# PENERAPAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014 PADA NAGARI BARULAK, KECAMATAN TANJUNG BARU, KABUPATEN TANAH DATAR

**SKRIPSI**

*Diajukan kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam*
*Jurusan Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah*
*Sebagai Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi*


**NURIL QOLIS LAILA**
**NIM. 12 231 057**



**JURUSAN EKONOMI SYARIAH KOSENTRASI AKUNTANSI SYARIAH**
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)**
**BATUSANGKAR**
**TAHUN 2017 M/1438 H**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

| | |
|---|---|
| Nama | : Nuril Qolis Laila |
| NIM | : 12 231 057 |
| Tempat / Tanggal Lahir | : Lompatan/ 19 Juni 1994 |
| Fakultas | : Ekonomi dan Bisnis Islam |
| Jurusan | : Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah |

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul **"PENERAPAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014 PADA NAGARI BARULAK, KECAMATAN TANJUNG BARU, KABUPATEN TANAH DATAR"** adalah benar karya saya sendiri bukan plagiat, kecuali dicantumkan sumbernya.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pemyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, Febnuari 2017
Saya yang menyatakan




Nuril Qolis Laila
NIM. 12 231 057

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Pembimbing skripsi atas nama **NURIL QOLIS LAILA, NIM 12 231 057** dengan judul **"PENERAPAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014 PADA DESA BARULAK, KECAMATAN TANJUNG BARU, KABUPATEN TANAH DATAR"**, memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah untuk diajukan pada Sidang *Munaqasyah.*

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

**Batusangkar, Februari 2017**

| **Pembimbing I** | **Pembimbing II** |
|---|---|
| **Elfina Yenti, SE., Akt., M.Si., CA** | **Sri Adella Fitri, SE., M.Si.** |
| **NIP 19740623 200003 2 002** | **NIP 19830713 200604 2 002** |

Mengetahui:
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri
Batusangkar

**Nasfizar Guspendri, SE.,M.Si.**
**NIP 19750823 200312 1 004**

**PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI**

Skripsi yang ditulis oleh **NURIL QOLIS LAILA NIM 12 231 057** berjudul **"Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pada Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar"**, telah diujikan dalam Sidang *Munaqasyah* Skripsi Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Batusangkar pada hari Senin tanggal 27 Februari 2017, dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) Strata Satu (S1).

| No. | Nama Penguji | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Elfina Yenti, SE., Akt., M.Si., CA.<br>NIP. 19740623 200003 2 002 | Ketua Sidang | | 6/3 2017 |
| 2 | Sri Adella Fitri, SE., M.Si.<br>NIP. 19830713 200604 2 002 | Sekretaris Sidang | | 6/3 2017 |
| 3 | Dr. Rizal, M.Ag.<br>NIP. 19731007 200212 1 001 | Anggota I | | 2/3 17 |
| 4 | Nasfizar Guspendri, SE., M.Si.<br>NIP. 19750823 200312 1 004 | Anggota II | | 6/3-17 |

**Mengetahui**
**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**
**Institut Agama Islam Negeri**
**Batusangkar**

**Nasfizar Guspendri, SE., M.Si**
**NIP. 19750823 200312 1 004**

# KATA PERSEMBAHAN



"Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. (QS. Ash-Sharh: 5-6)"

"Rencana Allah itu jauh lebih besar dibanding rencana manusia. Jika kita tidak mengerti, marah, tidak diterima dengan situasi yang kita hadapi, boleh jadi karena kita tidak tahu bahwa Allah menyimpan rencana yang lebih indah bagi kita. (Tere Liye)"

"Tuhan tidak pernah terlambat Dia selalu tepat waktu. ("Genap" Nazrul Anwar)"

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, yang telah membantu hamba untuk menyelesaikan skripsi ini. Segala syukur hamba ucapkan kepada-Mu karena telah menghadirkan mereka yang selalu memberikan semangat dan doa disaat hamba tertatih. Karena-Mu lah skripsi ini terselesaikan. Hanya pada-Mu tempat ku mengadu dan mengucapkan syukur. Hari ini...ku persembahkan karya kecil ini untuk orang yang ku sayangi, untuk orang yang ku cintai setelah Allah dan Rasul-Nya....

"Abah (Yuharnis) & Amak (Yusma)"

Alhmdulillahirabbil'alamiin. Akhirnya sampai juga pada tahap ini. Setelah perjalanan yang sangat panjang terlewati. Kesabaran dari Amak dan Abah akhirnya yin bisa sampai pada titik ini. Amak, Abah, terimakasih untuk segala hal yang telah dikorbankan. Ini baru hadiah kecil yang bisa yin persembahkan untuk Amak dan Abah. Semua ini belum ada tandingannya dengan apa yang telah Amak dan Abah berikan untuk iyin. Baik dari segi moriil terlebih lagi dukungan materiil yang tak terhingga. Sayang Amak, Sayang Abah. Love you so much :* Maafkan yin telah menjadi anak yang selalu membuat amak menangis,

yin berdoa semua air mata mu yang jatuh karena ku itu bisa menjadi sungai di surga Allah nanti. Amiin

Abah,.. Amak... Maafkan yin masih saja menyusahkanmu..
Dalam silah di lima waktu mulai fajar terbit hingga terbenam.. seraya tanganku menadah".. ya Allah ya Rahman ya Rahim... Terimakasih telah kau tempatkan aku diantara kedua malaikat-Mu yang setiap waktu ikhlas menjagaku,, mendidikku,, membimbingku dengan baik,, ya Allah berikanlah balasan setimpal syurga firdaus untuk mereka dan jauhkanlah mereka nanti dari panasnya sengat hawa api nerakamu..

"Untuk Kakak-Kakakku Tersayang"
Uni Yeni, Iya, dan Ilen
Terimakasih atas Cinta dan Kasih Sayang yang telah kalian berikan padaku adikmu. Terimakasih atas bantuan moriil ataupun materil yang telah kalian berikan untuk yin sehingga yin masih bisa bertahan untuk tetap melanjutkan studi yin ke jenjang perguruan tinggi ini. Kalian adalah Motivator dan Penyemangat bagi yin dalam studi yin ini, selain do'a dan dorongan dari Abah dan Amak.
Semoga karya dan skripsi yin ini, serta gelar yang iyin dapatkan ini dapat menjadi pengobat pilu dan kebahagiaan buat kalian.

"Untuk Saudara dan Sahabat terhebat dalam hidup"
Titi (Yodia Rati Asni, SP.) Makasih ya sayang untuk dorongan yang tiada tara bagi yin dalam menjalani perkuliahan ini. Saat yin jatuh dan terpuruk kamu selalu memberikan dukungan kepada iyin untuk tetap semangat. Kamu ngak pernah lelah sayang untuk memberi semangat dan tidak pernah lelah buat mengantar yin kemanapun walaupun hujan dan badai tetap kamu tempuh buat iyin.
Buat Elin (calon ahli gizi masa depan) dan Winda (bu dokter muda) makasih ya buat semua dorongan dan semangat iyin bagi iyin dalam melaksanakan skripsi iyin.

Yang selalu mendoakan iyin. Semangat ya Elin dan Inda semoga cepat menyelesaikan studinya. Mudah2an kita semua sukses nanti ya...

Wiwik,,,
makasih ya wik. Buat semua yang telah iwik korbankan untuk iyin. Selalu setia menemanin iyin dirumah. Sampai apapun yang yin lakuin, yin selalu mengadu sama iwik. Keluh kesah yang selalu yin adukan pasti iwik selalu dengarkan. Semangat ya iwik, semoga iwik bisa menggapai apa yang iwik citakan ya.

"Untuk Kawand2 seperjuangan"
Reski Putri, Niswatin Afifah, Onny Afifah, Riza Apriani, Reza Rezita, Novrianti, Medya Putri, dan Teman Akysa 12 B yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang selama ini sama-sama berjuang dan menjalani hari dalam suka dan duka, selalu bersama dalam menjalani perkuliahan baik senang maupun susah kalian takkan terlupakan para sahabatku kalian memiliki arti tersendiri dalam hidupku,, Jangan lupakan kenangan ini ya sobat..

Salam Cinta Penulis



Nuril Qolis Laila, SE.

## ABSTRAK

**Nuril Qolis Laila, NIM 12 231 057,** dengan judul skripsi **"Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 pada Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar"**. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah Institut Agama Islam Negeri Batusangkar 2017.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimanakah penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 tahun 2014 pada nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar. Skripsi ini bertujuan untuk mengetahui penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 tahun 2014 pada nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar.

Jenis penelitian yang dipakai dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yaitu dengan proses mengamati perilaku, fenomena dan menganalisis dokumen sehingga dapat menyimpulkan fenomena yang tengah dipelajari. Objek dalam penelitian ini adalah nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar. Penelitian ini menggunakan data sekunder berupa laporan keuangan yang penulis dapatkan dari laporan keuangan nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar tahun 2015.

Hasil dari penelitian ini adalah pemerintah Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar baru membuat satu bentuk laporan keuangan yaitu berupa Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) yang mengacu pada Perbup Nomor 11 tahun 2014. Akan tetapi, pembuatan laporan keuangan nagari oleh pemerintah nagari Barulak belum seluruhnya memahami isi dari Perbup tersebut. Sehingga penulis telah membuatkan laporan keuangan yang sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 yaitu pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa pada nagari Barulak pada tahun 2015.



**Kata Kunci : Permendagri Nomor 113, Laporan Keuangan Desa**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 pada Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar". Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Batusangkar.

Dalam penelitian dan penulisan skripsi ini, penulis telah banyak mendapat bantuan, dorongan, motivasi dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, izinkan penulis mengaturkan rasa hormat dan terima kasih kepada kedua orang tua penulis, Aba (Yuharnis) dan Amak (Yusma), yang telah mencurahkan rasa kasih sayang terhadap penulis baik berupa moril, spiritual maupun materil, serta kakak-kakak tersayang (uni Yeni, Ira, Ilen) sehingga penulis bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Kasmuri, MA., selaku Rektor IAIN Batusangkar.
2. Bapak Dr. Rizal, M.Ag. selaku Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama serta selaku Penguji I.
3. Bapak Nasfizar Guspendri, SE.,M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Batusangkar dan selaku Penguji II.
4. Bapak Gampito, SE.,M.Si. selaku Ketua Jurusan Ekonomi Syariah dan sekaligus Pembimbing Akademik.
5. Ibu Elfina Yenti, SE., Akt., M.Si., CA selaku Pembimbing I yang telah membimbing dan memberi banyak masukan untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. Ibu Sri Adella Fitri, SE.,M.Si. selaku Pembimbing II yang telah membimbing dan memberi banyak masukan untuk menyelesaikan skripsi ini.

7. Bapak, Ibu Dosen dan Staf Administrasi IAIN Batusangkar yang telah banyak memberikan ilmu dan pengalaman kepada penulis yang tentu akan sangat bermanfaat dalam kehidupan penulis kedepannya.
8. Bapak Syafriwal selaku Wali Nagari Barulak dan uda Satria (Bendahara Nagari Barulak), dan kak Novi yang telah membantu penulis dalam memberikan data dan membuat surat penelitian guna untuk menyempurnakan skripsi ini.
9. Seluruh sahabat penulis, yang paling spesial buat Titi (yang paling banyak mengorbankan segalanya), Elin, Wiwik, Tekong (Refi), Ikin, Atun, Riza, Onny, Reza yang telah banyak memberi dukungan dan motivasi untuk penyelesaian skripsi ini.
10. Seluruh rekan-rekan BP ’12 Akuntansi A dan B yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu namanya.
11. Keluarga besar Ekonomi Syariah, dari sini penulis mendapat banyak sekali teman, pelajaran dan pengalaman berharga.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka semua dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.Amin.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Namun penulis berharap semoga tulisan ini bermanfaat bagi pembaca dan memberikan sumbangan bagi dunia kerja khususnya Ekonomi Syariah.

Batusangkar,  Februari 2017

Penulis,

Nuril Qolis Laila

NIM. 12 231 057

## DAFTAR ISI

**HALAMAN JUDUL**

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN**

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

**PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI**

**ABSTRAK** ..... i

**KATA PENGANTAR** ..... ii

**DAFTAR ISI** ..... iv

**DAFTAR TABEL** ..... vii

**DAFTAR GAMBAR** ..... viii

**BAB I : PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang ..... 1

B. Batasan Masalah ..... 3

C. Rumusan Masalah ..... 3

D. Tujuan Penelitian ..... 4

E. Kegunaan Penelitian ..... 4

**BAB II : LANDASAN TEORITIK**

**A. Akuntans**i

1. Pengertian Akuntansi ..... 6
2. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi ..... 6
3. Pengguna Keuangan ..... 7
4. Prinsip-prinsip Akuntansi ..... 8
5. Tahapan Siklus Akuntansi ..... 10
6. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan ..... 11

**B. Laporan Keuangan**

1. Pengertian Laporan Keuangan ..... 16
2. Pengertian Laporan Keuangan Desa ..... 17
3. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan ..... 18

4. Keterbatasan Laporan Keuangan ..... 20

**C. Pengelolaan Keuangan Desa**

1. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa ..... 21
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) ..... 22
3. Pengelolaan Keuangan Desa ..... 25

**D. Format Laporan Keuangan Desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa**

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes ..... 30
2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa ..... 36
3. Format Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa ..... 38

**E. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari**

1. Pengertian Nagari ..... 40
2. Struktur APB ..... 40
3. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana oleh Bendahara Nagari ..... 42

**F. Penelitian Relevan** ..... 42

**G. Kerangka Berfikir** ..... 45

**H. Definisi Operasional** ..... 45

**BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

**A. Jenis Penelitian** ..... 47

**B. Tempat dan Waktu Penelitian** ..... 47

**C. Sumber Data** ..... 47

**D. Teknik Pengumpulan Data** ..... 48

**E. Analisis Data** ..... 48

**BAB IV PEMBAHASAN**

**A. Gambaran Umum Nagari Barulak**

1. Kondisi Geografis ..... 51

2. Gambaran Umum Demografi ..... 52
3. Kondisi Ekonomi ..... 53

**B. Visi dan Misi Nagari Barulak**

1. Visi Nagari Barulak ..... 58
2. Misi Nagari Barulak ..... 58

**C. Data Perangkat Nagari dan Kelembagaan Nagari Barulak Tahun 2015**

1. Perangkat Nagari tahun 2015 ..... 59
2. Kerapatan Adat Nagari Barulak ..... 60
3. Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari Barulak ..... 60
4. Lembaga Permberdayaan Masyarakat Barulak ..... 61

**D. Pembahasan dan Hasil Penelitian**

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... 62
2. Laporan Kekayaan Milik Desa ..... 103
3. Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa ..... 107

**BAB V : PENUTUP**

**A. Kesimpulan** ..... 124

**B. Saran** ..... 125

**DAFTAR KEPUSTAKAAN**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

# DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes ..... 30
Tabel 2.2 Format Laporan Kekayaan Milik Desa ..... 36
Tabel 2.3 Format Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa ..... 38
Tabel 4.1 Jumlah Penduduk berdasarkan Jenis Kelamin ..... 52
Tabel 4.2 Jumlah penduduk berdasarkan umur ..... 52
Tabel 4.3 Sentra Komoditi Padi dan Palawija di nagari Barulak 2015 ..... 54
Tabel 4.4 Sentra Komoditi Sayuran di nagari Barulak tahun 2015 ..... 55
Tabel 4.5 Jumlah Populasi ternak di nagari Barulak tahun 2014-2015 ..... 55
Tabel 4.6 Luas Perkebunan di nagari Barulak tahun 2014-2015 ..... 56
Tabel 4.7 Perkembangan Koperasi di nagari Barulak 2015 ..... 57
Tabel 4.8 Perkembangan Industri di nagari Barulak 2015 ..... 57
Tabel 4.9 Data Perangkat Nagari Barulak 2015 ..... 59
Tabel 4.10 Data Kerapatan Adat Nagari Barulak 2015 ..... 60
Tabel 4.11 Data Badan Permusyawaratan Nagari Barulak 2015 ..... 60
Tabel 4.12 Data Lembaga Permberdayaan Masyarakat tahun 2015 ..... 61
Tabel 4.13 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBNag ..... 68
Tabel 4.14 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes ..... 87
Tabel 4.15 Laporan Kekayaan Milik Desa ..... 104
Tabel 4.16 Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa ..... 108

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir ..... 45

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Pedesaan merupakan bagian integral dari Negara Republik Indonesia. Membangun desa berarti membangun sebagian besar penduduk Indonesia, hal ini mudah dimengerti karena lebih dari delapan puluh persen penduduk Indonesia tersebar di desa-desa seluruh Indonesia. Indonesia terdiri dari 74.093 kawasan desa dan sumber daya perangkatnya yang tersebar di 514 kota di 34 provinsi di Indonesia.[1] Banyak jalan untuk memajukan desa. Salah satunya dengan memberikan dana desa. Dana Desa diberikan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan dana desa melalui peningkatan pelayanan publik di desa, memajukan perekonomian desa, mengatasi kesenjangan pembangunan antardesa, serta memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan. Hal tersebut sesuai dengan nawacita Jokowi nomor tiga yaitu membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.

Dana desa pada tahun 2015 membuat desa menjadi sorotan berbagai pihak oleh sebab digelontorkannya uang sebesar Rp. 1 milyar untuk desa. Dana yang begitu besar perlu dipertanggungjawabkan penggunaannya oleh desa. Oleh karena itu, desa harus membuatkan laporan keuangan dalam pengelolaan dana yang diterimanya. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu proses pencatatan, pengelolaan dan pemeriksaan dari transaksi finansial dalam suatu badan usaha yang dirancang untuk pembuatan keputusan baik dalam maupun luar instansi mengenai posisi keuangan dan hasil usaha instansi.[2] Tujuan laporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan

[1]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan

[2] Novi Priyati, *Pengantar Akuntansi*, (Jakarta : Permata Puri Media, 2013), hal. 5

untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, memberi otonomi kepada desa meliputi otonomi dalam hal pengelolaan keuangan. Lanjutan dari Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) nomor 113 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Permendagri nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa mengatur seluruh laporan yang akan dibuatkan oleh pemerintahan desa dalam mengelola keuangan desa tersebut. Laporan keuangan yang harus disajikan oleh pemerintah desa berdasarkan Permendagri nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa adalah: Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa.[3]

Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar merupakan salah satu desa yang menggunakan dana desa dari pemerintah pusat dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya. Nagari adalah sebutan untuk desa yang ada di Sumatera Barat. Oleh karena itu nagari Barulak harus membuatkan laporan keuangan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pemerintah pusat.

Berdasarkan wawancara penulis dengan bapak Satria, bendahara nagari sekaligus yang membuat laporan keuangan nagari Barulak menyatakan bahwa nagari Barulak telah membuat laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pemerintah. Laporan keuangan yang dibuat oleh nagari Barulak Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran

[3]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes).[4] Dimana dalam pelaporan keuangan berdasarkan Permendagri nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa seharusnya nagari Barulak menyajikan tiga buah laporan keuangan, yaitu Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa. Akan tetapi, nagari Barulak belum mengadopsi sepenuhnya Permendagri nomor 113 tahun 2014 karena nagari Barulak baru membuat satu laporan keuangan yaitu Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) dan setiap transaksi yang terjadi dalam kegiatan operasinya belum dilakukan pencatatan secara khusus. Dimana pencatatan atas transaksi dan pembuatan laporan keuangan seharusnya dilakukan oleh akuntan, namun pada nagari Barulak dilakukan oleh bendahara nagari yang sekaligus pembuat laporan keuangan di nagari Barulak.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap penyajian laporan keuangan pada nagari Barulak dengan judul **"PENERAPAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014 PADA NAGARI BARULAK, KECAMATAN TANJUNG BARU, KABUPATEN TANAH DATAR".**

## B. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis membatasi masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) pada nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar?

[4]Hasil wawancara dengan bapak Satria, bendahara di desa Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar pada tanggal 14 Desember 2016.

2. Bagaimana Laporan Kekayaan Milik Desa pada Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar?
3. Bagaimana Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa pada Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar?

## C. Rumusan Masalah

Dalam penulisan ini yang menjadi pokok permasalahan yang akan penulis bahas adalah: Bagaimana penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 tahun 2014 pada Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar?

