

LAMPIRAN

Lampiran 01. Surat Ijin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Website : <http://www.fc.undiksha.ac.id/>

Nomor : 293/UN48.13.1/DL/2025

Singaraja, 18 Februari 2025

Lamp. : -

Hal : *Permohonan Wawancara / Data Penelitian*

Kepada Yth. Kepala Desa Kantor Perbekel Desa Manggissari, Kecamatan
Pekutatan, Kabupaten Jembrana
di
Tempat

Dengan Hormat,

Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan
bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : Ni Kadek Ayu Denita Pratimi

NIM. : 2257023036

Fakultas : Ekonomi

Jurusan/Prodi. : D4 Akuntansi Sektor Publik

Bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir,
skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon izin agar
mahasiswa kami dapat melakukan wawancara di tempat yang Bapak/Ibu/Sdr pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas
perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,



Ni Made Suci
NIP. 196810291993032001



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini teranda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

Lampiran 02. Transkrip Wawancara

Narasumber I

Nama : I Ketut Wismawan

Jabatan : Kepala Desa Manggissari

Dialog Wawancara

Peneliti : Bagaimana sejarah berdirinya Desa Manggissari?

Narasumber I : Desa Manggissari ini terletak di perbatasan Kabupaten Jembrana dengan Kabupaten Buleleng. Desa ini dibentuk pada zaman penjajahan yang didirikan oleh 7 orang tokoh atau disebut *pemucuk* yang berasal dari Kabupaten Buleleng dan Karangasem. Desa Manggissari sendiri sebelumnya bernama *Barakseng* yang merupakan bangunan warisan zaman Belanda yang beratapkan seng merah (*barak*). Pada tahun 1928, ditemukan pohon buah manggis yang tumbuh di ujung Selatan perbatasan desa yang dimana pohon ini tidak dapat menghasilkan buah melainkan hanya bunga saja sehingga nama desa diubah menjadi Desa Manggissari yang terdiri dari kata "*manggis*" yaitu pohon manggis dan "*sari*" yang artinya bunga.

Peneliti : Bagaimana partisipasi masyarakat dalam memajukan Desa Manggissari?

Narasumber I : Untuk partisipasi dari masyarakat sangat antusias sekali terutama dalam bidang pendidikan, pembangunan, dan lainnya. Hal ini dikarenakan sudah ada bantuan anggaran yang diberikan pemerintah seperti halnya ADD

Peneliti : Berapa jumlah Alokasi Dana Desa yang diterima Desa Manggissari ?

Narasumber I : Untuk jumlah yang diterima tergantung dari pembagian di pusat atau daerahnya.

Peneliti : Apa yang dilakukan jika ADD mengalami sisa atau lebih?

Narasumber I : Sebelumnya penggunaan ADD tersebut tentu kita maksimalkan dari Pagu yang kita terima sebelumnya dan sudah dibahas bersama *pemucuk* dan BPD untuk penganggaran yang ada di desa dalam kegiatan Musdes terkait penyusunan RKP. Apabila ADD mengalami sisa, di desa akan melaksanakan kegiatan perubahan APBDes yang dilaksanakan bulan September, dalam kegiatan ini, akan dilakukan perubahan perubahan anggaran yang dimana jika ada sisa, akan dipergunakan ke kegiatan lainnya atau kita membuat kegiatan baru dengan sisa dana tersebut. Jika masih ada sisa dana, maka kita masukan ke Silpa tahun berjalan atau akan dimasukan pada anggaran untuk kegiatan

