rektor II UMSU Medan
2. Peringgal



PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
KECAMATAN KUALUH SELATAN
KANTOR KEPALA DESA SIAMPORIK

Jalan.Lintas Sumatera No..... Siamporik

Kode Pos, 21457

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/115/Pem/Sp-II/2020

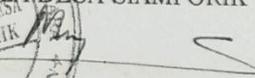
Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor 113/II.3-AU/UMSU-05/F/2020 tanggal 09 Januari 2020 Perihal Izin Riset Pendahuluan.

Kepala Desa Siamporik Kecamatan Kualuh selatan Kabupaten Labuhanbatu utara, Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : **NUR ALILAH MUNTHE**
 NPM : 1605170379
 Program Studi : Akuntansi
 Semester : VII (Tujuh)
 Jenjang Studi : S-1.

Benar nama tersebut diatas, telah melaksanakan riset di Desa Siamporik Kecamatan Kualuh selatan Kabupaten Labuhanbatu utara, dengan Judul *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa* Pada Desa Siamporik Kecamatan Kualuh selatan Kabupaten Labuhanbatu utara.

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat dan diberikan kepada yang bersangkutan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Desa Siamporik
 Pada tanggal 17 Pebruari 2020
 KEPALA DESA SIAMPORIK

SAHAT M. SIANIPAR



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar di sebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
 Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 2336/II.3-AU/UMSU-05/F/2020
 Lamp. : -
 Hal : **Menyelesaikan Riset**

Medan, 15 Dzul Hijjah 1441 H
 05 Agustus 2020 M

Kepada Yth.
 Bapak/ Ibu Pimpinan
Kantor Kepala Desa Siamporik
 Jln. Lintas Sumatra Utara No. 3 Siamporik
 Di-
 Tempat

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studinya, mohon kesediaan bapak/ibu untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di perusahaan/instansi yang bapak/ibu pimpin, guna untuk *melanjutkan Penyusunan / Penulisan Skripsi pada Bab IV – V*, dan setelah itu mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan surat keterangan telah selesai riset dari perusahaan yang bapak/ibu pimpin, yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian program studi **Strata Satu (S1)** di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara :

Adapun Mahasiswa tersebut adalah :

Nama : Nur Alilah Munthe
 N P M : 1605170379
 Semester : VIII (Delapan)
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa pada Desa Siamporik Kec. Kualuh Selatan Kab. Labuhan Batu Utara

Demikianlah harapan kami, atas bantuan dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan, Kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Dekan

H. Januri, SE., MM., M.Si

Tembusan :

1. Wakil Rektor – II UMSU Medan
2. Peringgal.



PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
KECAMATAN KUALUH SELATAN
KANTOR KEPALA DESA SIAMPORIK

Jalan.Lintas Sumatera No..... Siamporik

Kode Pos, 21457

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/176/Pem/Sp-II/2020

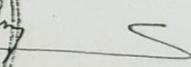
Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor 113/Il.3-AU/UMSU-05/F/2020 tanggal 09 Januari 2020 Perihal Izin Riset Pendahuluan.

Kepala Desa Siamporik Kecamatan Kualuh selatan Kabupaten Labuhanbatu utara, Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : **NUR ALILAH MUNTHE**
NPM : 1605170379
Program Studi : Akuntansi
Semester : VII (Tujuh)
Jenjang Studi : S-1.

Benar nama tersebut diatas, telah Selesai melaksanakan Riset di Desa siamporik kecamatan Kualuh selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara, dengan Judul *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa pada Desa Siamporik kecamatan Kualuh selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara.*

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat dan diberikan kepada yang bersangkutan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Desa Siamporik
Pada tanggal 05 Agustus 2020
KEPALA DESA SIAMPORIK

SAHAT M. SIANIPAR