## D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) pada nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar.
2. Pembuatan Laporan Kekayaan Milik Desa pada Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar.
3. Pembuatan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa pada Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar.

## E. Kegunan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini antara lain :

1. Bagi Penulis
   a. Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana ekonomi pada Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

b. Sebagai wadah untuk aplikasi teori-teori yang telah di peroleh di bangku perkuliahan dan di jadikan alat sebagai pembahasan.
c. Dapat menambah pengetahuan mengenai penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 pada Nagari Barulak Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar.

2. Bagi Pihak Akademik
   a. Untuk perkembangan ilmu pengetahuan serta bermanfaat sebagai dasar penelitian selanjutnya.
   b. Sebagai tambahan wacana akademik di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.
3. Bagi Pemerintah Nagari

   Hasil penelitian diharapkan dapat digunakan pemerintah nagari dalam membuat laporan keuangan nagari agar sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014.

# BAB II
# LANDASAN TEORITIK

## A. Akuntansi

### 1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasikan, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga menghasilkan informasi, yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.[5] Sementara akuntansi menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pasal satu (1) ayat dua (2) akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.[6] Sementara menurut IAI dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya.[7]

### 2. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi

a. Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan

[5]Thomas Sumarsan.*Akuntansi Dasar dan aplikasi dalam Bisnis Versi IFRS*.(Jakarta:PT Indeks,2013).hlm.1

[6]Standar Akuntansi Pemerintahan.(Bandung:Fokusindo Mandiri,2013).hlm.2

[7]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.6

entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaat baik oleh pihak internal maupun eksternal.[8]

b. Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifkasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Karakteristik penting akuntansi, meliputi:[9]

1) Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan.
2) Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
3) Informasi keuangan terkait suatu entitas.
4) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

**3. Pengguna Keuangan**

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasiakuntansi, di antaranya :[10]

a. Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa,yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/KepalaSeksi.

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

BPD mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadappelaksanaan APBDesa.

---

[8]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.6
[9]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.6
[10]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.6-7.

c. Pemerintah

Pemerintah dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintahKabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBNdan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

d. Pihak lainnya

Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

**4. Prinsip-prinsip Akuntansi**

Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya.[11]

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan :[12]

a. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset),kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuaidengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Hargaperolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yangdikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.

[11]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.7
[12]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.7-8

b. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur danmenentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatandapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang ataubertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desapada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihatberdasarkan jumlah kas yang diterima.

c. Prinsip Objektif

Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-buktitransaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak adapencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan danpengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecuranganuntuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan sebuahinformasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuatitatif yangdapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

e. Prinsip Konsistensi

Pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

**5. Tahapan Siklus Akuntansi[13]**

a. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-buktitransaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yangsesuai.

b. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksiadalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahapmengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besarsesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. LaporanKekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di bukubesar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapatberfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalamdebit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debitdan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaansaldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu kewaktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktianini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukandengan benar.

d. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yangdilakukan pada tahap ini :

[13]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.12-13.

1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi PelaksanaanAPBDesa

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan,belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuktahun anggaran tertentu.

2) Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

3) Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk Ke Desa

**6. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa**

a. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

1) Pendapatan Asli Desa (PADesa)[14]

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong; Lain-lain pendapatan asli desa.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh PADesa dengan rincian sebagai berikut :

| | |
|---|---|
| - Hasil Usaha | Rp 19.000.000,00 |
| - Hasil Aset:Swadaya/Partisipasi/ Gotong Royong | Rp 25.000.000,00 |
| - Lain-lain pendapatan asli desa | Rp 6.500.000,00 |
| Total | **Rp 50.500.000,00** |

2) Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatanyang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah danRetribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa

[14]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.13.

(ADD); BantuanKeuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBDKabupaten/Kota.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh pendapatan dari Transfer dengan rinciansebagai berikut :

| | |
|---|---|
| - Dana Desa | Rp 550.000.000,00 |
| - Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan RetribusiDaerah Kabupaten | Rp 225.900.000,00 |
| - Alokasi Dana Desa (ADD) | Rp 450.000.000,00 |
| -Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi | Rp 55.000.000,00 |
| -Bantuan Keuangan APBD Kabupaten | Rp 35.000.000,00 |
| Total | **Rp1.315.000.000,00** |

3) Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatanyang berasal dariHibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidakmengikat ; dan Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh Pendapatan Lain-Lain dengan rinciansebagai berikut :

| | |
|---|---|
| - Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak mengikat | Rp 18.500.000,00 |
| - Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah | Rp 1.250.000,00 |
| Total | **Rp 19.750.000,00** |

b. Pencatatan Transaksi Belanja[15]

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok: Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja Tak Terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

Contoh :

Dalam tahun 20XX telah dilakukan transaksi belanja dengan rincian sebagai berikut :

1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

| | |
|---|---|
| - Belanja Pegawai | Rp 360.000.000,00 |
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 180.000.000,00 |
| - Belanja Modal | Rp 50.000.000,00 |
| Total | **Rp 590.000.000,00** |

Belanja dalam kelompok ini digunakan untuk :

a) Penghasilan Tetap dan Tunjangan

| | |
|---|---|
| - Belanja Pegawai | Rp 360.000.000,00 |

b) Operasional Perkantoran

| | |
|---|---|
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 24.000.000,00 |
| - Belanja Modal | Rp 50.000.000,00 |

c) Operasional BPD

| | |
|---|---|
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 12.000.000,00 |

d) Operasional RT/RW.

- Belanja Barang dan Jasa Rp 144.000.000,00

[15]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.14.

2) Pelaksanaan Pembangunan Desa

| | |
|---|---|
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 170.000.000,00 |
| - Belanja Modal | Rp 340.000.000,00 |
| Total | **Rp 510.000.000,00** |

Belanja ini digunakan untuk :

a) Perbaikan Saluran Irigasi

| | |
|---|---|
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 73.000.000,00 |
| - Belanja Modal | Rp 147.000.000,00 |

b) Pengaspalan Jalan Desa

| | |
|---|---|
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 97.000.000,00 |
| - Belanja Modal | Rp 193.000.000,00 |

c) Pembinaan Kemasyarakatan Desa

| | |
|---|---|
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 114.000.000,00 |

d) Pemberdayaan Masyarakat Desa

| | |
|---|---|
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 74.000.000,00 |

e) Belanja Tak Terduga

| | |
|---|---|
| - Belanja Barang dan Jasa | Rp 34.000.000,00 |

c. Pencatatan Transaksi Pembiayaan[16]

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

1) Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); Pencairan Dana Cadangan); dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan**.**

Contoh :

Dalam tahun 20XX transaksi yang terkait dengan Penerimaan Pembiayaan adalah sebagai berikut :

- Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Rp 28.600.000,00

[16]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.15.

| | |
|---|---|
| - Pencairan Dana Cadangan) | Rp 0,00 |
| - Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan | Rp 0,00 |
| Total | **Rp 28.600.000,00** |

2) Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakanuntuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa.Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiridan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan KepalaDesa.

Contoh :

Dalam tahun 20XX transaksi yang terkai dengan PenerimaanPembiayaan adalah sebagai berikut :

| | | |
|---|---|---|
| - Pembentukan Dana Cadangan | Rp | 0,00 |
| - Penyertaan Modal Desa | Rp | 0,00 |
| Total | **Rp** | **0,00** |

d. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa[17]

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

[17]Ikatan Akuntan Indonesia.*Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.2015.hlm.16.

## B. Laporan Keuangan

### 1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan suatu daftar finansial suatu entitas ekonomi yang disusun secara sistematis oleh akuntan pada akhir periode atau catatan yang memberikan informasi keuangan suatu perusahaan yang telah menjalankan perusahaan selama suatu periode (biasanya satu tahun). Menurut Ikatan Akuntan Indonesia laporan keuangan merupakan bagian dari pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba, laporan rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang disajikan dalam berbagai cara misalnya laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.[18] Laporan keuangan adalah laporan tertulis yang memberikan informasi kuantitatif tentang posisi keuangan dan perubahan-perubahannya, serta hasil yang dicapai selama periode tertentu.[19]

Laporan keuangan adalah sebuah laporan yang diterbitkan oleh perusahaan untuk para pemegang sahamnya. Laporan ini memuat laporan keuangan dasar dan juga analisis manajemen atas operasi tahun lalu dan pendapat mengenai prospek-prospek peruahaan dimasa mendatang.[20] Menurut Samryn, laporan keuangan yaitu meliputi ikhtisar-ikhtisar yang menggambarkan posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas serta perubahan ekuitas sebuah organisasi dalam satu periode waktu tertentu. Tiap ikhtisar tersebut dibuat dalam satu format sendiri secara terpisah. Ikhtisar posisi keuangan tercermin dalam laporan keuangan yang disebut

---

[18] Ikatan Akuntan Indonesia.*Standar Akuntansi Keuangan per Efektif 1 Januari 2015*.(Jakarta:Ikatan Akuntan Indonesia,2014).hlm.119

[19] Lili M.Sadeli,*Dasar-Dasar Akuntansi*.(Jakarta:Bumi Aksara,2011).hlm.18

[20] Ahmad Rodoni, dan Herni Ali, *Manajeme Keuangan.* (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2010).hal.13

neraca. Laporan ini mengikhtisarkan status atau posisi sumber daya pada suatu saat tertentu.[21]

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kenerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi: aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan dan beban (termasuk keuntungan dan kerugian), kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, dan arus kas.[22]

Jadi dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan hasil proses akuntansi yang digunakan sebagai alat komunikasi antara data keuangan atau aktivitas perusahaan dan pihak yang berkepentingan disusun oleh akuntan pada akhir periode.

**2. Pengertian Laporan Keuangan Desa**

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.[23] Sementara menurut Rahardjo desa merupakan sebuah

[21] L.M.Samryn. *Pengantar Akuntansi: Edisi Revisi.* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012). hal 30
[22] Ikatan Akuntan Indonesia.*Standar Akuntansi*.....hlm.119
[23]Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 1 Ayat (1).

komunitas kecil yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal dan juga tempat pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat desa yang bergantung kepada pertanian.[24]

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.[25] Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.[26]

Jadi laporan keuangan desa adalah laporan yang menggambarkan hasil proses akuntansi atas keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

**3. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan**

Karakteristik kualitatif merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pemakai. Terdapat empat karakteristik kualitatif laporan keuangan, yaitu:[27]

a. Dapat Dipahami

Kualitas penting yang ditampung dalam laporan keuangna adalah kemudahannya untuk segera dapat dipaha mi oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukan

---

[24]Rahardjo.*Pengantar Sosiologi Pedesaan Pertanian*.(Yogyakarta,Gadjah Mada University,2010).hlm.28

[25]Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 1 Ayat (10).

[26]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal1 Ayat (6).

[27] Sri Nurhayati, Wasilah. *Akuntansi Syariah di Indonesia*, Jakarta: Salemba Empat, 2011,h.96-98

dalam lapoan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai tertentu.

b. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pamakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat memengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membabantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka dimasa lalu. Relevan berarti juga harus berguna untuk peramalan dan penegasan atas transaksi yang berkakitan satu sama lain.

c. Keandalan

Andal diartikan sebagai bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

d. Dapat Dibandingkan

Pemakai harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas syariah antara periode untuk mengidetifikasi kecendrungan posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antara entitas syariah untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Agar dapat dibandingkan, informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan dan perubahan kebijakan serta pengaruh perubahan tersebut juga harus diungkapkan termasuk ketaatan atas standar akuntansi yang berlaku.

**4. Keterbatasan Laporan Keuangan**

Sekalipun sudah mengadopsi berbagai konsep dasar, asumsi, teori, dan kebijakan akuntansi, laporan keuangan yang dihasilkan dari sebuah proses akuntansi tetap saja mempunyai keterbatasan. Keterbatasan tersebut dapat dilihat dari sisi konservatisme, materialitas, dan sifat khusus indudtri.[28]

a. Konservatisme, atau berhati-hati. Prinsip ini memberikan implikasi bahwa jika terjadi kemungkinan rugi maka kerugian dapat segera diakui. Tetapi jika terdapat kemungkinan memperoleh keuantungan maka potensi keuntungan tersebut tidak dapat diakui sebagai keuntungan dalam laporan laba rugi sampai potensi tersebut benar-benar berhasil direalisasi.
b. Materialitas. Prinsip ini mengandung makna bahwa akuntansi lebih memberikan perhatian pada hal-hal yang nilai atau jumlahnya signifikan saja. Penilaiannya berdasarkan pada pertimbangan tentang sejauh mana suatu informasi dapat memengaruhi kebijakan. Tingkat materialitas untuk tiap industri tidak dapat diseragamkan pada suatu jumlah nilai moneter absolute yang pasti.
c. Sifat khusus industri. Untuk industri yang berbeda akan berlaku kebijakan-kebijakan akuntansi atau metode pelaporan akuntansi yang berbeda. Misalnya sebuah perusahaan perdagangan dalam laporan laba ruginya akan terdapat elemen harga pokok penjualan. Dalam perusahaan jasa tidak akan terdapat elemen laba rugi seperti ini. Laporan keuangan dari tiap kelompok industri tidak dapat diperbandingkan dengan industri yang lain karena masing-masing industri mempunyai elemen investasi, dan aktivitas operasi yang berbeda.

[28] L.M.Samryn, *Pengantar Akuntansi: Mudah Membuat Jurnal dengan Pendekatan Siklus Transik,* Jakarta: Rajawali Press, 2012,h.52-53

## C. Pengelolaan Keuangan Desa

### 1. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa

Diberlakukannya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya pemerintahan desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya. Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2)nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.[29]

Pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Selanjutnya pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Pasal 103 menyatakan bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Sedangkan laporan semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari tahun berikutnya. Pasal 104 menyatakan bahwa selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati/Walikota

[29]Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 71 Ayat (1-2).

melalui Camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran. Berdasarkan pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Desa akan diatur dalam Peraturan Menteri ( maksudnya Menteri Dalam Negeri).[30]

**2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)**

APBDesa pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. APBDesa terdiri atas :

a. Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pendapatan Desa menurut kelompok, terdiri atas:[31]

1) Pendapatan Asli Desa (PADesa)
2) Transfer

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud adalah:

a) Dana Desa;
b) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
c) Alokasi Dana Desa (ADD);
d) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
e) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

3) Pendapatan Lain-Lain.

Sementara itu pembagian PADes (Pendapatan Desa) berdasarkan jenisnya terdiri atas:

[30]Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 93-105.
[31]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 8-9.

1) Hasil usaha

Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.

2) Hasil aset

Hasil aset yang dimaksud antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.

3) Swadaya, partisipasi dan Gotong royong

Swadaya, partisipasi dan gotong royong yang dimaksud adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

4) Lain-lain pendapatan asli desa.

b. Belanja Desa

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menjadi tiga bagian yaitu:[32]

1) Berdasarkan kelompok
   a) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
   b) Pelaksanaan Pembangunan Desa;
   c) Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
   d) Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
   e) Belanja Tak Terduga.
2) Berdasarkan Kegiatan
3) Berdasarkan Jenis

[32]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 12-16.

a) Belanja Pegawai

Jenis belanja pegawai yang dimaksud adalah belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.

b) Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Contohnya: alat tulis kantor, benda pos; bahan/material; pemeliharaan; cetak/penggandaan; sewa kantor desa; sewa perlengkapan dan peralatan kantor; makanan dan minuman rapat; pakaian dinas dan atributnya; perjalanan dinas; upah kerja;honorarium narasumber/ahli; operasional Pemerintah Desa; operasional BPD; insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

c) Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

c. Pembiayaan Desa

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas:[33]

[33]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 18-19.

1) Penerimaan pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan mencakup:

a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
b) Pencairan Dana Cadangan; dan
c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

2) Pengeluaraan pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan mencakup:

a) Pembentukan Dana Cadangan; dan
b) Penyertaan Modal Desa.

**3. Pengelolaan Keuangan Desa**

Pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan[34]
   a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
   b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
   c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi

[34]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 20-23.

dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.

d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
    1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
    2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
    3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa

melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan[35]

a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
g. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen

[35]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 24-34.

diantaranya Rencana Anggara Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

h. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib :[36]

a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

4. Pelaporan

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :[37]

a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.Semester Pertama.
b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.

[36]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 35-36.

[37]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 37.

5. Pertanggungjawaban

Kepala desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi :[38]

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
   1) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
   2) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
   3) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

6. Pembinaan dan Pengawasan[39]
   a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
   b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

[38]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 38-43.

[39]Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 44-45.

**D. Format Laporan Keuangan Desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa**

**1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes**

**Tabel 2.1**
Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA ……
TAHUN ANGGARAN…….

| KODE REKENING | | | | URAIAN | ANGGARAN (Rp.) | REALISASI (Rp.) | LEBIH/ KURANG (Rp.) | KET. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | PENDAPATAN | | | | |
| 1 | 1 | | | *Pendapatan Asli Desa* | | | | |
| 1 | 1 | 1 | | Hasil Usaha | | | | |
| 1 | 1 | 2 | | Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong | | | | |
| 1 | 1 | 3 | | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1 | 2 | | | *Pendapatan Transfer* | | | | |
| 1 | 2 | 1 | | Dana Desa | | | | |
| 1 | 2 | 2 | | Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | Alokasi Dana Desa | | | | |
| 1 | 2 | 4 | | Bantuan Keuangan | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 4 | 1 | Bantuan Provinsi | | | | |
| 1 | 2 | 4 | 2 | Bantuan Kabupaten / Kota | | | | |
| 1 | 3 | | | *Pendapatan Lain lain* | | | | |
| 1 | 3 | 1 | | Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat | | | | |
| 1 | 3 | 2 | | Lain-lain Pendapatan Desa yang sah | | | | |
| | | | | JUMLAH PENDAPATAN | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | | | | BELANJA | | | | |
| 2 | 1 | | | *Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa* | | | | |
| 2 | 1 | 1 | | Penghasilan Tetap dan Tunjangan | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | Belanja Pegawai: | | | | |
| | | | | - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat | | | | |
| | | | | - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat | | | | |
| | | | | - Tunjangan BPD | | | | |
| 2 | 1 | 2 | | Operasional Perkantoran | | | | |
| 2 | 1 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - Alat Tulis Kantor | | | | |
| | | | | - Benda POS | | | | |
| | | | | - Pakaian Dinas dfan Atribut | | | | |
| | | | | - Pakaian Dinas | | | | |
| | | | | - Alat dan Bahan Kebersihan | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Perjalanan Dinas | | | | |
| | | | | - Pemeliharaan | | | | |
| | | | | - Air, Listrik,dasn Telepon | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst…….. | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | 1 | 2 | 3 | Belanja Modal | | | | |
| | | | | - Komputer | | | | |
| | | | | - Meja dan Kursi | | | | |
| | | | | - Mesin TIK | | | | |
| | | | | - dst…….. | | | | |
| | | | | | | | | |
| **2** | **1** | **3** | | **Operasional BPD** | | | | |
| **2** | **1** | **3** | **2** | **Belanja Barang dan Jasa** | | | | |
| | | | | - **ATK** | | | | |
| | | | | - **Penggandaan** | | | | |
| | | | | - **Konsumsi Rapat** | | | | |
| | | | | - **dst …….** | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **2** | **1** | **4** | | Operasional RT/ RW | | | | |
| **2** | **1** | **4** | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - ATK | | | | |
| | | | | - Penggadaan | | | | |
| | | | | - Komsumsi Rapat | | | | |
| | | | | - dst ……. | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | 2 | | | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 2 | 1 | | Perbaikan Saluran Irigasi | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan jasa | | | | |
| | | | | - Upah Kerja | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst…….. | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal | | | | |
| | | | | - Semen | | | | |
| | | | | - Material | | | | |
| | | | | - dst…… | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | 2 | 2 | | Pengaspalan jalan desa | | | | |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa : | | | | |
| | | | | - Upah Kerja | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst…… …… | | | | |
| 2 | 2 | 2 | 3 | Belanja Modal: | | | | |
| | | | | - Aspal | | | | |
| | | | | - Pasir | | | | |
| | | | | - dst …… | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | 2 | 3 | | Kegiatan…… …… | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | 3 | | | Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | | | | |
| 2 | 3 | 1 | | Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban | | | | |
| 2 | 3 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Honor Pelatih | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Bahan Pelatihan | | | | |
| | | | | - dst…… | | | | |
| 2 | 3 | 2 | | Kegiatan…… ……. | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | 4 | | | Bidang Pemberdayaan Masyarakat | | | | |
| 2 | 4 | 1 | | Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat | | | | |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor pelatih | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Bahan pelatihan | | | | |
| | | | | - dst…… | | | | |
| 2 | 4 | 2 | | Kegiatan…… ……. | | | | |
| | | | | | | | | |
| *2* | *5* | | | *Bidang Tak Terduga* | | | | |
| 2 | 5 | 1 | | Kegiatan Kejadian Luar Biasa | | | | |
| 2 | 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor tim | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Obat-obatan<br>- dst…… … | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2 | 5 | 2 | | Kegiatan…… …… | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | JUMLAH BELANJA | | | | |
| | | | | *SURPLUS / DEFISIT* | | | | |
| 3 | | | | PEMBIAYAAN | | | | |
| *3* | *1* | | | *Penerimaan Pembiayaan* | | | | |
| 3 | 1 | 1 | | SILPA | | | | |
| 3 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan | | | | |
| 3 | 1 | 3 | | Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan | | | | |
| | | | | JUMLAH ( RP ) | | | | |
| | | | | | | | | |
| *3* | *2* | | | *Pengeluaran Pembiayaan* | | | | |
| 3 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan | | | | |
| 3 | 2 | 2 | | Penyertaan Modal Desa | | | | |
| | | | | JUMLAH ( RP ) | | | | |
| | | | | - Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN – PENGELUARAN PEMBIAYAAN )<br>- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISI) | | | | |

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....)