kegiatan tahun berikutnya

- Peneliti : Bagaimana peran masyarakat dalam pengelolaan ADD di Desa?
- Narasumber I : Selain Musdes, dalam pengelolaan ADD kita telah menyusun beberapa kegiatan. Dari beberapa kegiatan tersebut tentunya masyarakat desa bisa ikut terlibat.
- Peneliti : Terkait aplikasi Siskeudes, apakah dengan aplikasi ini dapat meningkatkan akuntabilitas dan transparansi di Desa?
- Narasumber I : Untuk akuntabilitas dan transparan tentu dipengaruhi oleh aplikasi Sikeudes ini. Hal ini dikarenakan lebih mudah dalam memberikan informasi kepada masyarakat terutama transparan dalam keuangan desa, karena di sistem tersebut sudah disediakan Menu Pelaporan secara detail dan rinci yang dimulai dari penganggaran, belanja yang dikeluarkan serta SILPA yang ada di tahun berjalan tersebut
- Peneliti : Untuk Alokasi Dana Desa sendiri biasanya dipergunakan dalam hal apa saja ?
- Narasumber I : Untuk sumber dana dari ADD sendiri biasanya kita pergunakan sebagian besar di belanja SilTap dan operasional desa , penyediaan tunjangan BPD, penyediaan operasional BPD, dan Insentif RT/RW kalau disini Juru Arah serta ada juga insentif untuk petugas kebersihan kantor (bidang 1). Adapun digunakan untuk penyediaan sarana dan prasarana desa/kantor (bidang 2). Hal ini menyesuaikan dengan Pagu Indikatif ADD apabila keempat bidang (bidang II,III,IV,V) ini kekurangan dana, maka kita bisa gunakan ADD sesuai dengan kebutuhan dari keempat bidang tersebut.

Narasumber II

- Nama : I Kadek Dediarta, S.Kom.
- Jabatan : Kaur Perencanaan Desa Manggissari

Dialog Wawancara

- Peneliti : Kapan pertama kali Desa Manggissari menerapkan aplikasi Siskeudes?
- Narasumber II : Aplikasi ini pertama kali diterbitkan di tahun 2017 dengan sistem yang masih berbasis offline/ dekstop. Jadi, sistem ini masih tahap pengembangan pada tahun itu dan belum menggunakan sistem online. Untuk pelatihan aplikasi Siskeudes dilaksanakan pada tahun 2017 atau pada saat aplikasi tersebut pertama *lauching* yang dimana saya sudah mengikuti beberapa pelatihan pelatihan terkait siskeudes ini. Aplikasi Siskeudes berbasis online mulai dikembangkan di tahun 2019 dengan menggunakan *database* yang langsung

terkoneksi dengan BPK. Untuk pelatihan aplikasinya tetap dilaksanakan di Kabupaten melalui PMG sampai dengan tahun ini aplikasi siskeudes terus mengalami perkembangan.

- Peneliti : Versi berapa aplikasi Siskeudes pada saat pertama kali digunakan?
- Narasumber II : Versi pada tahun pertama yaitu versi 1.6. untuk tahun ini sudah ke versi 2.7
- Peneliti : Apa saja input dan output yang dihasilkan dari aplikasi Siskeudes ini?
- Narasumber II : Adapun input dan output yang dihasilkan dari aplikasi ini. Input nya di Siskeudes adalah RAB yang kita susun tentunya sudah menggunakan proposional yang ada. Dan untuk output nya dapat mengakses lebih mudah yaitu pelaporan yang lebih mudah, simple, dan mudah dipahami, serta transparan
- Peneliti : Apa saja fitur di aplikasi Siskeudes khususnya dalam pengelolaan ADD ini?
- Narasumber II : Untuk fitur pada Siskeudes terdapat Penatausahaan, yang dimana dalam Penatausahaan ini kita dapat menginput segala jenis transaksi keuangan mulai dari pengaprahan setiap belanja dari masing – masing TKA yang diaman untuk diinput ke siskeudes pada SPP kegiatan. Selain itu ada juga fitur Perencanaan, Perencanaan disini terdapat data umum desa, visi misi, dan pembangunan dari prebekel. Ada juga fitur Penganggaran, Penganggaran disini kita gunakan untuk menginput APBDes atau rencana kegiatan yang dilaksanakan selama setahun berjalan. Terus ada menu Pelaporan, di tahap Pelaporan ini kita bisa mengakses segala transaksi yang dilaksanakan selama tahun tersebut.
- Peneliti : Bagaimana tahapan-tahapan pengelolaan ADD di Desa Manggissari dengan aplikasi Siskeudes?
- Narasumber II : Dalam pelaporan tentunya kita berproses dari penyusunan penganggaran , berproses dari MusDes yang dilaksanakan di desa bersama dengan tokoh – tokoh masyarakat. Setelah turun Pagu indikatif dari Kabupaten, kita susun dalam anggaran untuk dimasukkan kedalam APBDes.

Dalam tahap perencanaan, pada saat penginputan, yang pertama dilakukan adalah ke bagian Menu Parameter. Di menu ini, kita menginput rekening desa yang dipergunakan pada saat menginput dana dan juga dalam pembuatan laporan. Setelah menginput rekening desa, lanjut ke Menu Data Entri-Perencanaan untuk menginput Data Umum dan RPJMDes. Pada Data Umum Desa-Data Umum, kita menginput nama kepala desa, tahun RKP,

nama sekretaris desa, dan juga kaur keuangan serta pada Menu Data Umum Desa-Pelaksana Kegiatan, kita menginput semua pelaksana kegiatan/kasi/kaur desa yang nantinya akan dipergunakan dalam penyusunan APBDes. Selanjutnya pada Menu Visi Misi, yang dimana kita menginput Visi Misi Desa yang nantinya akan dipergunakan untuk penginputan RPJM dan juga RKP. Terakhir yaitu pada Menu RPJMdes, pada menu ini kita menginput semua kegiatan dalam 5 bidang yang ada di pemerintah desa yang akan dilaksanakan 8 tahun selama masa jabatan kepala desa sesuai dengan MusDus yang dilakukan sebelumnya. Sampai disini sudah kita bisa menyusun RKP. Nanti di menu kegiatan ini akan sudah menjadi output RKP. Untuk pendapatan desa disini terdapat sumber dana salah satunya adalah ADD. Setelah menginput pendapatan tersebut, kita bisa menyusun APBDes dalam tahun berjalan di menu belanja. Di menu belanja secara otomatis 5 bidang dan semua kegiatan kegiatan yang kita ambil di tahun berjalan yang kita input di menu kegiatan akan muncul, karena ini merupakan sistem berkelanjutan. Nah untuk penginputan di menu belanja ini, kita secara detail menginput RAB nya. Untuk outputnya akan menjadi APBDes.

Untuk tahap pelaksanaannya, setelah disusun atau diinputnya RAB, kita melakukan penatausahaan/pengelolaan keuangan di Menu Penerimaan Desa. Menu Penerimaan Desa ini semua pagu indikatif yang kita input sebelumnya harus menunggu dana dari BPKAD untuk dana transfer. Setelah dana sudah ditransfer BPKAD, kita menginput semua jenis dana tersebut yang dimana nanti akan menjadi saldo di rekening kas desa. Selanjutnya ke SPP kegiatan. Dalam menu ini menyesuaikan dengan dana penerimaan yang tadi diinput di menu spp definitif. Untuk penginputan spp definitif ini dilakukan setelah kegiatan berjalan. Setelah menginput SPP definitif tersebut, kita lanjut ke menu penatausahaan-pencairan SPP. Di menu pencairan tersebut semua kegiatan yang kita diinput di SPP definitif akan terlihat di menu SPP belum cair secara otomatis. Setelah melakukan pencairan, akan muncul di menu SPP sudah cair dalam artian dana tersebut sudah transfer ke rekanan. Untuk penginputan RKP, sampai disini sudah kita bisa menyusun RKP. Nanti di menu kegiatan ini akan sudah menjadi output RKP. Untuk pendapatan desa disini terdapat sumber dana salah satunya adalah ADD. Setelah menginput pendapatan tersebut, kita bisa menyusun APBDes dalam tahun berjalan di menu belanja. Di menu belanja secara otomatis 5 bidang dan semua kegiatan kegiatan yang kita ambil di tahun berjalan

yang kita input di menu kegiatan akan muncul, karena ini merupakan sistem berkelanjutan. Nah untuk penginputan di menu belanja ini, kita secara detail menginput RAB nya. Untuk outputnya akan menjadi APBDes. Terkait besaran anggaran, sebelumnya berkoordinasi dengan PK mengenai kebutuhan dari kegiatan yang dilaksanakan. Untuk harga satuan, kita menggunakan peraturan prebekel yang sudah dibuat yang disesuaikan dengan peraturan bupati tentang satuan standar harga. Peraturan prebekel digunakan apabila di desa memiliki suatu ketentuan, seperti satuan harga di desa pastinya berbeda dengan satuan harga di kab. karena kita menggunakan harga di desa, maka kita buat peraturan prebekl untuk menentukan nilai nilai yang ada di desa