**2. Format Laporan Laporan Kekayaan Milik Desa**

**Tabel 2.2**
Format Laporan Kekayaan Milik Desa

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

| URAIAN | TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan) | TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya) |
|---|---|---|
| I. ASET DESA<br>A. ASET LANCAR<br>1. Kas Desa<br>a. Uang kas di Bendahara Desa<br>b. Rekening Kas Desa<br>2. Piutang<br>a. Piutang Sewa Tanah<br>b. Piutang Sewa Gedung<br>c. dst.....<br>3. Persediaan<br>a. Kertas Segel<br>b. Materai<br>c. dst..... | | |
| JUMLAH ASET LANCAR | | |
| B. ASET TIDAK LANCAR<br>1. Investasi Permanen<br>- Penyertaan Modal Pemerintah Desa<br>2. Aset Tetap<br>- Tanah<br>- Peralatan dan Mesin<br>- Gedung dan bangunan<br>- Jalan, Jaringan dan Instalasi<br>- dst.....<br>3. Dana Cadangan<br>- Dana Cadangan<br>4. Aset tidak lancar Lainnya | | |

| | | |
|---|---|---|
| JUMLAH ASET TIDAK LANCAR | | |
| JUMLAH ASET ***(A + B)*** | | |
| II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| | | |
| JUMLAH KEKAYAAN BERSIH( I – II ) | | |
| | | |

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....)

### 3. Format Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk Ke Desa

**Tabel 2.3**
Format Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal : ……
Desa : ……
Kecamatan : ……
Kabupaten : ……

| No. | Jenis Kegiatan | Lokasi Kegiatan | Rincian Kegiatan | Volume | Satuan | Sumber Dana | Jumlah (Rp) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Sub Total Jenis Kegiatan (1) | | | | | | | Rp. |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Sub Total Jenis Kegiatan (2) | | | | | | | Rp. |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Sub Total Jenis Kegiatan (3) | | | | | | | Rp. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Sub Total (4) | | | | | | Rp. |
| | Total (1 s/d 4) | | | | | | Rp. |

tanggal,

.....

Kepala Desa

(.....)

## E. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari

### 1. Pengertian Nagari

Pengertian nagari berdasarkan Peraturan Bupati (Perbup) Nomor 11 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum adat yang memiliki batas-batas wilayah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus ketentuan masyarakat setempat berdasarkan filosofi adat basandi syara', syara' basandi kitabullah dan berdasarkan asal usul dan adat Minangkabau yang diakui dan dihormati.[40]

### 2. Struktur APB Nagari

APB nagari terdiri dari:

a. Pendapatan Nagari

Pendapatan nagari meliputi semua penerimaan uang melalui rekening nagari yang merupakan hak nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh nagari. Pendapatan nagari terdiri dari:[41]

1) Pendapatan asli nagari terdiri atas :
   a) Hasil usaha
   b) Hasil aset
   c) Swadaya dan partisipasi
   d) Gotong royong
   e) Lain-lain pendapatan asli nagari
2) Alokasi anggaran pendapatan dan belanja negara;
3) Bagian dari hasil pajak daerah;
4) Bagian dari retribusi daerah;

---

[40] Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari Pasal 1 Ayat 5.

[41] Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari Pasal 1 Ayat 1-11.

5) Alokasi dana nagari yang merupakan bagian dana perimbangan daerah yang diterima kabupaten;
6) Bantuan keuangan dari APBD propinsi;
7) Bantuan keuangan dari APBD kabupaten;
8) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga dan;
9) Lain-lain pendapatan nagari yang sah.

b. Belanja Nagari

Belanja nagari meliputi semua pengeluaran dari rekening nagari yang merupakan kewajiban nagari dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh nagari. Belanja nagari terdiri dari :

1) Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung terdiri dari :

a) Belanja pegawai/penghasilan tetap;
b) Belanja subsidi;
c) Belanja hibah;
d) Belanja bantuan sosial; dan
e) Belanja tak terduga.

2) Belanja Langsung

Belanja langsung dapat terdiri dari :

a) belanja pegawai;
b) belanja barang dan jasa; dan
c) belanja modal.

c. Pembiayaan Nagari

Pembiayaan nagari meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan nagari terdiri dari :

1) Penerimaan pembiayaan;

Penerimaan pembiayaan terdiri dari:

a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
b) Pencairan dana cadangan;
c) Hasil penjualan kekayaan nagari yang dipisahkan; dan
d) Penerimaan pinjaman.

2) Pengeluaran pembiayaan.

Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:

a) Pembentukan dana cadangan
b) Penyertaan modal nagari
c) Pembayaran utang

**3. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana oleh Bendahara Nagari**

Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dilampirkan dengan:[42]

a. Buku kas umum.
b. Buku kas pembantu perincian objek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.
c. Bukti penyetoran pajak.

## F. Penelitian yang Relevan

1. Penelitian yang dilakukan oleh Toto Suryanto dengan judul Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi di Desa Rancah Kecamatan Rancah). Penelitian ini menggunakan metode penelitian Kualitatif dengan deskriptif. Populasi dalam penelitian ini adalah masyarakat Desa Rancah melalui Kelembagaan Desa. Teknik pengambilan sampel dengan *purposif sampling*, yaitu penentuan sampel didasarkan pada tujuan, memilih sampel yang mempunyai pengetahuan dan informasi tentang fenomena yang sedang diteliti sehingga sampel dalam penelitian ini adalah orang

[42] Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari Pasal 6 ayat 1.

yang terlibat langsung dalam pengelolaan keuangan Desa. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara mendalam, yang dilakukan terhadap 14 orang yaitu unsur Pemerintah Desa, Kelembagaan Desa dan tokoh masyarakat yang ada di wilayah Desa Rancah Kecamatan Rancah Kabupaten Ciamis. [43]

Hasil penelitian ini menunjukan bahwa (1) Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Rancah Kecamatan Rancah Kabupaten Ciamis belum sepenuhnya terlaksana sesuai aturan yang ada (2) menurut Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan yang mengetahui tentang Pengelolaan Keuangan Desa secara umum belum mengetahui. Jadi antara Kepala Desa dengan Kelembagaan Desa harus benar-benar mengetahui aturan yang ada sehingga dapat terciptanya kodisi yang tertib dan terarah. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan penulis lakukan adalah tempat penelitian dan metode penelitian.

2. Penelitian yang dilakukan oleh M. Adam Amirullah, dkk dengan judul penelitian Analisis Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri 113 tahun 2014. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah peneliti melakukan dokumentasi untuk mengumpulkan dokumen terkait pengelolaan keuangan yang berada di Kantor Desa Desa Brumbungan Kidul Kecamatan Maron Kabupaten Probolinggo berupa Laporan Keuanga Desa tahun anggaran 2014 dan melakukan wawancara kepada responden yang merupakan Tim Pelaksana Keuangan Desa pada Desa Brumbungan Kidul terkait pengelolaan keuangan desa dan faktor-faktor

[43] Toto Suryanto. *Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Syudi di Desa Rancah Kecamatan Rancah)*. Ciamis, 2016.

pendukung dan penghambat pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa.[44]

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan tentang pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri 113 Tahun 2014 pada Desa Brumbungan Kidul, dapat disimpulkan sebagai berikut: Untuk pengelolaan keuangan Desa Brumbungan Kidul, kepala desa, sekretaris desa, dan bendahara desa telah melaksanakan tugas-tugas dalam pengelolaan keuangan desa dengan baik. Dimana tahap perencanaan dilaksanakan oleh sekretaris desa, tahap pelaksanaan dan penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa, tahap pelaporan dan pertanggungjwaban dilakukan oleh kepala desa. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan penulis lakukan adalah tempat penelitian dan metode penelitian.

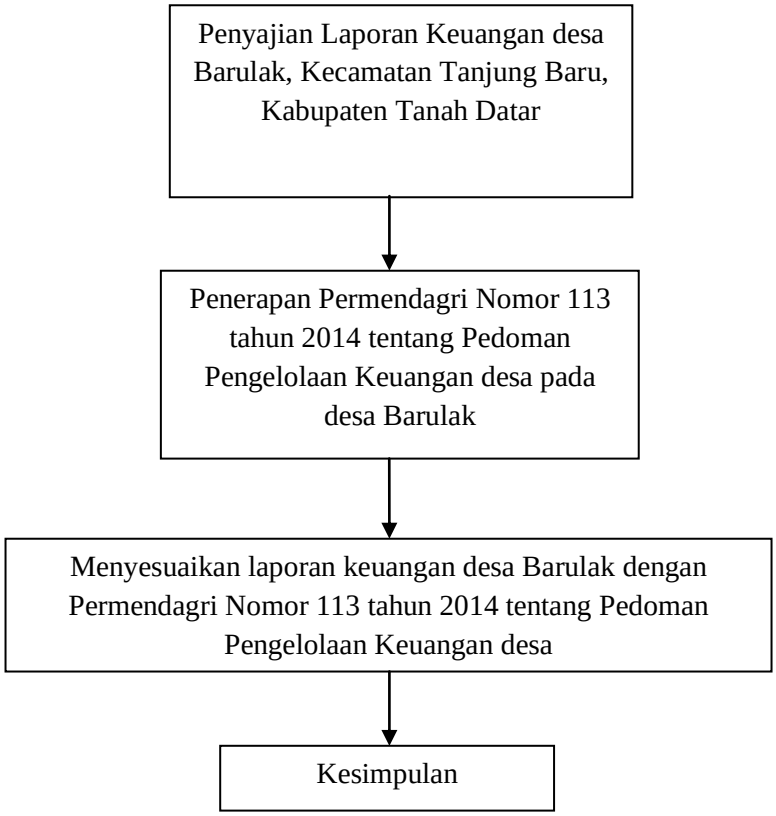
3. Penelitian yang dilakukan oleh Dinar Aji Atmaja dengan judul Analisis Pengelolaan Keuangan Dan Kekayaan Desa (Studi Kasus Di Desa Plesungan Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan keuangan desa di Desa Plesungan Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar. Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif deskriptif dan menggunakan teknik data penelitian dengan wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi. Sampel yang digunakan di dalam penelitian ini adalah perangkat desa yang berhubungan langsung dengan laporan keuangan desa di Desa Plesungan Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar. Hasil dari penelitian ini Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya telah mengelola keuangan desa sesuai dengan peraturan pemerintah hal ini dibuktikan tidak adanya pemborosan dalam keuangan desa. Pengelolaan keuangan Desa Plesungan menunjukkan transparan

[44] M. Adam Amirullah, dkk. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri 113 tahun 2014*. Probolinggo, 2015.

dilihat dari perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kepada masyarakat dan pemerintahan Kabupaten/Kota dan Provinsi. Bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan dan kekayaan desa berupa SP2D, kuintansi persewaan tanah dan pasar dan berita acara penyerahan uang kepada warga setempat. [45] Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan penulis lakukan adalah tempat penelitian dan metode penelitian.

## G. Kerangka Berpikir

**Gambar 2.1**
**Kerangka Berpikir**




[45]Dinar Aji Atmaja, *Analisis Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa (Studi Kasus di Desa Plesungan Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar)*.Surakarta,2016.

## H. Definisi Operasional

### 1. Laporan Keuangan Desa

Laporan keuangan desa adalah laporan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan desa sebagai alat komunikasi antara data keuangan atau aktivitas desa dan pihak yang berkepentingan disusun oleh akuntan pada akhir periode.

### 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014

Peraturan Menteri dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 tahun 2014 mengatur tentang pengelolaan keuangan desa. Laporan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 113 tahun 2014 ada tiga yaitu, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa.

# BAB III
# METODOLOGI PENELITIAN

## A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini adalah termasuk penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah merupakan suatu proses mengamati perilaku, fenomena dan menganalisis dokumen sehingga dapat menyimpulkan fenomena yang tengah dipelajari. Tujuan penelitian deskriptif bersifat memberikan gambaran atau suatu pemaparan pada variabel-variabel yang diteliti.[46]

## B. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian ini adalah kantor pemerintah dari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar. Waktu penelitian yang dilakukan dimulai pada bulan Januari 2017 sampai bulan Februari 2017.

## C. Sumber Data

Penelitian ini menggunakan sumber data sekunder. Sumber data sekunder yaitu sumber data yang diperoleh dari dokumen/ publikasi/ laporan penelitian dari dinas/ instansi maupun sumber data lainnya yang menunjang.[47] Penelitian ini penulis mendapatkan sumber dari laporan keuangan nagari Barulak tahun 2015.

[46] Sujoko Efferin, dkk. *Metode Penelitian Akuntansi: Mengungkap Fenomena dengan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012). hlm.14

[47] Deni darmawan, *Metode Penelitian Kuantitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014), hlm. 13

## D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.[48] Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini yakni dengan teknik dokumentasi yakni berupa laporan keuangan nagari Barulak tahun 2015.

## E. Analisis Data

Analisis data diperlukan agar penulis dapat memperoleh hasil yang dapat dipercaya. Analisis data digunakan dengan metode deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan data, disusun, dan dianalisis sehingga memberikan gambaran yang sebenarnya tentang penyajian laporan keuangan pada desa Barulak sebagai salah satu lembaga yang kegiatannya melakukan operasional yang dananya berasal dari pemerintah pusat. Analisis data ini didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Data yang telah diperoleh dan dikumpulkan dianalisis melalui teknik deskriptif yaitu dengan memberikan penjelasan yang rinci tentang objek yang dibahas. Kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam skripsi. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam menganalisis data seperti yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman adalah:[49]

1. Reduksi Data yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan data yang masih mentah dari catatan yang telah diperoleh

---

[48] Sugiyono.*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*.(Bandung:Alfabeta,2011) hlm.224

[49] Sugiyono. *Memahami Penelitian kualitatif* .(Jakarta, Salemba Empat, 2011) hlm. 91-92

dengan cara meringkas data, menggolongkan mengarahkan serta membuang data yang tidak relevan.

2. Penyajian Data yaitu proses ketika data yang dibutuhkan telah siap dipakai makan dibentuk suatu penyajian. Bentuk tersebut berupa teks naratif dan juga data tabel.
3. Menarik Kesimpulan dilakukan setelah data selesai diolah dan dibahas secara rinci

Dalam menganalisis data yang telah dikumpulkan dalam penelitian ini, penulis melakukan analisis sebagai berikut :

1. Menganalisis Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) dengan tahapan sebagai berikut:
   a. Membandingkan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) dengan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) menurut Permendagri No. 113 tahun 2014.
   b. Menganalisis apakah Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) yang dibuat oleh pemerintah desa Barulak sudah sesuai dengan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) yang diatur dalam Permendagri No. 113 tahun 2014.
   c. Jika Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) yang dibuat oleh desa Barulak belum sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014 maka penulis menyesuaikan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) agar sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014.

2. Penulis menyusun Laporan Keuangan yang tidak dibuat oleh nagari Barulak agar sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014, laporan yang akan disusun sebagai berikut:
   a. Laporan Kekayaan Milik Desa
   b. Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa

# BAB IV
# PEMBAHASAN

## A. Gambaran Umum Nagari Barulak

### 1. Kondisi Geografis

a. Letak Wilayah Nagari

Nagari Barulak terletak pada ketinggian 600-800 M dari permukaan laut, sehingga cocok untuk daerah pertanian dan ladang. Masyarakat desa bermata pencarian sebagai petani, pengelola perkebunan dan sebagian pengrajin sankar burung.

b. Luas Wilayah

Luas wilayah nagariBarulak adalah 1.321 Ha.

c. Jumlah Jorong

1) Jorong Dalam Nagari
2) Jorong Aur
3) Jorong Koto Nan Tuo
4) Jorong Kapuak Koto Panjang
5) Jorong Lompatan Datar

d. Batas Wilayah

Nagari Barulak berbatasan dengan:

1) Sebelah Barat berbatasan dengan desa Padang Tarab.
2) Sebelah Timur berbatasan dengan desa Tungkar.
3) Sebelah Utara berbatasan dengan desa Koto Tangah.
4) Sebelah Selatan berbatasan dengan desa Tanjung Alam.

e. Topografi

Nagari Barulak terletak pada ketinggian 700 meter di atas Permukaan Laut.

f. Klimatologi

1) Suhu udara : 25-33° C

2) Curah hujan : 4500

g. Luas Lahan Pertanian

1) Sawah : 367 Ha
2) Tanah Kering : 190 Ha
3) Hutan : 242 Ha
4) Kolam : 16 Ha

h. Luas Lahan Perumahan : 23 Ha

i. Kawasan-Kawasan Bencana : 10 Ha

**2. Gambaran Umum Demografi**

a. Kependudukan

1) Jumlah Penduduk berdasarkan jenis kelamin

**Tabel 4.1**
Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin

| Tahun | Laki-laki | Perempuan | Jumlah |
|---|---|---|---|
| 2015 | 2.599 | 2.672 | 5.271 |

2) Jumlah penduduk berdasarkan umur

**Tabel 4.2**
Jumlah penduduk berdasarkan umur

| Tahun | Umur | Jumlah |
|---|---|---|
| 2015 | 0-12 bulan | 151 |
| | 1-< 5 tahun | 321 |
| | 5-< 7 tahun | 212 |
| | 7-< 15 tahun | 702 |
| | 15-< 56 tahun | 3.012 |
| | > 56 tahun | 873 |
| **Jumlah** | | 5.271 |

b. Kesejahteraan Sosial

Jumlah keluarga miskin pada nagari Barulak hasil pendataan Badan pusat Statistik ada 370 Kartu Keluarga.

c. Tingkat Pendidikan

1) Tidak tamat Sekolah Dasar (SD)
2) Sekolah Dasar (SD)
3) Sekolah Menengah Pertama (SMP)
4) Sekolah Menengah Atas (SMA)
5) Diploma/Sarjana

d. Mata Pencarian

1) Petani
2) Pedagang
3) Peternak
4) Tukang kayu
5) Penjahit
6) PNS
7) Bidan Swasta
8) TNI/Polri
9) Perangkat Desa
10) Pengrajin
11) Montir
12) Tukang Ojek

e. Agama

1) Islam : 5.271 orang
2) Kristen : -
3) Protestan : -
4) Katolik : -
5) Hindu : -
6) Budha : -

**3. Kondisi Ekonomi**

Mata pencarian masyarakat Barulak sangat beragam, mulai dari Petani, Pedagang, Pegawai, Guru, Jasa Angkutan, Rumah Tangga dan lain-lain. Disamping itu di dukung oleh sumber daya alam yang ada, serta juga di dukung oleh Kelembagaan Ekonomi, Koperasi, Warung Nasi, Bengkel, Pasar, dan lain-lain. Masyarakat Barulak juga mampu mendirikan Usaha Rumah Tangga (URT) diantaranya usaha Sangkar Burung, Lukah Belut, Sapu Lidi, Batu Batako, Jualan Belut, Menjahit, dan

lain-lain yang di dukung oleh potensi yang ada. Usaha Rumah Tangga (URT) dapat menyerap banyak tenaga kerja sehingga mampu mengurangi jumlah pengangguran dan menurunkan angka kemiskinan di nagari Barulak.

a. Pertanian tanaman pangan dan holtikultura

Berikut ini dapat dilihat sebaran sentra produksi komoditi padi dan palawija di nagari Barulak tahun 2015.