Setelah disusun atau diinputnya RAB, kita melakukan penatausahaan/pengelolaan keuangan di Menu Penerimaan Desa. Menu Penerimaan Desa ini semua pagu indikatif yang kita input sebelumnya harus menunggu dana dari BPKAD untuk dana transfer. Setelah dana sudah ditransfer BPKAD, kita menginput semua jenis dana tersebut yang dimana nanti akan menjadi saldo di rekening kas desa. Selanjutnya ke SPP kegiatan. Dalam menu ini menyesuaikan dengan dana penerimaan yang tadi diinput di menu spp definitif. Untuk penginputan spp definitif ini dilakukan setelah kegiatan berjalan. Setelah menginput SPP definitif tersebut, kita lanjut ke menu penatausahaan-pencairan SPP. Di menu pencairan tersebut semua kegiatan yang kita diinput di SPP definitif akan terlihat di menu SPP belum cair secara otomatis. Setelah melakukan pencairan, akan muncul di menu SPP sudah cair dalam artian dana tersebut sudah transfer ke rekanan. Namun, jika ada kegiatan yang memerlukan dana diawal, seperti perjalanan dinas, kita input di menu panjar kegiatan. Di menu panjar kegiatan ini kita input berapa kebutuhan keuangan yang diperlukan dalam kegiatan perjalanan dinas tersebut. Dengan kata lain, menu spp definitif diinput berdasarkan kegiatan kegiatan rutin yang dilaksanakan terlebih dahulu baru pengaprahan keuangannya sedangkan menu panjar kegiatan diinput untuk kegiatan yang memerlukan dana diawal. Terkait dana panjar, akan tetap muncul di menu SPP belum cair, setelah kegiatan selesai atau tanggal kembalinya, maka kita melakukan input pencairannya di menu SPP sudah cair. SPP panjar ini akan langsung otomatis terlihat di menu Penatausahaan-SPJ kegiatan-SPJ Panjar Kegiatan. Apabila dana panjar tersebut terdapat sisa/kelebihan, maka akan diinput pada menu Penatausahaan-SPJ kegiatan-Sisa Panjar yang hal ini bertujuan untuk pengembalian sisa dana tersebut ke rekening kas desa

Terkait laporan yang digunakan adalah pada Laporan-Penganggaran yang dimana terdapat dokumen dokumen yang kita input dari RPJM sampai dengan RAB yang sudah diinput sebelumnya. Terdapat lampiran lampiran yang nanti kita sertakan di peraturan desa yang sudah dibuat sebelumnya. Dan ada menu laporan-penatausahaan, yang dimana pada menu ini kita hanya bisa mencetak hasil input yang menyesuaikan dengan keuangan yang sudah kita transaksi sebelumnya ada di BKU, Buku kas tunai, dan termasuk rekap pajak yang sudah kita input sebelumnya. Dalam Menu Pelaporan-Pertanggungjawaban secara khusus kita hanya bisa melakukan pengecekan atau pemantauan terkait sisa dana dari kegiatan kegiatan yang sudah kita laksanakan di tahun berjalan.

Peneliti : Sebagai operator desa, pastinya Bapak lebih sering menggunakan aplikasi Siskeudes ini. Menurut Bapak apa kendala yang dihadapi serta dampak negatif dan juga positif dari aplikasi Siskeudes ini?

Narasumber I : Untuk masalah pasti ada terutama pada saat kita beralih dari aplikasi offline ke online dan tentu kita di desa harus memiliki akses internet yang memadai karena sistem Siskeudes ini merupakan sistem berbasis online yang langsung terhubung dengan BPK,. Disini kita untuk mengakses database menu – menu itu harus menggunakan sinyal yang stabil. Positifnya, kita di desa untuk pengelolaan keuangan nya lebih simple dan tentunya untuk pelaporannya sendiri lebih terinci dalam segala transaksinya, serta pelaporannya bisa diminimalisir untuk pengeluaran dari operasionalnya. Dampak negatifnya, yang dimana masih terdapat pengembangan – pengembangan terutama ada menu yang sulit untuk kita akses hal ini juga berkaitan dengan jaringan internet yang kurang memadai

Narasumber III

Nama : Kadek Ayu Suartini

Jabatan : Kaur Keuangan Desa Manggissari

Dialog Wawancara

Peneliti : Apa fitur dari Siskeudes yang sering ibu gunakan khususnya dalam pengelolaan keuangan desa, seperti ADD?

Narasumber III : Untuk fitur pada Siskeudes yang sering saya gunakan, yaitu terdapat pada Penatausahaan. Dalam tahap Penatausahaan ini kita harus menginput segala jenis transaksi keuangan

mulai dari pengaprahan setiap belanja dari masing – masing PK yang dimana untuk diinput ke Siskeudes pada menu SPP kegiatan

Peneliti : Dalam menginput SPP Definitif tersebut, terdapat jumlah anggaran. Untuk jumlah anggaran tersebut ditentukan berdasarkan apa?

Narasumber III : Terkait besaran anggaran, sebelumnya berkoordinasi dengan PK mengenai kebutuhan dari kegiatan yang dilaksanakan. Untuk harga satuan, kita menggunakan peraturan prebekel yang sudah dibuat yang disesuaikan dengan peraturan bupati tentang satuan standar harga. Peraturan prebekel digunakan apabila di desa memiliki suatu ketentuan, seperti satuan harga di desa pastinya berbeda dengan satuan harga di kab. karena kita menggunakan harga di desa, maka kita buat peraturan prebekl untuk menentukan nilai nilai yang ada di desa .

Peneliti : Apa itu SPP1, SPP2, dan SPTB dalam menu SPP Definitif ?

Narasumber III : SPP 1 merupakan surat pengantar, SPP 2 merupakan surat terkait rincian dana yang kita gunakan , dan SPTB merupakan pernyataan tanggung jawab dan hasil ketiga dokumen tersebut menghasilkan kuwitansi. Hal ini diperlukan oleh setiap PK untuk pengaprahan dana serta data yang diinput tersebut menjadi acuan bendahara melakukan transfer ke rekanan

Lampiran 03. Berkas Pertanyaan Wawancara

PERTANYAAN WAWANCARA (KEPALA DESA)

TUGAS DAN FUNGSI

Mengembangkan Pemerintahan Desa, seperti itu juga Pemerintahan, pemerintah di desa, pemerintah masalah pemerintahan, pemerintah keamanan dan kesehatan, melakukan upaya pengembangan masyarakat, administrasi, legalitas, dan penerapan dan pengelolaan wilayah.

1. Melakukan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana, kesehatan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
2. Pemerintah kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, pelayanan masyarakat, sosial budaya masyarakat, kemandirian, dan kesejahteraan.
3. Pembangunan masyarakat, seperti juga sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pembangunan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
4. Menjaga hubungan kerjasama dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

DAFTAR PERTANYAAN

Indikator	Pertanyaan
Desa	1. Bagaimana sejak awal atau awal mula Desa Manggisari berdiri? Dan bagaimana perkembangan desa dari tahun ke tahun, apakah meningkat atau sebaliknya?
	2. Apa saja potensi yang dimiliki desa baik dari SDA, atau SDM nya?
	3. Seperti apa partisipasi masyarakat dalam menjalankan desa ini? (baik partisipasi dalam pemerintahan, dalam menjalankan program di desa, pengembangan di bidang ekonomi, atau lainnya)
ADD	4. Berapa jumlah ADD yang diterima oleh Desa setiap tahunnya? Jika jumlah ADD setiap tahunnya berbeda, hal tersebut disebabkan oleh apa?
	5. Apa prioritas penggunaan ADD di desa? Apakah pembangunan infrastruktur, meningkatkan kualitas pendidikan kesehatan, atau lainnya?