**Tabel 4.3**
Sentra Komoditi padi dan palawija di nagari Barulak 2015.

| No. | Komoditi | Wilayah Sentra Produksi |
|---|---|---|
| 1 | Padi | Nagari Barulak |
| 2 | Jagung | Jorong Dalam Nagari, Jorong Lompatan Datar, Jorong Aur, Jorong Kapuak Koto Panjang. |
| 3 | Ubi Rambat | Nagari Barulak |
| 4 | Ubi Kayu | Jorong Dalam Nagari, Jorong Lompatan Datar, Jorong Kapuak Koto Panjang. |
| 5 | Kacang Tanah | Nagari Barulak |
| 6 | Kacang Hijau | - |
| 7 | Kedele | - |

Komoditi sayuran mempunyai potensi yang cukup besar untuk dikembangkan sebagai usaha agribisnis, komoditi tersebut dapat di lihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.4**
Sentra komoditi sayuran di Nagari Barulak tahun 2015.

| No. | Komoditi | Wilayah Sentra Produksi |
|---|---|---|
| 1 | Buncis | Jorong Kapuak Koto Panjang, Jorong Dalam Nagari, Jorong Koto Nan Tuo, Jorong Aur |
| 2 | Cabe | Jorong Kapuak Koto Panjang, Jorong Dalam Nagari, Jorong Koto Nan Tuo, Jorong Aur |
| 3 | Terong | Nagari Barulak |
| 4 | Tomat | Jorong Kapuak Koto Panjang |
| 5 | Timun | Nagari Barulak |
| 6 | Kacang Panjang | Nagari Barulak |

b. Peternakan

Usaha peternakan selama periode 2014-2015 dapat dilihat perkembangannya pada tabel berikut:

**Tabel 4.5**
Jumlah populasi ternak di Nagari Barulak tahun 2014-2015.

| No. | Komoditi | Tahun 2014 | Tahun 2015 |
|---|---|---|---|
| 1 | Sapi | 175 ekor | 179 ekor |
| 2 | Itik | 225 ekor | 231 ekor |
| 3 | Kambing | 95 ekor | 109 ekor |
| 4 | Kerbau | 3 ekor | 9 ekor |
| 5 | Ayam Ras | - | - |
| 6 | Ayam Buras | - | - |
| 7 | Ayam Pedaging | - | - |

c. Perikanan

Perkembangan perikanan di nagari Barulak sebenarnya sangat bagus didukung oleh kondisi alam dan ketersediaan air di beberapa Jorong yang memadai, hal ini tentunya perlu dikembangkan di masa yang akan datang. Perkembangan perikanan di nagari Barulak seperti: ikan nila, majalaya, gurame, dan mas. Tahun 2015 masyarakat nagari Barulak kuhusunya di jorong Kapuak Koto Panjang. Masyarakat sudah mempunyai kesadaran untuk mengembangkan Usaha Budidaya Ikan dengan membentuk Kelompok Pembudidaya Ikan (pokdakan) Ponco. Pada umumnya masyarakat desa Barulak hanya memanfaatkan hasil perikanan hanya untuk kebutuhan konsumsi saja.

d. Perkebunan

Perkebunan di nagari Barulak terdapat lahan dan usaha perkebunan yang cukup memadai, luas lahan perkebunan di nagari Barulak dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.6**
Luas perkebunan di nagari Barulak tahun 2014-2015

| No. | Komoditi | Tahun 2014 | Tahun 2015 |
|---|---|---|---|
| 1 | Kakao | 75 Ha | 95 Ha |
| 2 | Casiaverra | 25 Ha | 29 Ha |
| 3 | Kelapa | - | - |
| 4 | Cengkeh | 8 Ha | 10 Ha |
| 5 | Pinang | - | - |
| 6 | Tembakau | 20 Ha | 25 Ha |

Pada umumnya masyarakat menanam kelapa dan pinang hanya sebagai tanaman pengaman dan pelindung yang di tanam di perkarangan rumah saja, yang dimanfaatkan untuk konsumsi saja.

e. Pariwisata

Pariwisata di nagari Barulak terdapat objek wisata alam antara lain:

1) Pemakaman Syeh Muhammad jamil
2) Pemandian Boncah Siboji
3) Peternakan Agrowisata Boncah raya

f. Koperasi dan UKM

Koperasi merupakan salah satu lembaga keuangan yang dapat mendorong peningkatan usaha perekonomian masyarakat, perkembangan koperasi di nagari Barulak:

**Tabel4.7**
Perkembangan Koperasi di nagari Barulak 2015

| No. | Komoditi | Tahun 2015 |
|---|---|---|
| 1 | Jumlah Koperas | 2 |
| 2 | Koperasi Aktif | 1 |
| 3 | Koperasi Tidak Aktif | 1 |
| 4 | Jumlah Anggota | 295 |

g. Bidang UMKM/Perindustrian

Potensi di nagari Barulak pada bidang perindustrian yaitu:

**Tabel 4.8**
Perkembangan industri di nagari Barulak 2015

| No. | Komoditi | Tahun 2015 |
|---|---|---|
| 1 | Industri rumah tangga | 225 KK |
| 2 | Industri kecil | 2 |
| 3 | Industri kayu | 2 |
| 4 | Gilingan padi | 11 |
| 5 | Perbengkelan | 6 |

## B. Visi dan Misi Nagari Barulak

Dalam menjalankan sistem pemerintahan ke depan sebagai penerima amanat dari masyarakat, Pemerintah Nagari menghimpun semua saran dari seluruh unsur masyarakat, semua saran dan masukan dijadikan pedoman dalam perangkuman Visi dan Misi Pembangunan Nagari Barulak. Berkaitan dengan hal tersebut, penyusunan Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Barulak tahun 2010-2015 mengacu kepada:

1. Hasil penggalian potensi dan masalah nagari sehingga timbul gagasan desa.
2. Hasil pengajian keadaan nagari.
3. Berdasarkan pada Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber Daya Alam (SDA), serta keadaan geografis desa Barulak.
4. Hasil penggalian gagasan dengan melibatkan seluruh elemen masyarakat Barulak dan perantau.

Berdasarkan hal tersebut maka Visi dan Misi nagari Barulak adalah:

1. Visi Nagari Barulak

   Visi pembangunan nagari Barulak adalah **"Menjadi Nagari yang Madani, Unggul, Cerdas, Mandiri, Sehat, Aman dan Berbudaya".**

2. Misi Nagari Barulak

   Berdasarkan Visi nagari Barulak di atas, maka yang menjadi Misi Pembangunan nagari Barulak tahun 2011-2015 adalah sebagai berikut:

   a. Menerapkan Iman, Taqwa, Moral dan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi *Kitabbullah*.
   b. Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Sumber Daya manusia.
   c. Meningkatkan Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Ekonomi Kerakyatan dan Pedesaan.
   d. Melaksanakan Sistem Manajemen Terbuka dan Transparan dengan Tata Pemerintahan yang Baik.

e. Mewujudkan Stabilitas Keamanan, Ketertiban, dan Penegakan Hukum.

f. Mewujudkan Masyarakat Nagari Siaga Bencana (Mitigasi Bencana).

## C. Data Perangkat Nagari dan Kelembagaan NagariBarulak Tahun 2015

### 1. Perangkat Nagari Tahun 2015

**Tabel 4.9**

Data perangkat nagari Barulak tahun 2015

| No. | Nama | Jabatan |
|---|---|---|
| 1 | Syafriwal. A | Pejabat Kepala Desa |
| 2 | Rinaldi,SH. | Sekretaris Desa |
| 3 | Z. DT Panghulu Dirajo | KAUR Pemerintahan |
| 4 | F. DT Mangiang Sati | KAUR Pembangunan |
| 5 | Meyla Wahyuna | KAUR KESRA |
| 6 | Suratman | KAUR Ekonomi |
| 7 | Noviandi | KAUR Umum |
| 8 | Satria | Bendahara |
| 9 | N. DT Rangkayo Mulia | KAJOR Dalam Nagari |
| 10 | A. DT Indo Basa | KAJOR Aur |
| 11 | Etriadi | KAJOR Koto Nan Tuo |
| 12 | Jasrizal | KAJOR Kapuak Koto Panjang |
| 13 | Asfirman | KAJOR Lompatan Datar |

**2. Kerapatan Adat Nagari Barulak**

**Tabel 4.10**
Data Kerapatan Adat Nagari Barulak tahun 2015

| No. | Nama | Jabatan |
|---|---|---|
| 1 | H.AU DT Tumangguang | Ketua |
| 2 | A. DT Paduko Rajo Nan Hitam | Wakil Ketua |
| 3 | H.Y DT Pangeran | Wakil Ketua |
| 4 | H.SD. DT Tumangguang | Sekretaris |
| 5 | A. DT Bijoyo | Wakil Sekretaris |
| 6 | F. DT Mangiang Sati | Bendahara |
| 7 | M.DT Bandaro Bodi | Wakil Ketua |

**3. Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari Barulak**

**Tabel 4.11**
Data Badan Permusyawaratan Nagari Barulak tahun 2015

| No. | Nama | Jabatan |
|---|---|---|
| 1 | SY. DT Alam Basa | Ketua |
| 2 | D.DT Asa Bandaro | Wakil Ketua |
| 3 | Z.DT Paduko Sati | Sekretaris |
| 4 | A.DT Sati Nan Panjang | Ketua Komisi A |
| 5 | Zamril | Anggota |
| 6 | Padli Idris, S.Hi | Ketua Komisi B |
| 7 | H. Yulindra. S.Pd | Anggota |
| 8 | H. MY DT Bagindo Sati | Ketua Komisi C |
| 9 | Yeni Yulmasleli, S.Pd | Anggota |

**4. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Barulak**

**Tabel 4.12**
Data Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) tahun 2015

| No. | Nama | Jabatan |
|---|---|---|
| 1 | N.DT Rajo Basa | Ketua |
| 2 | Tito Handra,S.Pd. | Wakil Ketua |
| 3 | Zully Rustam | Sekretaris |
| 4 | Tatik Finorika IS | Wakil Sekretaris |
| 5 | Satria | Bendahara |

## D. Pembahasan dan Hasil Penelitian

Laporan keuangan desa adalah laporan yang menggambarkan hasil proses akuntansi atas keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Salah satu tujuan laporan keuangan desa yaitu memberikan informasi yang lengkap kepada penggunanya dalam pengambilan keputusan dan sebagai laporan pertanggungjawaban fungsi yang telah dilaksanakan oleh lembaga keuangan desa.

Laporan keuangan desa yang dibuat oleh desa Barulak tempat penulis melakukan penelitian yaitu berupa Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Sementara berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 tahun 2014 yang mengatur tentang penyajian laporan keuangan desa, seharusnya desa Barulak menyajikan tiga buah laporan keuangan desa dalam menjalankan kegiatan operasinya, yaitu:

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. (Sudah dibuat oleh desa Barulak)
2. Laporan Kekayaan Milik Desa.
3. Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa.

Oleh karena itu, berdasarkan pada Permendagri nomor 113 tersebut peneliti akan membahas penerapan Permendagri 113 tersebut pada nagari Barulak. Pembahasannya sebagai berikut:

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

   Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang dibuat oleh pemerintah nagari Barulak sudah mengacu pada Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 11 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Nagari terlihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.13**