Aplikasi SISKEUDEDES	6. Bagaimana Desa melibatkan masyarakat untuk pengelolaan ADD ini selain kegiatan MusDes?
	7. Apa yang Ibu/Bapak ketahui mengenai aplikasi SISKEUDEDES ini? (baik itu regulasi yang digunakan atau peran Ibu/Bapak dalam menjalankan aplikasi ini)
	8. Menurut Ibu/Bapak, apakah aplikasi ini sangat membantu khususnya dalam pengelolaan ADD ini?
	9. Apakah dengan aplikasi ini, masyarakat bisa ikut berpartisipasi khususnya dalam pengelolaan ADD?
	10. Bagaimana cara Ibu/Bapak untuk mengawasi dan juga mengevaluasi kinerja dari penerapan aplikasi SISKEUDEDES ini?
	11. Menurut Ibu/Bapak, apakah aplikasi siskeudes ini mempengaruhi tingkat akuntabilitas dan juga transparansi di desa?
	12. Menurut Ibu/Bapak, apa kendala atau kesulitan dan dampak positif maupun negatif dalam menerapkan aplikasi siskeudes ini?

Manggisari,
Kepala Desa Manggisari

1 Ketut Murtawati

PERTANYAAN WAWANCARA (KEPALA URUSAN PERENCANAAN)

TUGAS DAN FUNGSI

Tugas pokok Kepala urusan perencanaan adalah membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi Perencanaan, pendamping pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Selain tugas sebagaimana tersebut di atas, Kaur Perencanaan Desa juga memiliki tugas sebagai berikut:

1. mengkoordinasi kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya
3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pelaksanaan atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya
4. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atau pedagang barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya dan
5. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes

Fungsi Kepala Urusan (Kaur) Perencanaan

Untuk melaksanakan tugasnya, Kaur Perencanaan Desa memiliki fungsi mengkoordinasikan urusan pemerintahan seperti:

1. mengkoordinasi data-data dalam rangka pembangunan;
2. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
3. evaluasi program;
4. melakukan monitoring;
5. penyusunan laporan

DAFTAR PERTANYAAN

Indikator	Pertanyaan
Tugas	1. Dari tahun berapa Ibu/Bapak menjadi Kaur Perencanaan /dan apakah telah bisa menjadi kaur perencanaan?
	2. Selain itu tugas Ibu/Bapak adalah menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, bagaimana tahapan

APLIKASI SISKEUDEDES DALAM PENGELOLAAN ADD	dalam menyusun laporan tahunan?
	1. Apa peran atau tugas Ibu/Bapak sebagai kaur perencanaan khususnya dalam pengelolaan ADD?
	4. Bagaimana tahapan tahapan yang harus Ibu/Bapak jalani agar dapat menggunakan aplikasi siskeudes ini? (dari pengujian apk, pelatihan, dll)
	5. Apa saja fitur yang terdapat dalam aplikasi siskeudes ini? Dan Ibu/Bapak sendiri lebih fokus menjalankan fitur atau modul apa?
	6. Apa saja data masukan (input) dan data keluaran (output) yang dihasilkan dari aplikasi Siskeudes ini?
	7. Bagaimana tahapan atau cara penggunaan aplikasi siskeudes khususnya dalam pengelolaan ADD? (perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pertanggungjawaban dan dan pelaporan)
	8. Sebelum adanya aplikasi siskeudes, menurut Ibu/Bapak apakah laporan yang dibuat/bapak seperti halnya dengan laporan pada saat ini sudah lebih sederhana?
	9. Apakah masyarakat desa bisa mengakses informasi di apk ini? Misalnya terkait anggaran dan realisasi kegiatan?
	10. Apa saja kendala yang dialami saat menjalankan atau menggunakan apk ini?
	11. Menurut Ibu/Bapak, apakah aplikasi siskeudes ini mempengaruhi tingkat akuntabilitas dan juga transparansi di desa?
	12. Menurut Ibu/Bapak, dampak positif dan juga negatif dari penerapan apk ini khususnya dalam pengelolaan add?

Manggisari,
Kaur Perencanaan Desa Manggisari

1 Ketut Dediarta, S.Kom

Go to Section

PEMERINTAH DESA MANGGISSARI
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN 2024

NOMOR : 0005/SPP/03.2007/2024

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
Perbekel Manggissari
Di tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Desa Nomor 4 Tanggal 19 September 2024 kami mengajukan permintaan pembayaran sebagai berikut :

- a. Bidang : BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
b. Sub Bidang : Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Des
c. Kegiatan : Penyedia Jasa Kebersihan dan Keamanan
d. Tahun Anggaran : 2024
e. Keperluan : Penyedia Jasa Kebersihan dan Keamanan
f. Jumlah Diminta : Rp. 3.000.000,00
(Tiga Juta Rupiah)

Manggissari, 07 Februari 2024.

Pelaksana Kegiatan,

Kadek Ayu Suartini

SPP2

PEMERINTAH DESA MANGGISSARI
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN 2024

Nomor : 0005/SPP/03.2007/2024

1. Bidang : BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
2. Sub Bidang : Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
3. Kegiatan : Penyedia Jasa Kebersihan dan Keamanan
4. Waktu Pelaksanaan : 12 Bulan

No.	Kode	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan s.d Yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
			(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	19.350.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	16.350.000,00
		Jumlah	19.350.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	16.350.000,00

Manggissari, 07 Februari 2024

Disetujui untuk dibayarkan
Perbekel Manggissari

Telah dibayar lunas
Kepala Urusan Keuangan

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa Manggissari

Pelaksana Kegiatan,

I Ketut Wismawan

Kadek Ayu Suartini

I Ketut Budiarta

Kadek Ayu Suartini

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)

Nomor : 0005/SPP/03.2007/2024

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PEMERINTAH DESA MANGGISSARI

TAHUN ANGGARAN 2024

1. Bidang : BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
2. Sub Bidang : Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
3. Kegiatan : Penyedia Jasa Kebersihan dan Keamanan

No.	Penerima	Uraian	Rekening Penerima	Jumlah (Rp)
1	Ni Ketut Sudiarti Manggisari 00010/KWT/03.2007/2024	Belanja Honorarium Petugas Kebersihan Kantor Bulan Januari & Februari	0420202043779 BPD Bali	3.000.000,00
Total				3.000.000,00

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut dilas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Manggisari, 07 Februari 2024

Pelaksana Kegiatan,

Kadek Ayu Suartini

Kuitansi

PEMERINTAH DESA MANGGISSARI	
KABUPATEN JEMBRANA	
TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG	
NOMOR : 00010/KWT/03.2007/2024	
Sumberdana : ADO	
Sudah diterima dari :	Kepala Urusan Keuangan
Uang sebesar :	Rp. 3.000.000,00
== Tiga Juta Rupiah ==	
Sebagai pembayaran :	Belanja Honorarium Petugas Kebersihan Kantor Bulan Januari & Februari
Kegiatan :	01.01.91. Penyedia Jasa Kebersihan dan Keamanan
Rek. Belanja :	5.2.2.05. Belanja Jasa Honorarium Petugas
Catatan Keuangan :	Potongan Pajak, Pajak Daerah dan potongan Lainnya :
	Nilai : Rp. 3.000.000,00
	Pot Pajak PPN : Rp. 0,00
	Pot Pajak PPh : Rp. 0,00
	Pot Lainnya : Rp. 0,00
	Dibayarkan : Rp. 3.000.000,00
Yang Memberi,	Manggisari, 07 Februari 2024
Kepala Urusan Keuangan	Yang Menerima,
Kadek Ayu Suartini	Ni Ketut Sudiarti

Printed by SisKendur 28/04/2025 09:53:52

Register SPP

REGISTER SPP / SPJ - KWITANSI PEMBAYARAN
PEMERINTAH DESA MANGGISSARI KECAMATAN PEKUTATAN
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	NOMOR SPP	NOMOR SPJ	KODE KEGIATAN DAN REKENING	NOMOR BUKTI	TANGGAL	JUMLAH	STATUS CMS		
							TANGGAL	NO. REFERENSI	
1	0001/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.01. 5.1.1.01.	00001/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	6.672.600,00			
2	0001/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.01. 5.1.1.02.	00002/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	5.500.000,00			
3	0002/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.02. 5.1.2.01.	00003/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	4.998.726,00			
4	0002/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.02. 5.1.2.01.	00004/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	35.893.134,00			
5	0002/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.02. 5.1.2.02.	00005/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	2.750.000,00			
6	0002/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.02. 5.1.2.02.	00006/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	13.200.000,00			
7	0003/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.03. 5.1.3.03.	00007/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	763.776,00			
8	0003/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.03. 5.1.3.04.	00008/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	4.405.727,04			
9	0004/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.05. 5.1.4.01.	00009/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	18.375.000,00			
10	0005/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.91. 5.2.2.05.	00010/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	3.000.000,00			
11	0006/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.92. 5.1.2.92.	00011/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	10.200.000,00			
12	0006/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.01.01.92. 5.1.2.91.	00012/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	3.000.000,00			
13	0007/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.03.02.01. 5.2.7.01.	00013/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	9.000.000,00			
14	0008/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.02.02.02. 5.2.1.06.	00014/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	1.050.000,00			
15	0008/SPP/03.2007/2024	Non Panjar	03.2007.02.02.02. 5.2.7.01.	00015/KWT/03.2007/2024	07/02/2024	4.224.000,00			