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI AKHIR TAHUN**

**PEMERINTAH NAGARI BARULAK**

**TAHUN ANGGARAN 2015**

**(BERDASARKAN YANG DIBUAT OLEH NAGARI BARULAK)**

| KODE REKENING | | | | | | | | | URAIAN | ANGGARAN (Rp.) | REALISASI ( Rp ) | LEBIH/KURANG (Rp) | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | 2 | 3 | | | 4 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **1** | | | | **PENDAPATAN** | **1.603.755.452** | **1.599.696.295** | **4.059.157** | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **1** | **1** | | | **PENDAPATAN ASLI NAGARI** | **13.300.000** | **13.300.000** | **-** | **Pernag Nomor : 01 Tahun 2010** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 1 | 1 | | Hasil Usaha Nagari | 2.400.000 | 2.400.000 | - | |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 1 | 1 | 04 | Tanah Kas Nagari | 2.400.000 | 2.400.000 | - | |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 1 | 2 | | Hasil Aset Nagari | 6.300.000 | 6.300.000 | - | |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 1 | 2 | 02 | Pasar Nagari | 6.300.000 | 6.300.000 | - | |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 1 | 4 | | Lain-Lain Pendapatan Asli Nagari Yang Sah | 4.600.000 | 4.600.000 | - | |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 1 | 4 | 01 | Hasil Pungutan Nagari | 4.600.000 | 4.600.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **1** | **2** | | | **DANA TRANSFER** | **1.590.455.452** | **1.586.396.295** | **4.059.157** | |
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **1** | **2** | **1** | | **Dana Nagari** | **290.900.677** | **290.900.677** | **-** | **Perbub No.15 Tahun 2015** |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 2 | 1 | 01 | Dana Nagari dari APBN | 290.900.677 | 290.900.677 | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **1** | **2** | **2** | | **Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah** | **25.149.895** | **21.090.738** | **4.059.157** | **Perbub No. 16 Tahun 2015** |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 2 | 2 | 01 | Bagian dari Hasil Pajak Daerah | 15.397.579 | | | |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 2 | 2 | 02 | Bagian dari Hasil Retribusi Daerah | 9.752.316 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **1** | **2** | **3** | | **Alokasi Dana Nagari (ADN)** | **391.932.000** | **391.932.000** | **-** | **Perbub No 14 Tahun 2015** |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 2 | 3 | 01 | Alokasi Dana Nagari (ADN) | 391.932.000 | 391.932.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **1** | **2** | **4** | | **Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi** | **13.982.880** | **13.982.880** | **-** | **SK Gub No. 903-482-2015** |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 2 | 4 | 02 | Bantuan Keuangan Bersifat Khusus | 13.982.880 | 13.982.880 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **1** | **2** | **5** | | **Bantuan Keuangan APBD Kabupaten** | **868.490.000** | **868.490.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 00 | 00 | 00 | 1 | 2 | 5 | 02 | Bantuan Keuangan Bersifat Khusus | 868.490.000 | 868.490.000 | - | **SK Bupati Tanah Datar No: 143/428/Pemnag-2015** |
| **14** | **01** | **00** | **00** | **00** | **2** | | | | **BELANJA NAGARI** | **1.635.605.352** | **1.360.476.673** | **275.128.679** | |
| **14** | **01** | **1** | | | | | | | **BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN NAGARI** | **380.033.875** | **358.690.753** | **21.343.122** | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **01** | **00** | | | | | **Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan** | **208.934.880** | **202.702.880** | **6.232.000** | **Alokasi Dana Nagari, Bantuan Keuangan dari APBD Propinsi** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **01** | **00** | **2** | **1** | | | **BELANJA PEGAWAI** | **208.934.880** | **202.702.880** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 01 | 00 | 2 | 1 | 01 | | Penghasilan tetap dan/atau tunjangan | 208.934.880 | 202.702.880 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 01 | 00 | 2 | 1 | 01 | 01 | Penghasilan tetap dan/atau tunjangan Wali Nagari, Sekretaris Nagari, Kaur, Kepala Jorong dan Bendahara | 185.400.000 | 180.320.000 | 5.080.000 | |
| 14 | 01 | 1 | 01 | 00 | 2 | 1 | 01 | 02 | Penghasilan tetap dan/atau tunjangan | | 20.400.000 | - | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Pimpinan dan Anggota BPRN | 20.400.000 | | | |
| 14 | 01 | 1 | 01 | 00 | 2 | 1 | 02 | | Tunjangan Lainnya | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 01 | 00 | 2 | 1 | 02 | 01 | Tunjangan Kesehatan | 3.134.880 | 1.982.880 | 1.152.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | | | | | **Penyediaan Biaya Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran** | **69.083.200** | **58.783.200** | **10.300.000** | **Alokasi Dana Nagari, Pendapatan Asli Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **69.083.200** | **58.783.200** | **-** | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | **04** | | **Belanja Bahan Pakai Habis** | **11.684.200** | **11.684.200** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 8.110.200 | 8.110.200 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 04 | 03 | Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering) | 586.000 | 586.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 04 | 04 | Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya | 1.200.000 | 1.200.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 04 | 05 | Belanja Peralatan Kebersihan dan bahan pembersih | 1.788.000 | 1.788.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | **06** | | **Belanja Jasa Kantor** | **1.224.000** | **1.224.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 06 | 03 | Belanja listrik | 1.224.000 | 1.224.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **x** | **xx** | **xx** | **2** | **2** | **07** | | **Belanja jasa tenaga harian lepas** | **4.200.000** | **4.200.000** | **-** | |
| 14 | 01 | x | xx | xx | 2 | 2 | 07 | 01 | Belanja jasa tenaga harian lepas kebersihan | 4.200.000 | 4.200.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | **08** | | **Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Dinas** | **9.825.000** | **9.825.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 08 | 01 | Belanja Jasa Service | 1.260.000 | 1.260.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 08 | 02 | Belanja Penggantian Suku Cadang | 1.800.000 | 1.800.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 08 | 03 | Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas | 5.890.000 | 5.890.000 | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 08 | 05 | Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan | 875.000 | 875.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | **09** | | **Belanja Cetak dan Penggandaan** | **2.100.000** | **2.100.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 09 | 01 | Belanja cetak | 600.000 | 600.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 1.500.000 | 1.500.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | **14** | | **Belanja Makanan dan Minuman** | **5.280.000** | **5.280.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja makanan dan minuman rapat | 5.280.000 | 5.280.000 | - | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | **15** | | **Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya** | **4.050.000** | **4.050.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 15 | 02 | Belanja Pakaian Batik Tradisional | 4.050.000 | 4.050.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | **17** | | **Belanja Perjalanan Dinas** | **30.420.000** | **20.120.000** | **10.300.000** | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 17 | 01 | Belanja perjalanan dinas dalam daerah | 30.420.000 | 20.120.000 | 10.300.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **02** | **00** | **2** | **2** | **19** | | **Belanja Pemeliharaan** | **300.000** | **300.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 02 | 00 | 2 | 2 | 19 | 10 | Belanja Pemeliharaan Komputer | 300.000 | 300.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **03** | | | | | | **Pengelolaan Keuangan Nagari** | **5.215.500** | **5.215.500** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **03** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **5.215.500** | **5.215.500** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 1.125.000 | 1.125.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 1.125.000 | 1.125.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 02 | | Uang lembur | 2.480.000 | 2.480.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 02 | 01 | Uang lembur | 2.480.000 | 2.480.000 | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 304.000 | 304.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 304.000 | 304.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 382.500 | 382.500 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 382.500 | 382.500 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 924.000 | 924.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 03 | 00 | 2 | 2 | 14 | 03 | Belanja makanan dan minuman kegiatan | 924.000 | 924.000 | - | |
| **14** | **01** | **1** | **07** | | | | | | **Penyelenggaraan Musyawarah Nagari** | **5.916.000** | **5.916.000** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **07** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **5.916.000** | **5.916.000** | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 1.375.000 | 1.375.000 | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 1.375.000 | 1.375.000 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 03 | | Belanja Jasa Tenaga Ahli/Narasumber | 175.000 | 175.000 | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 03 | 01 | Belanja Jasa Tenaga Ahli/Narasumber | 175.000 | 175.000 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 931.000 | 931.000 | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 431.000 | 431.000 | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 04 | 10 | Belanja Spanduk Baliho/bendera | 500.000 | 500.000 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 135.000 | 135.000 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 135.000 | 135.000 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 3.300.000 | 3.300.000 | | |
| 14 | 01 | 1 | 07 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 3.300.000 | 3.300.000 | | |
| **14** | **01** | **1** | **09** | | | | | | **Penyelenggaraan Perencanaan Nagari** | **6.022.100** | **6.022.100** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **09** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **6.022.100** | **6.022.100** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 1.625.000 | 1.625.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 1.625.000 | 1.625.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 127.000 | 127.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 127.000 | 127.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 1.925.000 | 1.925.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja jasa transportasi | 1.925.000 | 1.925.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 365.100 | 365.100 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 365.100 | 365.100 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 1.980.000 | 1.980.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 1.320.000 | 1.320.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 09 | 00 | 2 | 2 | 14 | 03 | Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan | 660.000 | 660.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | **01** | **1** | **14** | | | | | | **Operasional Badan Permusyawaratan Nagari (BPRN)** | **12.000.000** | **12.000.000** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| **14** | **01** | **1** | **14** | **00** | | | | | **Penyelenggaraan rapat Rapat Paripurna BPRN** | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **14** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **12.000.000** | **12.000.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 365.000 | 365.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 365.000 | 365.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 3.780.000 | 3.780.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja jasa transportasi | 3.780.000 | 3.780.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 135.000 | 135.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 135.000 | 135.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 3.850.000 | 3.850.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 3.850.000 | 3.850.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 17 | | Belanja Perjalanan Dinas | 3.870.000 | 3.870.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 14 | 00 | 2 | 2 | 17 | 01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 3.870.000 | 3.870.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **15** | | | | | | **Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Wali Nagari** | **9.402.300** | **9.402.300** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **15** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **9.402.300** | **9.402.300** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 1.375.000 | 1.375.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 1.375.000 | 1.375.000 | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 02 | | Uang Lembur | 3.645.000 | 3.645.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 02 | 01 | Uang Lembur | 3.645.000 | 3.645.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 261.000 | 261.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 261.000 | 261.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 621.300 | 621.300 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 621.300 | 621.300 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 2.420.000 | 2.420.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 1.320.000 | 1.320.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 14 | 03 | Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan | 1.100.000 | 1.100.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 17 | | Belanja Perjalanan Dinas | 1.080.000 | 1.080.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 15 | 00 | 2 | 2 | 17 | 01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 1.080.000 | 1.080.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **16** | | | | | | **Penyelenggaraan Pemilihan/Pelantikan Wali Nagari/BPRN** | **5.819.000** | **2.288.000** | **3.531.000** | **Alokasi Dana Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **16** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **5.819.000** | **2.288.000** | **3.531.000** | |
| 14 | 01 | 1 | 16 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 3.250.000 | - | 3.250.000 | |
| 14 | 01 | 1 | 16 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 3.250.000 | - | 3.250.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 16 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 206.000 | - | 206.000 | |
| 14 | 01 | 1 | 16 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 206.000 | - | 206.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 1 | 16 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 75.000 | - | 75.000 | |
| 14 | 01 | 1 | 16 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 75.000 | - | 75.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 16 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 2.288.000 | 2.288.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 16 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 2.288.000 | 2.288.000 | - | |
| **14** | **01** | **1** | **17** | | | | | | **Intensifikasi Pemungutan Penerimaan Daerah dan Penerimaan Nagari** | **12.649.895** | **11.632.137** | **1.017.758** | **Bagian Hasil pajak Daerah dan Retribusi Daerah** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **17** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **12.649.895** | **11.632.137** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 204.895 | 204.895 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 204.895 | 204.895 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 1.100.000 | 1.100.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 2 | 14 | 03 | Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan | 1.100.000 | 1.100.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 2 | 17 | | Belanja Perjalanan Dinas | 3.845.000 | 3.200.000 | 645.000 | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 2 | 17 | 01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 3.845.000 | 3.200.000 | 645.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 3 | | | Belanja Modal | 7.500.000 | 7.127.242 | 372.758 | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 3 | 02 | | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 7.500.000 | 7.127.242 | 372.758 | |
| 14 | 01 | 1 | 17 | 00 | 2 | 3 | 02 | 61 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer | 7.500.000 | 7.127.242 | 372.758 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | **01** | **1** | **18** | | | | | | **Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan** | **2.991.000** | **2.991.000** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **18** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **2.991.000** | **2.991.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 18 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 1.200.000 | 1.200.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 18 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 1.200.000 | 1.200.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 18 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 96.000 | 96.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 18 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 96.000 | 96.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 18 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 75.000 | 75.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 18 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 75.000 | 75.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 18 | 00 | 2 | 2 | 17 | | Belanja Perjalanan Dinas | 1.620.000 | 1.620.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 18 | 00 | 2 | 2 | 17 | 01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah | 1.620.000 | 1.620.000 | - | |
| **14** | **01** | **1** | **22** | | | | | | **Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor Nagari** | **42.000.000** | **41.737.636** | **262.364** | **Alokasi Dana Nagari, SILPA** |
| **14** | **01** | **1** | **22** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **42.000.000** | **41.737.636** | **-** | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 450.000 | 450.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 450.000 | 450.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **1** | **22** | **00** | **2** | **3** | | | **BELANJA MODAL** | **41.550.000** | **41.287.636** | **262.364** | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 41.550.000 | 41.287.636 | 262.364 | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | 07 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Kendaraan Bermotor Beroda Dua | 17.000.000 | 16.831.500 | 168.500 | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | 47 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - | 2.800.000 | 2.706.136 | 93.864 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Pengadaan Alat Kantor | | | | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | 49 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Hitung/jumlah | 150.000 | 150.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | 54 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Mobiler | 9.800.000 | 9.800.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | 63 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer | 5.200.000 | 5.200.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | 65 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer | 2.250.000 | 2.250.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | 67 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio | 1.850.000 | 1.850.000 | - | |
| 14 | 01 | 1 | 22 | 00 | 2 | 3 | 02 | 68 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Studio Visual | 2.500.000 | 2.500.000 | - | |
| **14** | **01** | **2** | | | | | | | **BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN NAGARI** | **1.056.874.177** | **816.117.620** | **240.756.557** | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **2** | **01** | | | | | | **Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Nagari** | **842.160.000** | **703.224.913** | **138.935.087** | **Dana Nagari dari APBN, DAKN** |
| **14** | **01** | **2** | **01** | **01** | | | | | **Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan nagari** | | | | |
| **14** | **01** | **2** | **01** | **01** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **22.220.000** | **12.200.000** | **10.020.000** | |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 13.550.000 | 12.200.000 | 1.350.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 2 | 01 | 02 | Honorarium Tim Pengelola Kegiatan Dalam Pengadaan Barang dan Jasa | 13.550.000 | 12.200.000 | 1.350.000 | **DAKN, Dana Nagari dari APBN** |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 2 | 19 | | Belanja Pemeliharaan | 8.670.000 | - | 8.670.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 2 | 19 | 01 | Belanja Pemeliharaan Jalan | 8.670.000 | - | 8.670.000 | **Dana nagari dari APBN** |
| **14** | **01** | **2** | **01** | **01** | **2** | **3** | | | **BELANJA MODAL** | **819.940.000** | **691.024.913** | **128.915.087** | |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 3 | 02 | | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 15.000.000 | 14.977.636 | 22.364 | |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 3 | 02 | 73 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan | 15.000.000 | 14.977.636 | 22.364 | **Dana nagari dari APBN** |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 3 | 04 | | Belanja Modal jalan, Irigasi dan jaringan | 804.940.000 | 676.047.277 | 128.892.723 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 3 | 04 | 01 | Belanja Modal jalan, Irigasi dan jaringan-Pengadaan Jalan Nagari | 424.900.000 | 385.800.000 | 39.100.000 | **DAKN, Dana Nagari dari APBN** |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 2 | 3 | 04 | 03 | Belanja Modal jalan, Irigasi dan jaringan-Pengadaan Jembatan | 172.090.000 | 126.884.259 | 45.205.741 | **DAKN, Dana Nagari dari APBN** |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 3 | 3 | 04 | 04 | Belanja Modal jalan, Irigasi dan jaringan-Pengadaan Bangunan Air Nagari | 163.400.000 | 163.363.018 | 36.982 | **DAKN, Dana Nagari dari APBN** |
| 14 | 01 | 2 | 01 | 01 | 6 | 3 | 04 | 04 | Belanja Modal jalan, Irigasi dan jaringan-Pengadaan Gedung Tempat Pertemuan | 44.550.000 | - | 44.550.000 | **DAKN** |
| **14** | **01** | **2** | **02** | | | | | | **Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan** | **113.644.500** | **112.892.707** | **751.793** | **Dana Nagari dari APBN** |
| **14** | **01** | **2** | **02** | **01** | | | | | **Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Air Bersih Nagari** | | | | |
| **14** | **01** | **2** | **02** | **01** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **1.800.000** | **1.800.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 2 | 02 | 01 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 1.800.000 | 1.800.000 | - | |
| 14 | 01 | 2 | 02 | 01 | 2 | 2 | 01 | 02 | Honorarium Tim Pengelola Kegiatan Dalam Pengadaan Barang dan Jasa | 1.800.000 | 1.800.000 | - | |
| **14** | **01** | **2** | **02** | **01** | **2** | **3** | | | **BELANJA MODAL** | **111.844.500** | **111.092.707** | **751.793** | |
| 14 | 01 | 2 | 02 | 01 | 2 | 3 | 04 | | Belanja Modal jalan, Irigari dan Jaringan | 111.844.500 | 111.092.707 | 751.793 | |
| 14 | 01 | 2 | 02 | 01 | 2 | 3 | 04 | 29 | Belanja Modal jalan, Irigasi dan Jaringan-Pegadaan bangunan Air Bersih/baku | 111.844.500 | 111.092.707 | 751.793 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **2** | **04** | | | | | | **Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif serta Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharan Sarana dan Prasarana Ekonomi** | **46.069.677** | **-** | **46.069.677** | |
| **14** | **01** | **2** | 04 | **01** | | | | | **Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan pasar nagari** | **40.000.000** | **-** | **40.000.000** | **DAKN** |
| **14** | **01** | **2** | **04** | **01** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **450.000** | **-** | **450.000** | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 01 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 450.000 | - | 450.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 2 | 04 | 01 | 2 | 2 | 01 | 02 | Honorarium Tim Pengelola Kegiatan Dalam Pengadaan Barang dan Jasa | 450.000 | - | 450.000 | |
| **14** | **01** | **2** | **04** | **01** | **2** | **3** | | | **BELANJA MODAL** | **39.550.000** | **-** | **39.550.000** | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 01 | 2 | 3 | 03 | | Belanja Modal Gedung dan Bangunan | 39.550.000 | - | 39.550.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 01 | 2 | 3 | 03 | 04 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Pengadaan bangunan dan Gedung/Pertokoan/koperasi/Pasar | 39.550.000 | - | 39.550.000 | |
| **14** | **01** | **2** | 04 | **02** | | | | | **Pembentukan dan Pengembangan BUM Nagari** | **6.069.677** | **-** | **6.069.677** | **Dana Nagari dari APBN** |
| **14** | **01** | **2** | **04** | 02 | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **6.069.677** | **-** | **6.069.677** | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 700.000 | - | 700.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 700.000 | - | 700.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 809.677 | - | 809.677 | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 559.677 | - | 559.677 | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 04 | 10 | Belanja Spanduk/Baliho/Bendera | 250.000 | - | 250.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 2.800.000 | - | 2.800.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja Jasa Transportasi | 2.800.000 | - | 2.800.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 1.760.000 | - | 1.760.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 04 | 02 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 1.760.000 | - | 1.760.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **2** | **05** | | | | | | **Pelestarian Lingkungan Hidup** | **55.000.000** | **-** | **55.000.000** | **DAKN** |
| **14** | **01** | **2** | 05 | **08** | | | | | **pengolahan Persampahan** | **55.000.000** | **-** | **55.000.000** | |
| **14** | **01** | **2** | **05** | **08** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **450.000** | **-** | **450.000** | |
| 14 | 01 | 2 | 05 | 08 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 450.000 | - | 450.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 05 | 08 | 2 | 2 | 01 | 02 | Honorarium Tim Pengelola Kegiatan Dalam Pengadaan Barang dan Jasa | 450.000 | - | 450.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | **01** | **2** | **05** | **08** | **2** | **3** | | | **BELANJA MODAL** | **54.550.000** | **-** | **54.550.000** | |
| 14 | 01 | 2 | 05 | 08 | 2 | 3 | 02 | | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 54.550.000 | - | 54.550.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 05 | 08 | 2 | 3 | 02 | 08 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan Kendaraan Bermotor | 30.000.000 | - | 30.000.000 | |
| 14 | 01 | 2 | 05 | 08 | 2 | 3 | 02 | 45 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - pengadaan Alat Penyimpanan | 24.550.000 | - | 24.550.000 | |
| **14** | **01** | **3** | | | | | | | **BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN** | **160.168.400** | **156.753.400** | **3.415.000** | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **3** | **01** | | | | | | **Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan** | **27.015.000** | **27.015.000** | **-** | **Alokasi dana Nagari (ADN)** |
| **14** | **01** | **3** | **01** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **27.015.000** | **27.015.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 385.000 | 385.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 385.000 | 385.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 1.633.000 | 1.633.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 1.633.000 | 1.633.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 14.175.000 | 14.175.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja Jasa Transportasi | 14.175.000 | 14.175.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 777.000 | 777.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 777.000 | 777.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 8.415.000 | 8.415.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 8.415.000 | 8.415.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 25 | | Belanja Barang dan Inventaris | 1.630.000 | 1.630.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 01 | 00 | 2 | 2 | 25 | 17 | Belanja Alat Olah Raga Lainnya | 1.630.000 | 1.630.000 | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | **01** | **3** | **02** | **00** | | | | | **Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban** | **5.000.000** | **5.000.000** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| **14** | **01** | **3** | **02** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **5.000.000** | **5.000.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 3 | 02 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 623.000 | 623.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 02 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Alat Tulis Kantor | 623.000 | 623.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 3 | 02 | 00 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 2.625.000 | 2.625.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 02 | 00 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja jasa transportasi | 2.625.000 | 2.625.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 3 | 02 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 102.000 | 102.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 02 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 102.000 | 102.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 3 | 02 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 1.650.000 | 1.650.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 02 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja makanan dan minuman rapat | 1.650.000 | 1.650.000 | - | |
| **14** | **01** | **3** | **03** | | | | | | **Pembinaan kerukunan Umat Beragama** | **9.742.500** | **9.742.500** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| **14** | **01** | **3** | **03** | **00** | | | | | **Penyelenggaraan Safari Ramadhan** | **9.742.500** | **9.742.500** | **-** | |
| **14** | **01** | **3** | **03** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **9.742.500** | **9.742.500** | **-** | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 950.000 | 950.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 950.000 | 950.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 500.000 | 500.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 04 | 11 | Belanja plakat/piala /tropy | 500.000 | 500.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 1.400.000 | 1.400.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja jasa transportasi | 1.400.000 | 1.400.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 32.500 | 32.500 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 32.500 | 32.500 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 880.000 | 880.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 14 | 03 | Belanja makanan dan minuman Kegiatan | 880.000 | 880.000 | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 22 | | Belanja Barang yang akan diserahkan kepada Kelompok Masyarakat/masyarakat | 5.980.000 | 5.980.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 22 | 01 | Belanja Barang yang akan diserahkan kepada Kelompok Masyarakat | 5.980.000 | 5.980.000 | - | |
| **14** | **01** | **3** | **03** | **00** | | | | | **Fasilitasi dan Pembinaan Kegiatan Keagamaan** | **12.500.000** | **9.085.000** | **3.415.000** | **Bagian Dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah** |
| **14** | **01** | **3** | **03** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **12.500.000** | **9.085.000** | **3.415.000** | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 2.200.000 | 2.200.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja jasa transportasi | 2.200.000 | 2.200.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 1.100.000 | 1.100.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 14 | 03 | Belanja makanan dan minuman Kegiatan | 1.100.000 | 1.100.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 16 | | Belanja Khusus dan Hari hari tertentu | 9.200.000 | 5.785.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 03 | 00 | 2 | 2 | 16 | 04 | Belanja Pakaian Keagamaan ( MTQ, Hari Besar Keagamaan, dll ) | 9.200.000 | 5.785.000 | 3.415.000 | |
| **14** | **01** | **3** | **04** | | | | | | **Pengadaan sarana dan Prasarana Olah Raga** | **95.000.000** | **95.000.000** | **-** | **DAKN** |
| **14** | **01** | **3** | **04** | **00** | | | | | **Pembangunan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Olah Raga** | **95.000.000** | **95.000.000** | **-** | |
| **14** | **01** | **3** | **04** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **1.350.000** | **1.350.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 3 | 04 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 1.350.000 | 1.350.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 04 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 1.350.000 | 1.350.000 | - | |
| **14** | **01** | **3** | **04** | **00** | **2** | **3** | | | **BELANJA MODAL** | **93.650.000** | **93.650.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 3 | 04 | 00 | 2 | 3 | 03 | | Belanja Modal Bangunan dan Gedung | 93.650.000 | 93.650.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 04 | 00 | 2 | 3 | 03 | 07 | Belanja Modal Bangunan dan Gedung-Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah raga | 93.650.000 | 93.650.000 | - | |
| **14** | **01** | **3** | **05** | **00** | | | | | **Pembinaan Lembaga Adat** | **9.000.000** | **9.000.000** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 3 | 05 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 530.000 | 530.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 05 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 530.000 | 530.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 05 | 00 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 150.000 | 150.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 05 | 00 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 150.000 | 150.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 05 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 3.960.000 | 3.960.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 05 | 00 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja makanan dan minuman rapat | 3.960.000 | 3.960.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 05 | 00 | 2 | 2 | 17 | | Belanja Perjalanan Dinas | 4.360.000 | 4.360.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 05 | 00 | 2 | 2 | 17 | 01 | Belanja perjalanan dinas dalam daerah | 4.360.000 | 4.360.000 | - | |
| **14** | **01** | **3** | **07** | **00** | | | | | **Penyelenggaraan Bakti Gotong Royong Masyarakat** | **1.910.900** | **1.910.900** | **-** | **SILPA** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **3** | **07** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **1.910.900** | **1.910.900** | **-** | |
| 14 | 01 | 3 | 07 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 540.000 | 540.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 07 | 00 | 2 | 2 | 04 | 06 | Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas | 540.000 | 540.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 07 | 00 | 2 | 2 | 05 | | Belanja Bahan/Material | 1.010.900 | 1.010.900 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 07 | 00 | 2 | 2 | 05 | 01 | Belanja bahan baku bangunan | 1.010.900 | 1.010.900 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 3 | 07 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 360.000 | 360.000 | - | |
| 14 | 01 | 3 | 07 | 00 | 2 | 2 | 14 | 03 | Belanja makanan dan minuman kegiatan | 360.000 | 360.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **4** | | | | | | | **BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT** | **35.528.900** | **28.914.900** | **6.614.000** | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **4** | **03** | **00** | | | | | **Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Bagi Wali Nagari, Perangkat Nagari, dan Badan Pemusyawaratan Rakyat Nagari** | **12.555.500** | **5.941.500** | **6.614.000** | |
| **14** | **01** | **4** | **03** | **00** | | | | | **Pendidikan dan Pelatihan Formal** | **5.039.000** | **0** | **5.039.000** | **SILPA** |
| **14** | **01** | **4** | **03** | **00** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **5.039.000** | **0** | **5.039.000** | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 575.000 | 0 | 575.000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 575.000 | 0 | 575.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 03 | | Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Nara Sumber | 800.000 | 0 | 800.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 03 | 01 | Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Nara Sumber | 800.000 | 0 | 800.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 814.000 | 0 | 814.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 314.000 | 0 | 314.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 04 | 10 | Belanja spanduk/baliho/bendera | 500.000 | 0 | 500.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 1.750.000 | 0 | 1.750.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja Jasa Transportasi | 1.750.000 | 0 | 1.750.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 1.100.000 | 0 | 1.100.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 03 | 00 | 2 | 2 | 14 | 03 | Belanja makanan dan minuman Kegiatan | 1.100.000 | 0 | 1.100.000 | |
| **14** | **01** | **4** | **04** | | | | | | **Peningkatan Kapasitas Masyarakat** | **7.516.500** | **5.941.500** | **1.575.000** | **Dana Nagari dari APBN** |
| **14** | **01** | **4** | **04** | **11** | | | | | **Pemberdayaan Tenaga Pendidik Non Formal** | **7.516.500** | **5.941.500** | **1.575.000** | |
| **14** | **01** | **4** | **04** | **11** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **7.516.500** | **5.941.500** | **1.575.000** | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 01 | | Honorarium | 950.000 | 950.000 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 01 | 01 | Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan | 950.000 | 950.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 03 | | Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber | 800.000 | 400.000 | 400.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 03 | 01 | Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber | 800.000 | 400.000 | 400.000 | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 856.500 | 556.500 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 356.500 | 356.500 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 04 | 10 | Belanja spanduk/baliho/bendera | 500.000 | 200.000 | 300.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 06 | | Belanja Jasa Kantor | 1.750.000 | 875.000 | 875.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 06 | 11 | Belanja Jasa Transportasi | 1.750.000 | 875.000 | 875.000 | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 660.000 | 660.000 | - | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 14 | 3 | Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan | 660.000 | 660.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 24 | | Belanja Jasa Guru TPA/MDA/MIS/PAUD/TK/Gharin/Imam Mesjid/Pengelola Pustaka Nagari | 2.500.000 | 2.500.000 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 04 | 11 | 2 | 2 | 24 | 04 | Belanja Jasa Guru PAUD | 2.500.000 | 2.500.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **4** | **05** | | | | | | **Penanggulangan Kemiskinan** | **18.000.000** | **18.000.000** | **-** | **SILPA** |
| **14** | **01** | **4** | **05** | **01** | | | | | **Perbaikan Rumah Keluarga Miskin** | **18.000.000** | **18.000.000** | **-** | |
| **14** | **01** | **4** | 05 | 01 | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **18.000.000** | **18.000.000** | **-** | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 01 | 2 | 2 | 22 | | Belanja Barang yang akan diserahkan kepada Kelompok Masyarakat/Masyarakat | 18.000.000 | 18.000.000 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 01 | 2 | 2 | 22 | 2 | Belanja Barang yang akan diserahkan kepada Masyarakat | 18.000.000 | 18.000.000 | - | |
| **14** | **01** | **4** | **05** | **02** | | | | | **Penyaluran Beras Keluarga Miskin** | **4.973.400** | **4.973.400** | **-** | **Alokasi Dana Nagari** |
| **14** | **01** | **4** | **05** | **02** | **2** | **2** | | | **BELANJA BARANG DAN JASA** | **4.973.400** | **4.973.400** | **-** | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 02 | | Uang Lembur | 600.000 | 600.000 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 02 | 01 | Uang Lembur | 600.000 | 600.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 04 | | Belanja Bahan Pakai Habis | 173.400 | 173.400 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 04 | 01 | Belanja alat tulis kantor | 173.400 | 173.400 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 09 | | Belanja Cetak dan Penggandaan | 150.000 | 150.000 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 09 | 02 | Belanja Penggandaan | 150.000 | 150.000 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 11 | | Belanja Sewa Sarana Mobilitas | 2.400.000 | 2.400.000 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 11 | 01 | Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat | 2.400.000 | 2.400.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 14 | | Belanja Makanan dan Minuman | 1.650.000 | 1.650.000 | - | |
| 14 | 01 | 4 | 05 | 02 | 2 | 2 | 14 | 01 | Belanja makanan dan minuman rapat | 1.650.000 | 1.650.000 | - | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | **01** | **5** | | | | | | | **BIDANG TIDAK TERDUGA** | **3.000.000** | **0** | **3.000.000** | **Pendapatan Asli Nagari** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **5** | **01** | **00** | | | | | **Keadaan darurat/Kejadian Luar Biasa (KLB)** | **3.000.000** | **0** | **3.000.000** | |
| 14 | 01 | 5 | 01 | 00 | 2 | 4 | | | Belanja Tidak Terduga | 3.000.000 | 0 | 3.000.000 | |
| 14 | 01 | 5 | 01 | 00 | 2 | 4 | 01 | | Belanja Tidak Terduga | 3.000.000 | 0 | 3.000.000 | |
| 14 | 01 | 5 | 01 | 00 | 2 | 4 | 01 | 01 | Belanja Tidak Terduga | 3.000.000 | 0 | 3.000.000 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | | | | | | | | **JUMLAH BELANJA** | **1.635.605.352** | **1.360.476.673** | **275.128.679** | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | | | | | | | | ***SURPLUS / DEFISIT*** | **31.849.900** | **31.849.900** | **271.069.522** | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **0** | **00** | **00** | **3** | | | | **PEMBIAYAAN** | **31.849.900** | **31.849.900** | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| **14** | **01** | **0** | **00** | **00** | **3** | **1** | | | **Penerimaan Pembiayaan** | **31.849.900** | **31.849.900** | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 1 | | Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) | 31.849.900 | 31.849.900 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 1 | 01 | Pelampauan Penerimaan PAN | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 1 | 02 | Pelampauan Penerimaan Dana Transfer | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 1 | 03 | Pelampauan Penerimaan Lain-lain Pendapatan Nagari yang Sah | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 1 | 04 | Sisa Penghematan Belanja atau akibat lainnya | 31.849.900 | 31.849.900 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 2 | 01 | Pencairan Dana Cadangan | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 3 | | Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 3 | 01 | Hasil Penjualan Kekayaan Nagari Yang dipisahkan | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 4 | | Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 1 | 4 | 01 | Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | | | Pengeluaran Pembiayaan | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 1 | 01 | Pembentukan Dana Cadangan | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 2 | | Penyertaan Modal | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 2 | 01 | Badan Usaha Milik Nagari/Swasta | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 2 | 02 | Dana Bergulir kepada Kelompok Masyarakat | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 3 | | Pembayaran Utang | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 3 | 01 | Pembayaran Utang kepada Pihak Ketiga | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 4 | | Pemberian Pinjaman Nagari | 0 | 0 | | |
| 14 | 01 | 0 | 00 | 00 | 3 | 2 | 4 | 01 | Pemberian Pinjaman Nagari kepada Pihak Ketiga | 0 | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Sementara Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 APBDes pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. APBDes terdiri atas :

d. Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pendapatan Desa menurut kelompok, terdiri atas:

4) Pendapatan Asli Desa (PADesa)
5) Transfer

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud adalah:

f) Dana Desa;
g) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
h) Alokasi Dana Desa (ADD);
i) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
j) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

6) Pendapatan Lain-Lain.

Sementara itu pembagian PADes (Pendapatan Desa) berdasarkan jenisnya terdiri atas:

5) Hasil usaha

Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.

6) Hasil aset

Hasil aset yang dimaksud antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.

7) Swadaya, partisipasi dan Gotong royong

Swadaya, partisipasi dan gotong royong yang dimaksud adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

8) Lain-lain pendapatan asli desa.

e. Belanja Desa

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menjadi tiga bagian yaitu:

4) Berdasarkan kelompok
   f) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
   g) Pelaksanaan Pembangunan Desa;
   h) Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
   i) Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
   j) Belanja Tak Terduga.
5) Berdasarkan Kegiatan
6) Berdasarkan Jenis
   d) Belanja Pegawai

      Jenis belanja pegawai yang dimaksud adalah belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.

   e) Belanja Barang dan Jasa

      Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Contohnya: alat tulis kantor, benda pos; bahan/material; pemeliharaan; cetak/ penggandaan; sewa kantor desa; sewa perlengkapan dan peralatan kantor; makanan dan minuman rapat; pakaian

dinas dan atributnya; perjalanan dinas; upah kerja; honorarium narasumber/ahli; operasional Pemerintah Desa; operasional BPD; insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

f) Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

f. Pembiayaan Desa

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas:

3) Penerimaan pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan mencakup:

d) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
e) Pencairan Dana Cadangan; dan
f) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

4) Pengeluaraan pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan mencakup:

c) Pembentukan Dana Cadangan; dan
d) Penyertaan Modal Desa.

Berdasarkan penjelasan di atas maka Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) untuk desa Barulak yang sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 adalah seperti tabel berikut:

**TABEL 4.14**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDes**
**PEMERINTAH DESA BARULAK**
**TAHUN ANGGARAN 2015**
**(BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 113 TAHUN 2014)**

| KODE REKENING | | | | URAIAN | ANGGARAN (Rp.) | REALISASI (Rp.) | LEBIH/ KURANG (Rp.) | KET. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** | | | | **PENDAPATAN** | **1.603.755.452** | **1.599.696.295** | **4.059.157** | |
| **1** | **1** | | | ***Pendapatan Asli Desa*** | **13.300.000** | **13.300.000** | **-** | |
| 1 | 1 | 1 | | Hasil Usaha | 2.400.000 | 2.400.000 | - | |
| 1 | 1 | 2 | | Hasil Aset Desa | 6.300.000 | 6.300.000 | - | |
| 1 | 1 | 3 | | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah | 4.600.000 | 4.600.000 | - | |
| | | | | | | | | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | | | ***Pendapatan Transfer*** | **1.590.455.452** | **1.586.396.295** | **4.059.157** | |
| 1 | 2 | 1 | | Dana Desa | 290.900.677 | 290.900.677 | - | |
| 1 | 2 | 2 | | Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota | 25.149.895 | 21.090.738 | 4.059.157 | |
| 1 | 2 | 3 | | Alokasi Dana Desa | 391.932.000 | 391.932.000 | - | |
| 1 | 2 | 4 | | Bantuan Keuangan | 882.472.880 | 882.472.880 | - | |
| 1 | 2 | 4 | 1 | Bantuan Provinsi | 13.982.880 | 13.982.880 | - | |
| 1 | 2 | 4 | 2 | Bantuan Kabupaten / Kota | 868.490.000 | 868.490.000 | - | |
| | | | | | | | | |
| **1** | **3** | | | ***Pendapatan Lain lain*** | **-** | **-** | **-** | |
| 1 | 3 | 1 | | Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat | - | - | - | |
| 1 | 3 | 2 | | Lain-lain Pendapatan Desa yang sah | - | - | - | |
| | | | | **JUMLAH PENDAPATAN** | **1.603.755.452** | **1.599.696.295** | **4.059.157** | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | | | | **BELANJA** | | | | |
| **2** | **1** | | | ***Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*** | **380.033.875** | **358.690.753** | **21.343.122** | |
| **2** | **1** | **1** | | **Penghasilan Tetap dan Tunjangan** | **208.934.880** | **202.702.880** | **6.232.000** | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | Belanja Pegawai: | | | | |
| | | | | - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat | 185.400.000 | 180.320.000 | 5.080.000 | |
| | | | | - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat | 3.134.880 | 1.982.880 | 1.152.000 | |
| | | | | - Tunjangan BPD | 20.400.000 | 20.400.000 | - | |
| **2** | **1** | **2** | | **Operasional Perkantoran** | **69.083.200** | **58.783.200** | **10.300.000** | |
| **2** | **1** | **2** | **1** | **Belanja Bahan Habis Pakai** | **11.684.200** | **11.684.200** | - | |
| | | | | - Alat Tulis Kantor | 8.110.200 | 8.110.200 | - | |
| | | | | - Benda POS | 1.200.000 | 1.200.000 | - | |
| | | | | - Alat listrik dan elektronik | 586.000 | 586.000 | - | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Alat dan Bahan Kebersihan | 1.788.000 | 1.788.000 | - | |
| **2** | **1** | **2** | **2** | **Belanja Jasa Kantor** | **1.224.000** | **1.224.000** | **-** | |
| | | | | - Belanja Listrik | 1.224.000 | 1.224.000 | - | |
| **2** | **1** | **2** | **3** | **Belanja Tenaga Kerja Harian Lepas** | **4.200.000** | **4.200.000** | **-** | |
| **2** | **1** | **2** | **4** | **Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Dinas** | **9.825.000** | **9.825.000** | **-** | |
| | | | | - Jasa Servis | 1.260.000 | 1.260.000 | | |
| | | | | - Penggantian Suku Cadang | 1.800.000 | 1.800.000 | | |
| | | | | - Bahan Bakar Minyak/ Gas dan Pelumas | 5.890.000 | 5.890.000 | | |
| | | | | - Surat Tanda Kendaraan Bermotor | 875.000 | 875.000 | - | |
| **2** | **1** | **2** | **5** | **Belanja Cetak dan Penggandaan** | **2.100.000** | **2.100.000** | **-** | |
| **2** | **1** | **2** | **6** | **Belanja Makan dan Minum** | **5.280.000** | **5.280.000** | **-** | |
| **2** | **1** | **2** | **7** | **Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya** | **4.050.000** | **4.050.000** | **-** | |
| **2** | **1** | **2** | **8** | **Belanja Perjalanan Dinas** | **30.420.000** | **30.420.000** | **-** | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **1** | **2** | **9** | **Belanja Pemeliharaan Komputer** | **300.000** | **300.000** | **-** | |
| **2** | **1** | **3** | | **Pengelolaan Keuangan Desa** | **5.215.500** | **5.215.500** | **-** | |
| | | | | **Belanja Barang dan Jasa** | | | | |
| | | | | - Honorarium | 1.125.000 | 1.125.500 | - | |
| | | | | - Uang Lembur | 2.480.000 | 2.480.000 | - | |
| | | | | - ATK | 304.000 | 304.000 | - | |
| | | | | - Penggandaan | 382.500 | 382.500 | - | |
| | | | | - Konsumsi Rapat | 924.000 | 924.000 | - | |
| **2** | **1** | **3** | | **Penyelenggaran Musyawarah Desa** | **5.916.000** | **5.916.000** | **-** | |
| **2** | **1** | **3** | **2** | **Belanja Barang dan Jasa** | | | | |
| | | | | - Honorarium | 1.375.000 | 1.375.000 | - | |
| | | | | - Jasa Tenaga Ahli/ Narasumber | 175.000 | 175.000 | - | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Konsumsi Rapat | 3.300.000 | 3.300.000 | - | |
| | | | | - Bahan Habis Pakai | 931.000 | 931.000 | - | |
| | | | | - Penggandaan | 135.000 | 135.000 | - | |
| **2** | **1** | **4** | | **Penyelenggaraan Perencanaan Desa** | **6.022.100** | **6.022.100** | **-** | |
| **2** | **1** | **4** | **1** | **Barang dan Jasa** | | | | |
| | | | | - Honorarium | 1.625.000 | 1.625.000 | - | |
| | | | | - Bahan Habis Pakai | 127.000 | 127.000 | - | |
| | | | | - Jasa Kantor | 1.925.000 | 1.925.000 | - | |
| | | | | - Penggandaan | 365.100 | 365.100 | - | |
| | | | | - Konsumsi | 1.980.000 | 1.980.000 | - | |
| **2** | **1** | **5** | | **Operasional BPD** | **12.000.000** | **12.000.000** | **-** | |
| **2** | **1** | **5** | **1** | **Belanja Barang dan Jasa** | | | | |
| | | | | - ATK | 365.000 | 365.000 | - | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Penggadaan | 135.000 | 135.000 | - | |
| | | | | - Komsumsi Rapat | 3.850.000 | 3.850.000 | - | |
| | | | | - Jasa Kantor | 3.780.000 | 3.780.000 | - | |
| | | | | - Perjalanan Dinas | 3.870.000 | 3.870.000 | - | |
| **2** | **1** | **6** | | **Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa** | **9.402.300** | **9.402.300** | **-** | |
| | | | | - Honorarium | 1.375.000 | 1.375.000 | - | |
| | | | | - Uang Lembur | 3.645.300 | 3.645.300 | - | |
| | | | | - ATK | 261.000 | 261.000 | - | |
| | | | | - Penggandaan | 621.300 | 621.300 | - | |
| | | | | - Konsumsi Rapat | 2.420.000 | 2.420.000 | - | |
| | | | | - Perjalanan Dinas | 1.080.000 | 1.080.000 | - | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **1** | **7** | | **Penyelenggaraan Pemilihan/ Pelantikan Pemerintah Desa/ BPD** | **5.819.000** | **2.288.000** | **3.531.000** | |
| | | | | - Honorarium | 3.250.000 | - | 3.250.000 | |
| | | | | - ATK | 206.000 | - | 206.000 | |
| | | | | - Penggandaan | 75.000 | - | 75.000 | |
| | | | | - Konsumsi Rapat | 2.288.000 | 2.288.000 | - | |
| **2** | **1** | **8** | | **Intensifikasi Pemungutan Penerimaan Daerah dan Desa** | **12.649.895** | **11.632.137** | **1.017.758** | |
| | | | | | | | | |
| **2** | **1** | **9** | | **Peningkatan Pelayanan Publik dam Bidang Kependudukan** | **2.991.000** | **2.991.000** | **-** | |
| | | | | | | | | |
| **2** | **1** | **10** | | **Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor Desa** | **42.000.000** | **41.737.636** | **262.364** | |
| **2** | **1** | **10** | **1** | **Belanja Barang dan Jasa** | **450.000** | **450.000** | **-** | |
| **2** | **1** | **10** | **2** | **Belanja Modal** | **41.550.000** | **41.287.636** | **262.364** | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **2** | | | ***Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa*** | **1.056.874.177** | **816.117.620** | **240.756.557** | |
| **2** | **2** | **1** | | **Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan Infrastruktur Desa** | **842.160.000** | **703.224.913** | **138.935.087** | |
| 2 | 2 | 1 | 1 | Belanja Barang dan jasa | 22.220.000 | 12.200.000 | 10.020.000 | |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Modal | 819.940.000 | 691.024.913 | 128.915.087 | |
| | | | | | | | | |
| **2** | **2** | **2** | | **Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan** | **113.644.500** | **112.892.707** | **751.793** | |
| 2 | 2 | 2 | 1 | Belanja Barang dan Jasa | 1.800.000 | 1.800.000 | - | |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Modal | 111.844.500 | 111.092.707 | 751.793 | |
| | | | | | | | | |
| **2** | **2** | **3** | | **Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif** | **46.069.677** | **-** | **46.069.677** | |
| 2 | 2 | 3 | 1 | Belanja Barang dan Jasa | 450.000 | - | 450.000 | |
| 2 | 2 | 3 | 2 | Belanja Modal | 39.550.000 | - | 39.550.000 | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 2 | 3 | 3 | Pembentukan dan Pembangunan BUMDes | 6.069.677 | - | 6.069.677 | |
| | | | | | | | | |
| **2** | **2** | **4** | | **Pelestarian Lingkungan Hidup** | **55.000.000** | **-** | **55.000.000** | |
| | | | | | | | | |
| **2** | **3** | | | ***Bidang Pembinaan Kemasyarakatan*** | **160.168.400** | **156.753.400** | **3.415.000** | |
| 2 | 3 | 1 | | Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban | | | | |
| 2 | 3 | 1 | 1 | Belanja Barang dan Jasa: | 5.000.000 | 5.000.000 | - | |
| | | | | - ATK | 623.000 | 623.000 | | |
| | | | | - Jasa Kantor | 2.625.000 | 2.625.000 | | |
| | | | | - Penggandaan | 102.000 | 102.000 | | |
| | | | | - Konsumsi | 1.650.000 | 1.650.000 | | |
| | | | | | | | | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 3 | 2 | | Kegiatan Pembinaan Lembaga Kema-syarakatan | | | | |
| 2 | 3 | 2 | 1 | Belanja Barang dan Jasa | 27.015.000 | 27.015.000 | - | |
| | | | | - Honorarium | 385.000 | 385.000 | - | |
| | | | | - ATK | 1.633.000 | 1.633.000 | - | |
| | | | | - Jasa Kantor | 14.175.000 | 14.175.000 | - | |
| | | | | - Penggandaan | 777.000 | 777.000 | - | |
| | | | | - Konsumsi | 8.415.000 | 8.415.000 | - | |
| | | | | - Inventaris | 1.630.000 | 1.630.000 | - | |
| 2 | 3 | 3 | | Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama | | | | |
| 2 | 3 | 3 | 1 | Belanja Barang dan Jasa | 9.742.500 | 9.742.500 | - | |
| | | | | - Honorarium | 950.000 | 950.000 | - | |
| | | | | - Bahan Habis Pakai | 500.000 | 500.000 | - | |
| | | | | - Jasa Transportasi | 1.400.000 | 1.400.000 | - | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Penggandaan | 32.500 | 32.500 | - | |
| | | | | - Konsumsi | 880.000 | 880.000 | - | |
| | | | | - Barang yang akan dibagikan pada Masyarakat | 5.980.000 | 5.980.000 | - | |
| 2 | 3 | 4 | | Fasilitasi dan Pembinaan Kegiatan Keagamaan | | | | |
| 2 | 3 | 4 | 1 | Belanja Barang dan Jasa | 12.500.000 | 12.500.000 | - | |
| | | | | - Jasa Kantor | 2.200.000 | 2.200.000 | - | |
| | | | | - Konsumsi | 1.100.000 | 1.100.000 | - | |
| | | | | - Belanja Khusus | 9.200.000 | 9.200.000 | - | |
| 2 | 3 | 5 | | Pengadaan Sarana dan Prasarana Olahraga | 95.000.000 | 95.000.000 | - | |
| 2 | 3 | 5 | 1 | Belanja Barang dan Jasa | 1.350.000 | 1.350.000 | - | |
| 2 | 3 | 5 | 2 | Belanja Modal | 93.650.000 | 93.650.000 | - | |
| | | | | | | | | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 3 | 6 | | Pembinaan Lembaga Adat | 9.000.000 | 9.000.000 | - | |
| | | | | - Honorarium | 530.000 | 530.000 | - | |
| | | | | - Penggandaan | 150.000 | 150.000 | - | |
| | | | | - Konsumsi | 3.960.000 | 3.960.000 | - | |
| | | | | - Perjalanan Dinas | 4.360.000 | 4.360.000 | - | |
| 2 | 3 | 7 | | Penyelenggaraan Bakti Gotong Royong Masyarakat | 1.910.900 | 1.910.900 | - | |
| | | | | - Bahan Habis Pakai | 540.000 | 540.000 | - | |
| | | | | - Bahan Material | 1.010.900 | 1.010.900 | - | |
| | | | | - Konsumsi | 360.000 | 360.000 | - | |
| **2** | **4** | | | ***Bidang Pemberdayaan Masyarakat*** | **35.528.900** | **28.914.900** | **6.614.000** | |
| 2 | 4 | 1 | | Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat | 12.555.500 | 5.941.900 | 6.614.000 | |
| 2 | 4 | 1 | 1 | Pendidikan dan Pelatihan Formal | 5.039.000 | - | 5.039.000 | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Honor pelatih | 575.000 | | 575.000 | |
| | | | | - Jasa Tenaga Ahli | 800.000 | | 800.000 | |
| | | | | - Bahan Habis Pakai | 814.000 | | 814.000 | |
| | | | | - Jasa kantor | 1.750.000 | | 1.750.000 | |
| | | | | - Konsumsi | 1.100.000 | | 1.100.000 | |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Pemberdayaan Kapasitas Masyarakat | 7.516.500 | 5.941.500 | 1.575.000 | |
| | | | | - Honorarium | 950.000 | 950.000 | - | |
| | | | | - Jasa Tenaga Ahli | 800.000 | 400.000 | 400.000 | |
| | | | | - ATK | 856.500 | 556.500 | 300.000 | |
| | | | | - Jasa Kantor | 1.750.000 | 875.000 | 875.000 | |
| | | | | - Konsumsi | 660.000 | 660.000 | - | |
| | | | | - Jasa Guru PAUD | 2.500.000 | 2.500.000 | - | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 4 | 2 | | Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan | 18.000.000 | 18.000.000 | - | |
| 2 | 4 | 3 | | Kegiatan Penyaluran Beras Keluarga Miskin | 4.973.400 | 4.973.400 | - | |
| ***2*** | ***5*** | | | ***Bidang Tak Terduga*** | **3.000.000** | **-** | **3.000.000** | |
| 2 | 5 | 1 | | Kegiatan Kejadian Luar Biasa | 3.000.000 | - | 3.000.000 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | **JUMLAH BELANJA** | **1.635.605.352** | **1.360.476.673** | **275.128.679** | |
| | | | | | | | | |
| | | | | ***SURPLUS / DEFISIT*** | **31.849.900** | **31.849.900** | **271.069.522** | |
| | | | | | | | | |
| 3 | | | | PEMBIAYAAN | | | | |
| *3* | *1* | | | *Penerimaan Pembiayaan* | 0 | 0 | 0 | |
| 3 | 1 | 1 | | SILPA | | | | |

| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan | | | | |
| 3 | 1 | 3 | | Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan | | | | |
| | | | | JUMLAH ( RP ) | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | |
| *3* | *2* | | | *Pengeluaran Pembiayaan* | 0 | 0 | 0 | |
| 3 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan | | | | |
| 3 | 2 | 2 | | Penyertaan Modal Desa | | | | |
| | | | | JUMLAH ( RP ) | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | - Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN –PENGELUARAN PEMBIAYAAN ) | **0** | **0** | **0** | |
| | | | | - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT) | **31.849.900** | **31.849.900** | **271.069.522** | |

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan besarnya kekayaan pada suatu desa. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri atas:

a. Aset Desa

Aset desa meliputi semua aset yang dimiliki oleh desa dalam periode satu (1) tahun. Aset desa terdiri atas:

1) Aset Lancar, kelompok aset lancar yang dimaksud adalah:
   a) Kas Desa, baik uang kas di Bendahara Desa ataupun kas yang ada pada Rekening Kas Desa.
   b) Piutang, seperti Piutang Sewa Tanah, Piutang Sewa Gedung.
   c) Persediaan, seperti Kertas Segel, Materai, dan lain-lain.
2) Aset Tidak Lancar, kelompok aset tidak lancar yang dimaksud adalah:
   a) Investasi Permanen
   b) Aset Tetap, terdiri dari:
      i) Tanah
      ii) Peralatan dan Mesin
      iii) Gedung dan Bangunan
      iv) Jalan, Jaringan dan Instalasi
3) Dana Cadangan
4) Aset Tidak Lancar Lainnya

b. Kewajiban Jangka Pendek

c. Jumlah Kekayaan Bersih

Berdasarkan penjelasan di atas maka Laporan Kekayaan Milik Desa untuk desa Barulak yang sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 adalah seperti tabel berikut:

**TABEL 4.15**
**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA BARULAK, KECAMATAN TANJUNG BARU, KABUPATEN TANAH DATAR**
**SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2015**

| URAIAN<br><br>1 | TAHUN 2015<br>(Tahun Periode Pelaporan)<br>2 | TAHUN 2014<br>(Tahun Sebelumnya)<br>3 |
|---|---|---|
| III. ASET DESA<br>C. ASET LANCAR<br>4. Kas Desa<br>c. Uang kas di Bendahara Desa | 0 | 0 |
| d. Rekening Kas Desa | 271.069.522 | 156.472.300 |
| 5. Piutang<br>d. Piutang Sewa Tanah | 0 | 0 |
| e. Piutang Sewa Gedung | 0 | 0 |
| 6. Persediaan<br>d. Kertas Segel | 0 | 0 |
| e. Materai | 0 | **0** |
| JUMLAH ASET LANCAR | 271.069.522 | 156.472.300 |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| D. ASET TIDAK LANCAR<br>1. Investasi Permanen<br>- Penyertaan Modal Pemerintah Desa<br><br>2. Aset Tetap<br>- Tanah | 3.200.000<br><br><br>620.000.000 | 3.200.000<br><br><br>620.000.000 |
| - Kendaraan | 104.400.000 | 88.000.000 |
| - Akumulasi Penyusutan Kendaraan | (10.880.000) | (7.600.000) |
| - Peralatan dan Mesin | 4.300.000 | 4.300.000 |
| - Gedung dan bangunan | 250.000.000 | 250.000.000 |
| - Jalan, Jaringan dan Instalasi | 10.020.000 | 0 |
| - Komputer dan Laptop | 62.000.000 | 57.500.000 |
| - Printer | 8.600.000 | 8.600.000 |
| - Inventaris | 11.450.000 | 11.450.000 |
| | | |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| 3. Dana Cadangan<br>- Dana Cadangan<br>4. Aset tidak lancar Lainnya | 0 | 0 |
| JUMLAH ASET TIDAK LANCAR | 1.063.090.000 | 1.035.450.000 |
| JUMLAH ASET ***(A + B)*** | **1.334.159.522** | **1.191.922.300** |
| IV. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | 0 | **0** |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | 0 | **0** |
| | | |
| JUMLAH KEKAYAAN BERSIH( I – II ) | **1.334.159.522** | **1.191.922.300** |
| | | |

3. Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa

Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa menjelaskan tentang seluruh program yang masuk ke desa. Seluruh program yang masuk ke desa tersebut dirincikan dalam satu laporan yang diukur dalam satuan uang. Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa terdiri atas:

a. Jenis Kegiatan
b. Lokasi Kegiatan
c. Rincian Kegiatan
d. Volume
e. Satuan
f. Sumber Dana, sumber dana dapat berasal dari:
    1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
    2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi
    3) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten
    4) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Desa
    5) Dana Alokasi Umum
    6) Dana Alokasi Khusus
    7) PAMSIMAS
    8) Swadaya
    9) PNPM-Mandiri Perdesaan
g. Jumlah rincian kegiatan dalam rupiah

Berdasarkan penjelasan di atas maka Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa untuk desa Barulak yang sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 adalah seperti tabel berikut:

**Tabel 4.16**
PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Desa : Barulak

Kecamatan : Tanjung Baru

Kabupaten : Tanah Datar

| No | Jenis Kegiatan | Lokasi Kegiatan | Rincian Kegiatan | Volume | Satuan | Sumber Dana | Jumlah (Rp) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Sosial Budaya | Dalam Nagari | Pemugaran Masjid Taqwa dan Makam Syekh M.Taher | 1 | Paket | APBN/APBD/Swadaya | 1.200.000.000 |
| 2 | Sosial Budaya | Aur | Pengedaman dan pemagaran TK Bundo Kanduang | 1 | Paket | APBD/APBN | 75.000.000 |
| 3 | Sosial Budaya | Lompatan | Pembangunan Polindes | 1 | Paket | PNPM-MPd Integrasi | 150.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Sosial Budaya | Kapuak Koto Panjang | Pembangunan MCK di Sawah Liek | 1 | Paket | PNPM-MPd | 45.000.000 |
| 5 | Sosial Budaya | Barulak | Pelatihan Remaja Masjid Nagari Barulak | 1 | Paket | DAUN | 35.000.000 |
| 6 | Sosial Budaya | Barulak | Honor Guru TPA/TPSA | 30 | Orang | DAUN | 60.000.000 |
| 7 | Sosial Budaya | Barulak | Pelatihan dan penyuluhan adat/hukum adat alur pasambahan | 1 | Paket | DAUN | 10.000.000 |
| 8 | Sosial Budaya | Kapuak Koto Panjang | Pemagaran dan gerbang SDN 40 Koto Panjang | 1 | Paket | APBD/APBN | 75.000.000 |
| 9 | Sosial Budaya | Barulak | Rehab gedung Eks SDN 02 Barulak untuk sarana olahraga dan kesenian desa | 1 | Paket | APBD/APBN | 200.000.000 |
| 10 | Sosial Budaya | Barulak | Insentif kader PNPM dan kader Posyandu | 1 | Paket | DAUN | 15.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Sosial Budaya | Barulak | Ekstrakurikuler adat salingka nagari se-SD | 1 | Paket | DAUN | 15.000.000 |
| 12 | Sosial Budaya | Aur | Pemasangan pagarpengaman jalan dari Pincuran Nyaring ke Masjid Ikhsan Aur | 1 | Paket | APBD/APBN | 100.000.000 |
| 13 | Sosial Budaya | Kapuak Koto Panjang | Pemasangan listrik ke Polindes | 1 | Paket | APBD/APBN | 25.000.000 |
| 14 | Sosial Budaya | Kapuak Koto Panjang | Drainase saluran di Jorong | 1 | Paket | PNPM-MPd | 50.000.000 |
| 15 | Sosial Budaya | Dalam Nagari | Pembuatan drainase saluran lingkar jorong | 1 | Paket | PNPM-MPd | 50.000.000 |
| 16 | Sosial Budaya | Dalam Nagari | Pembuatan drainase jalan Pandan-Lompatan | 1 | Paket | APBP prop | 125.000.000 |
| 17 | Sosial Budaya | Dalam Nagari | Pembuatan drainase jalan Pajak-Cocang | 1 | Paket | APBD kab | 100.000.000 |
| 18 | Sosial Budaya | Koto nan Tuo | Perawatan jaringan air pipa air bersih | 1 | Paket | PAMSIMAS | 275.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | Sosial Budaya | Koto nan Tuo | Pemugaran/Rehap gedung Eks TPA menjadi gedung serbaguna | 1 | Paket | APBD/APBN | 250.000.000 |
| 20 | Sosial Budaya | Kapuak Koto Panjang | Pembangunan Gedung Serbaguna | 1 | Unit | APBD/APBN | 150.000.000 |
| 21 | Sosial Budaya | Koto nan Tuo/ Lompatan Datar | Pengedaman dan pemagaran lapangan volli | 2 | Paket | APBD/APBN | 165.000.000 |
| 22 | Sosial Budaya | Lompatan | Bambunisasi sepanjang sungai | 1 | Paket | APBD/APBN | 50.000.000 |
| 23 | Sosial Budaya | Barulak | Pengadaan mobiler SD se-desa Barulak | 5 | Paket | APBD/APBN | 250.000.000 |
| 24 | Sosial Budaya | Dalam Nagari | Sarana air minum bersih Pincuran Karambia | 1 | Paket | PAMSIMAS | 275.000.000 |
| 25 | Sosial Budaya | Dalam Nagari | Pembangunan gerbang TK Pembina Aisyiah | 1 | Paket | APBD/APBD prop | 25.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | Sosial Budaya | Koto nan Tuo | Pengadaan sarana belajar MIN | 1 | Paket | APBN | 100.000.000 |
| 27 | Sosial Budaya | Barulak | Perbaikan ruang kelas SD | 4 | Paket | APBD/APBN | 500.000.000 |
| 28 | Sosial Budaya | Lompatan | Pengedaman dan pengedaman lapoangan volli | 1 | Paket | APBD/APBN | 45.000.000 |
| 29 | Sosial Budaya | Dalam Nagari | Rehap SDN 01 Barulak | 1 | Paket | APBD/APBN | 120.000.000 |
| 30 | Sosial Budaya | Koto nan Tuo | Pembangunan balai barundiang suku, dan ruang pelatihan adat, sosial, budaya | 1 | Paket | APBD/APBN | 250.000.000 |
| 31 | Sosial Budaya | Dalam Nagari/ Kapuak Koto Panjang | Pembangunan gerbang batas desa | 2 | Unit | APBD/ Swadaya | 85.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 32 | Sosial Budaya | Koto nan Tuo | Pemugaran balai barundiang suku | 1 | Paket | APBD/APBN | 300.000.000 |
| 33 | Sosial Budaya | Barulak | Pelatihan niniak mamak dan bundo kanduang, puti bungsu | 1 | Paket | DAUN | 15.000.000 |
| 34 | Sosial Budaya | Barulak | Pelatihan peningkatan kapasitas bagi pemerintah desa. | 1 | Paket | DAUN | 30.000.000 |
| 35 | Sosial Budaya | Barulak | Pelatihan peningkatan kapasitas bidang pertanian | 1 | Paket | DAUN | 35.000.000 |
| 36 | Sosial Budaya | Barulak | Pelatihan peningkatan kapasitas bidang peternakan | 1 | Paket | DAUN | 35.000.000 |
| 37 | Sosial Budaya | Barulak | Rehap rumah pra-sejahtera | 10 | Paket | APBD Kab/Prop | 60.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | Sosial Budaya | Kapuak Koto Panjang/ Dalam Nagari | Pembangunan kantor jorong | 1 | Unit | APBD | 50.000.000 |
| 39 | Sosial Budaya | Koto nan Tuo | Pembangunan air bersih Kandang Malian | 1 | Paket | PAMSIMAS | 350.000.000 |
| 40 | Sosial Budaya | Aur | Pembangunan air bersih Aia Batopuak | 1 | Paket | PAMSIMAS | 350.000.000 |
| Sub Total Jenis Kegiatan Bidang Sosial Budaya (1) | | | | | | | **6.095.000.000** |
| 1 | Sarana Prasarana | Koto nan Tuo | Pelebaran jembatan Pincuran Tujuh | 1 | Paket | APBD Kab | 100.000.000 |
| 2 | Sarana Prasarana | Aur | Pengaspalan jalan | 1500 | Meter | APBD/APBN | 750.000.000 |
| 3 | Sarana Prasarana | Kapuak Koto Panjang | Pembangunan jembatan Gosan | 1 | Paket | APBD/APBN | 100.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Sarana Prasarana | Barulak | Pemeliharaan prasarana jalan | 1 | Paket | APBD | 50.000.000 |
| 5 | Sarana Prasarana | Aur, Koto nan Tuo | Pengerasan jalan | 2700 | Meter | APBD/APBN | 500.000.000 |
| 6 | Sarana Prasarana | Barulak | Pembangunan gerbang batas kabupaten | 2 | Paket | APBD/ Swadaya/ DAPN | 60.000.000 |
| 7 | Sarana Prasarana | Aur | Pembangunan jembatan | 1 | Paket | APBD Kab | 100.000.000 |
| 8 | Sarana Prasarana | Lompatan, Kapuak Koto Panjang | Pembangunan jembatan mancuang | 1 | Paket | APBD | 100.000.000 |
| 9 | Sarana Prasarana | Dalam Nagari | Pengaspalan jalan | 700 | Meter | APBD/APBN | 750.000.000 |
| 10 | Sarana Prasarana | Dalam Nagari | Perbaikan irigasi | 300 | Meter | APBD/APBN | 125.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Sarana Prasarana | Dalam Nagari | Perbaikan irigasi | 600 | Meter | APBD/APBN | 175.000.000 |
| 12 | Sarana Prasarana | Kapuak Koto Panjang | Perbaikan irigasi | 600 | Meter | APBD/APBN | 175.000.000 |
| 13 | Sarana Prasarana | Dalam Nagari | Perbaikan irigasi | 500 | Meter | APBD/APBN | 150.000.000 |
| 14 | Sarana Prasarana | Koto nan Tuo | Perbaikan irigasi | 800 | Meter | APBD/APBN | 225.000.000 |
| 15 | Sarana Prasarana | Aur | Perbaikan irigasi | 450 | Meter | APBD/APBN | 150.000.000 |
| 16 | Sarana Prasarana | Dalam Nagari | Pembangunan WC | 1 | Paket | APBD/APBN | 50.000.000 |
| 17 | Sarana Prasarana | Dalam Nagari | Pembangunan WC | 1 | Paket | APBD/APBN | 50.000.000 |
| | Sub Total Jenis Kegiatan Sarana Prasarana (2) | | | | | | **3.610.000.000** |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ekonomi | Aur | Rehap tali bandar | 400 | Meter | APBD/APBN | 75.000.000 |
| 2 | Ekonomi | Koto nan Tuo | Pembukaan jalan usaha tani | 800 | Meter | PNPM-MPd | 300.000.000 |
| 3 | Ekonomi | Barulak | Pelatihan intensifikasi kakao | 1 | Paket | APBD/APBN | 100.000.000 |
| 4 | Ekonomi | Aur | Rabat beton jalan sawah | 2000 | Meter | APBD/APBN | 350.000.000 |
| 5 | Ekonomi | Barulak | Pengadaan sarana pemberantasan hama produksi | 1 | Paket | APBD/APBN | 50.000.000 |
| 6 | Ekonomi | Lompatan | Rehap tali bandar | 600 | Meter | PNPM-MPd | 80.000.000 |
| 7 | Ekonomi | Dalam Nagari | Pembangunan jalan lingkar Koto Tinggi | 3200 | Meter persegi | PNPM-MPd | 200.000.000 |
| 8 | Ekonomi | Barulak | Pelatihan perawatan, penggemukan, dan pembibitan ternak | 1 | Paket | APBD/APBN | 90.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Ekonomi | Barulak | Pengadaan kolam air tenang dalam bentuk kelompok perikanan | 1 | Paket | APBN | 150.000.000 |
| 10 | Ekonomi | Barulak | Peremajaan Kakao | 1 | Paket | APBD/APBN | 100.000.000 |
| 11 | Ekonomi | Lompatan | Pengadaan pompa air untuk irigasi sawah | 1 | Unit | APBD/APBN | 350.000.000 |
| 12 | Ekonomi | Lompatan | Pembangunan tali bandar | 500 | Meter | APBD/APBN | 75.000.000 |
| 13 | Ekonomi | Aur | Rehap tali bandar Lansano | 350 | Meter | APBD/APBN | 75.000.000 |
| 14 | Ekonomi | Koto nan Tuo | Perbaikan tali bandar Bandar Kubu | 500 | Meter | APBD/APBN | 150.000.000 |
| 15 | Ekonomi | Aur | Rehap tali bandar Palo Lokuak | 350 | Meter | APBD/APBN | 75.000.000 |
| 16 | Ekonomi | Aur | Rehap tali bandar Tanjuang | 350 | Meter | APBD/APBN | 75.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Ekonomi | Barulak | Pengadaan bibit coklat, jagung, kacang tanah | 1 | Paket | APBD/APBN | 50.000.000 |
| 18 | Ekonomi | Koto nan Tuo | Reboisasi disekitar area serapan air | 1 | Paket | APBN | 100.000.000 |
| 19 | Ekonomi | Aur | Reboisasi disekitar area serapan air | 1 | Paket | APBD/APBN | 100.000.000 |
| 20 | Ekonomi | Barulak | Pembuatan embung | 1 | Paket | APBD/APBN | 50.000.000 |
| 21 | Ekonomi | Barulak | Simpan Pinjam Perempuan | 25 | Kelompok | PNPM-MPd | 1.250.000.000 |
| 22 | Ekonomi | Barulak | Pendanaan usaha ekonomi produktif dan simpan pinjam melalui koperasi | 1 | Paket | APBD/APBN | 300.000.000 |
| 23 | Ekonomi | Lompatan | Pembangunan jalan lingkar Sawah nan Gadang | 800 | Meter | APBD | 85.000.000 |
| 24 | Ekonomi | Aur | Perbaikan jalan Pincuran Nyaring | 1000 | Meter | APBD/APBN | 200.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | Ekonomi | Lompatan, Kapuak Koto Panjang | Pelatihan seni ukir sangkar burung | 1 | Paket | PNPM-MPd | 85.000.000 |
| 26 | Ekonomi | Lompatan, Kapuak Koto Panjang | Pembinaan dan penanaman modal bagi pengrajin sangkar burung dan lukah belut | 1 | Paket | APBD/APBN | 150.000.000 |
| 27 | Ekonomi | Koto nan Tuo | Pembukaan jalan usaha tani dari Pincuran Siboji ke Tarantang | 1500 | Meter | APBD/APBN | 425.000.000 |
| 28 | Ekonomi | Koto nan Tuo | Pembukaan jalan usaha tani dari Randang Kacang ke Siluak | 1300 | Meter | APBD/APBN | 325.000.000 |
| 29 | Ekonomi | Lompatan Datar | Pembangunan jalan ekonomi dari Gawang-Pilubang | 2000 | Meter | APBD/APBN | 425.000.000 |
| 30 | Ekonomi | Kapuak Koto Panjang | Jalan usaha tani dari Koto Panjang ke Batu Balang | 3000 | Meter Persegi | APBD | 350.000.000 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | Ekonomi | Kapuak Koto Panjang | Rehab jalan usaha tani Malowe ke Guguak Niliang | 2000 | Meter Persegi | APBD | 350.000.000 |
| 32 | Ekonomi | Koto nan Tuo | Pembukaan jalan usaha tani Darek-Gurun Panjang | 3000 | Meter Persegi | APBD | 350.000.000 |
| 33 | Ekonomi | Koto nan Tuo | Pembukaan jalan usaha tani Ujung Gontiang-Guguak Ampalan | 3000 | Meter Persegi | APBD | 350.000.000 |
| 34 | Ekonomi | Aur | Pembukaan jalan usaha tani Polindes-Bonjol-Simawang | 1300 | Meter | APBD/APBN | 325.000.000 |
| 35 | Ekonomi | Lompatan, Kapuak Koto Panjang | Pengerasan jalan lingkar Guguak Madahiliang-Ponco | 800 | Meter | APBD/APBN | 275.000.000 |
| Sub Total Jenis Kegiatan Ekonomi (3) | | | | | | | **7.840.000.000** |
| **Total (1 s/d 3)** | | | | | | | **17.545.000.000** |

Bardasarkan Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa pada Tabel 4.15 di atas, total program yang masuk ke nagari Barulak ada 92 kegiatan. Akan tetapi, program yang terealisasi pada tahun 2015 baru 44 kegiatan. Hal tersebut disebakan oleh tidak cukupnya waktu untuk pelaksanaan kegiatan tersebut. Pembuatan Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 dapat membantu pemerintah nagari Barulak untuk melihat banyaknya program yang masuk ke nagari Barulak dan hal tersebut dapat meningkatkan kualitas perekonomian dengan memaksimalkan seluruh program yang masuk ke nagari Barulak.

Secara keseluruhan nagari Barulak dalam pembuatan laporan keuangan desa sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pemerintah pusat telah membuat laporan keuangan dengan baik. Karena pemerintah nagari Barulak telah menyusun laporan yang jelas yang mengacu pada Perbup Nomor 11 tahun 2014. Walaupun nagari Barulak telah mengacu pada Perbup Nomor 11 tahun 2014, akan tetapi pembuatan laporan keuangan nagari oleh pemerintah nagari Barulak belum seluruhnya memahami isi dari Perbup tersebut. Berdasarkan peraturan yang berlaku secara umum seharusnya nagari Barulak dalam membuat laporan keuangan desa mengacu pada Permendagri Nomor 113 tahun 2014 agar lebih berkualitas karena Permendagri Nomor 113 tahun 2014 berlaku nasional di seluruh Indonesia.

Pembuatan laporan keuangan nagari berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 seharusnya nagari Barulak membuatkan tiga bentuk laporan keuangan yaitu Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa. Pembuatan laporan keuangan berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 bertujuan

agar pemerintah nagari Barulak dapat mempertanggungjawabkan kegiatan operasionalnya sesuai dengan dengan aturan dan standar yang berlaku secara umum. Pada penelitian ini, penulis telah membuatkan laporan keuangan yang sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 yaitu pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa pada nagari Barulak pada tahun 2015.

# BAB V
# PENUTUP

## A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis paparkan sebelumnya, maka diambil kesimpulan dari hasil penelitian tersebut yakni bahwa pemerintah nagari Barulak belum menerapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 tahun 2014 untuk pelaporan keuangannya. Dalam Permendagri Nomor 113 tersebut dijelaskan tentang kriteria dan komponen-komponen laporan yang harus disajikan oleh pemerintah nagari, seperti yang dijelaskan dalam Permendagri tersebut bahwa setiap nagari harus menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa.

Nagari Barulak, Kecamatan Tanjung Baru, Kabupaten Tanah Datar baru membuat satu bentuk laporan keuangan yaitu berupa Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) yang mengacu pada Perbup Nomor 11 tahun 2014. Akan tetapi, pembuatan laporan keuangan nagari oleh pemerintah nagari Barulak belum seluruhnya memahami isi dari Perbup tersebut. Sehingga penulis telah membuatkan laporan keuangan yang sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 yaitu pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa pada nagari Barulak pada tahun 2015.

## B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan, maka penulis mengemukakan saran yang bermanfaat bagi perkembangan dan kemajuan pemerintah desa Barulak, yaitu:

1. Mengingat bahwa nagari Barulak merupakan pemerintahan yang menggunakan dana dari pemerintahan pusat dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya. Oleh karena itu, nagari Barulak diharapkan dapat membuat laporan keuangan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu laporan keuangan yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 tahun 2014 terhadap penyajian laporan keuangan untuk mempertangguangjawabkan semua kegiatan yang telah dilaksanakan selama satu periode.
2. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes), pihak pemerintah nagari Barulak dapat menyesuaikan pos-pos yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 supaya sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tersebut.
3. Pemerintah nagari Barulak dapat menyusun laporan yang belum dibuat sebelumnya yaitu Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektoral dan Program yang Masuk ke Desa.

# DAFTAR PUSTAKA


Deni darmawan. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Dinar Aji Atmaja, *Analisis Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa (Studi Kasus di Desa Plesungan Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar)*.Surakarta.2016.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2014. *Standar Akuntansi Keuangan per Efektif 1 Januari 2015*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta.

Lili M.Sadeli. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jakarta: Bumi Aksara.

M. Adam Amirullah, dkk. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri 113 tahun 2014*. Probolinggo, 2015.

Nawa Cita Presiden Joko Widodo 2014-2019

Novi Priyati. 2013. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Permata Puri Media.

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

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan

Rahardjo. 2010. *Pengantar Sosiologi Pedesaan Pertanian*. Yogyakarta: Gadjah Mada University.

Standar Akuntansi Pemerintahan. 2013. Bandung:Fokusindo Mandiri.

Sugiyono. 2011. *Memahami Penelitian kualitatif* .Jakarta: Salemba Empat.

----------. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sujoko Efferin, dkk. 2012. *Metode Penelitian Akuntansi: Mengungkap Fenomena dengan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Thomas Sumarsan. 2013. *Akuntansi Dasar dan aplikasi dalam Bisnis Versi IFRS*. Jakarta: PT Indeks.

Toto Suryanto. *Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi di Desa Rancah Kecamatan Rancah)*. Ciamis, 2016.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

# LAMPIRAN

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BATUSANGKAR
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
*Jl. Sudirman No.137 Kubu rajo Lima Kaum Batusangkar 27213, Telp. (0752) 71150, Ext 135, Fax. (0752) 71879*
*Website :www.iainbatusangkar.ac.id* *e-mail: data.p3m@gmail.com*

06 Februari 2017

Nomor : B- 157. c. /In.27/L.I/TL.00/ 02 /2017
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Rangkap
Perihal : ***Mohon Penerbitan Surat Izin Penelitian***

Yth. Bupati Tanah Datar
Up. Kepala Kantor KESBANGPOL Kabupaten Tanah Datar
Batusangkar

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*
Dengan hormat,

Bersama ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Nama/NIM | : Nuril Qolis Laila / 12231057 |
| Tempat/Tanggal Lahir | : Barulak, 19 Juni 1994 |
| Nomor Induk Keluarga | : KTP. 1304125906940001 |
| Fakultas | : Ekonomi dan Bisnis Islam |
| Jurusan | : Ekonomi Syariah |
| Alamat | : Jorong Lompatan Datar Nagari Barulak Kecamatan Tanjung Baru Kabupaten Tanah Datar |

akan melakukan pengumpulan data untuk proses penulisan laporan hasil penelitiannya sebagai berikut:

| | |
|---|---|
| Judul Penelitian | : ***Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 pada Desa Barulak Kecamatan Tanjung Baru Kabupaten Tanah Datar*** |
| Lokasi | : Desa Barulak |
| Waktu | : 07 Februari 2017 s.d 07 April 2017 |
| Dosen Pembimbing 1 | : Elfina Yenti, SE., M.Si., Akt., CA. |
| Dosen Pembimbing 2 | : Sri Adella Fitri, SE., M.Si. |

untuk itu, diharapkan kiranya Bapak/Ibu berkenan menerbitkan surat izin penelitian dalam rangka pelaksanaan penelitian mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan, atas bantuannya diucapkan terimakasih.

Ketua,

Yusrizal Efendi, S.Ag., M.Ag
NIP. 197308191998031001

***Tembusan:***
1. Rektor IAIN Batusangkar (Sebagai Laporan)
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Batusangkar.

SERAHI JUJUR ILMIAH HEBAT!

**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR**
**KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**
**(KESBANGPOL)**
Jln. MT. Haryono No. 10Telp. (0752) 574400 Batusangkar 27281

**SURAT KETERANGAN/REKOMENDASI**
**Nomor : 070/148/KESBANGPOL/2017**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 07 Tahun 2014 tanggal 21 Januari 2014 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor. 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Izin Penelitian dan surat Ketua LPPM IAIN Batusangkar Nomor : B-158/In-27/L.I/TL.00/02/2017, tanggal 06 Februari 2017, perihal Mohon Izin Penelitian, setelah dipelajari dengan ini kami atas nama Pemerintah Kabupaten Tanah Datar menyatakan tidak keberatan atas maksud Izin Penelitian dengan lokasi di Kabupaten Tanah Datar yang akan dilakukan oleh

| | |
|---|---|
| Nama | : **NURIL QOLIS LAILA** |
| Tempat/Tgl. Lahir | : Barulak, 19 Juni 1994 |
| Pekerjaan | : Mahasiswi |
| Alamat | : Jr. Lompatan Datar Nagari Barulak Kec. Tanjung Baru Kab. Tanah Datar |
| Kartu Identitas | : NIM.12230157 |
| Maksud dan Obyek | : Izin Penelitian |
| Judul | : **"PENERAPAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014 PADA DESA BARULAK KEC. TANJUNG BARU KAB. TANAH DATAR"** |
| Lokasi Penelitian | : Desa Barulak |
| W a k t u | : 08 Februari s.d 07 April 2017 |
| Anggota | : - |

Dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Kegiatan Izin Penelitian tidak boleh menyimpang dari maksud dan obyek sebagaimana tersebut di atas.
2. Memberitahukan kedatangan serta maksud Izin Penelitian yang akan dilaksanakan dengan menunjukkan surat-surat keterangan yang berhubungan dengan itu kepada Pemerintah setempat dan melaporkan kembali waktu akan berangkat.
3. Dalam melaksanakan Izin Penelitian agar dapat berkoordinasi dengan instansi terkait.
4. Mematuhi semua peraturan yang berlaku dan menghormati adat – istiadat serta kebiasaan masyarakat setempat.
5. Bila terjadi penyimpangan/pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut diatas maka Surat Keterangan/Rekomendasi ini akan **DICABUT** kembali.
6. Surat Keterangan/Rekomendasi ini diberikan/berlaku mulai tanggal 08 Februari s.d 07 April 2017.
7. Melaporkan hasil Izin Penelitian kepada Bupati Tanah Datar Cq. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanah Datar.

Demikianlah surat keterangan/ rekomendasi ini dikeluarkan untuk dipergunakan seperlunya.

Batusangkar, 8 Februari 2017,
a.n. KEPALA KANTOR KESBANGPOL
KABUPATEN TANAH DATAR
KASI KETAHANAN BANGSA

KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

**ZIR. DONI PUTRA, S.P.d.I**
NIP.19830715 200901 1 002

Tembusan
Yth. :
1. Bupati Tanah Datar (sebagai laporan)
2. Dandim 0307 Tanah Datar di Pagaruyung.
3. Kapolres Tanah Datar di Pagaruyung.
4. Camat Tanjung Baru di Tanjung Alam.
5. Ketua LP3M IAIN Batusangkar di Batusangkar.
6. Wali Nagari Barulak di Barulak.
7. Yang bersangkutan....

SALINAN

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 113 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang

memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
10. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
11. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
14. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
15. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
16. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.

17. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
18. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
19. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
20. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
21. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pedapatan desa dengan belanja desa.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

## BAB II
## ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 2

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

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

## BAB III
## KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 3

(1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

(2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
   a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
   b. menetapkan PTPKD;
   c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
   d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
   e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

(3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

(1) PTPKDsebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa,terdiri dari:

a. Sekretaris Desa;

b. Kepala Seksi; dan

c. Bendahara.

(2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

(1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.

(2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;

b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;

c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;

d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan

e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

(1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.

(2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;

b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;

c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;

d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;

e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan

f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

(1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c di jabat oleh staf pada Urusan Keuangan.

(2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

## BAB IV
## APBDesa

### Pasal 8

(1) APBDesa,terdiri atas:
a. Pendapatan Desa;
b. Belanja Desa; dan
c. Pembiayaan Desa.

(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

(3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

(4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

### Bagian Kesatu
### Pendapatan

### Pasal 9

(1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1)huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
b. Transfer; dan
c. Pendapatan Lain-Lain.

(3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
a. Hasil usaha;
b. Hasil aset;
c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
d. Lain-lain pendapatan asli desa.

(4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.

(5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.

(6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

(7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

(1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
   a. Dana Desa;
   b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
   c. Alokasi Dana Desa (ADD);
   d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
   e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

(2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.

(3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

(4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
   a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
   b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 11

(1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.

(2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua
Belanja Desa

Pasal 12

(1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

(2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 13

(1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
   a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
   b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
   c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
   d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
   e. Belanja Tak Terduga.

(2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.

(3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
a. Pegawai;
b. Barang dan Jasa; dan
c. Modal.

Pasal 14

(1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.

(2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelanggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.

(3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

(1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
a. alat tulis kantor;
b. banda pos;
c. bahan/material;
d. pemeliharaan;
e. cetak/penggandaan;
f. sewa kantor desa;
g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
h. makanan dan minuman rapat;
i. pakaian dinas dan atributnya;
j. perjalanan dinas;
k. upah kerja;
l. honorarium narasumber/ahli;
m. operasional Pemerintah Desa;
n. operasional BPD;
o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

(3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

(4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

(1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 17

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

(2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.

(3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

(4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.

(5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati/walikota.

(6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 18

(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

(2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:

a. Penerimaan Pembiayaan; dan

b. Pengeluaran Pembiayaan.

(3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:

a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;

b. Pencairan Dana Cadangan; dan

c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

(4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain selampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

(5) SilPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

(6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

(7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 19

(1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
b. Penyertaan Modal Desa.

(2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

(3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.

(4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
d. sumber dana cadangan; dan
e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

(5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.

(7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 20

(1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.

(2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.

(3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.

(4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 21

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

(2) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

(3) Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

(4) Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 22

(1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.

(2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

(3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelanggaraan Pemerintah Desa.

(4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Pasal 23

(1) Bupati/walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain.

(2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

(3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

(4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

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

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 24

(1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

(2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.

(3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

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

(2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

(3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Pasal 26

(1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

(2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

(3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 27

(1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.

(2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.

(3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

Pasal 28

(1) Berdasarkan rancana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.

(2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 29

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:

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

Pasal 30

(1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
   a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
   b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
   c. menguji ketersedian dana untuk kegiatan dimaksud; dan
   d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.

(3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

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

Pasal 32

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

(1) Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi:
   a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
   b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
   c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
   d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
   e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

(2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 34

(1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.

(2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 35

(1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.

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

(3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

(4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 36

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), menggunakan:
a. buku kas umum;
b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
c. buku Bank.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 37

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

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 38

(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; dan
   c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 39

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 40

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan 38 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

(2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 41

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.

(2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rancana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 44

(1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.

(2) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 45

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Lambaran Negara Republik Indonesia

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 2093.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

W. SIGIT PUDJIANTO
NIP. 19590203 198903 1 001.

**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR**
**KECAMATAN TANJUANG BARU**
**WALI NAGARI BARULAK**
JALAN RAYA BARULAK - BATUSANGKAR KM 25

**SURAT PERNYATAAN**
Nomor : 421.4/03/Kesra-2017

Yang bertanda tangan di bawah ini Wali Nagari Barulak Kecamatan Tanjuang Baru Kabupaten Tanah Datar dengan ini menerangkan :

| | | |
|---|---|---|
| N a m a | : | **NURIL QOLIS LAILA** |
| Tempat/Tanggal Lahir | : | Barulak, 19-Juni 1994 |
| Pekerjaan | : | Mahasiswi |
| Alamat | : | Jorong Lompatan Datar - Barulak<br>Kecamatan Tanjuang Baru<br>Kabupaten Tanah Datar |
| Kartu Identitas | : | NIM. 12230157 |
| Judul Penelitian | : | "PENERAPAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014 PADA DESA BARULAK KEC. TANJUNG BARU KAB. TANAH DATAR" |

Bahwa yang namanya ditas benar telah melakukan penelitian di Nagari Barulak Kecamatan Tanjung Baru Kab. Tanah Datar.

Demikianlah surat ini dikeluarkan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diketahui
Pelabat Wali Nagari Barulak
An. Kaur Umum

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
WALI NAGARI BARULAK
KEC. TANJUANG BARU

**NOVIANDI**

Barulak, 24 Februari 2017
Dengan ini menyatakan

**NURIL QOLIS LAILA**