Printed by Siskeudes 28/04/2025 09:57:28

Activate
Go to Sett



BUKU PEMBANTU PENDAPATAN
PEMERINTAH DESA MANGGISSARI KECAMATAN PEKUTATAN
TAHUN ANGGARAN 2024

Periode: 01/01/2024 s.d 31/12/2024

No.	Uraian	Jenis Pendapatan			Jumlah Pendapatan
		PAD Desa	Transfer	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6
1	D001/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana Desa Tahap I (NON BARMARK)	0,00	258.305.400,00	0,00	258.305.400,00
2	D002/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana ADD Tahap I	0,00	276.578.584,00	0,00	276.578.584,00
3	D003/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana ADD (SILTAP) Bulan Januari	0,00	23.782.230,00	0,00	23.782.230,00
4	D004/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana PAD (Hasil Penjualan Tanah)	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00
5	D005/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana Desa Tahap I (BARMARK)	0,00	203.652.600,00	0,00	203.652.600,00
6	D006/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana ADD (SILTAP) Bulan Februari	0,00	23.782.230,00	0,00	23.782.230,00
7	D007/TBP/03.2007/2024 SHU Koporal Surya Merta Gumbrih	0,00	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
8	D008/TBP/03.2007/2024 Penerimaan PAD (Hasil Jual Beli Tanah)	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
9	D008/TBP/03.2007/2024 Penerimaan SHU BUMDES Tri Mandala Sari	24.962.000,00	0,00	0,00	24.962.000,00
10	D010/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana ADD (SILTAP) Bulan Maret	0,00	23.782.230,00	0,00	23.782.230,00
11	D011/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana BKK (TRP) Trivulan IV Tahun 2023	0,00	14.100.000,00	0,00	14.100.000,00
12	D012/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana ADD (SILTAP) Bulan April	0,00	23.782.230,00	0,00	23.782.230,00
13	D013/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana ADD (SILTAP) Bulan Mei	0,00	23.782.230,00	0,00	23.782.230,00
14	D014/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana BKK Provinsi (Subak)	0,00	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
15	D015/TBP/03.2007/2024 SHU Koporal Amarta Sari	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
16	D016/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana ADD (SILTAP) Bulan Juni	0,00	23.782.230,00	0,00	23.782.230,00
17	D017/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana ADD Tahap II	0,00	188.401.806,00	0,00	188.401.806,00
18	D018/TBP/03.2007/2024 Penerimaan Dana BHP Tahap I	0,00	44.268.586,00	0,00	44.268.586,00

Printed by Stikeudari 28/04/2025 09:56:47

Halaman 1

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
PEMERINTAH DESA MANGGISSARI KECAMATAN PEKUTATAN
TAHUN ANGGARAN 2024

Periode 01/01/2024 s.d 31/12/2024

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	07/01/2024	00013/KWT/03.2007/2024 Belanja Perlengkapan untuk Pembuatan Ogoh-Ogoh untuk STT Se-Desa Manggissari Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	891.892,00 123.622,00	0,00 0,00	891.892,00 1.015.514,00
2	07/01/2024	00014/KWT/03.2007/2024 Belanja Snack untuk Kegiatan Posyandu Lansia Bulan Januari Potongan Pajak PPh Pasal 23	21.000,00	0,00	1.036.514,00
3	07/01/2024	00015/KWT/03.2007/2024 Belanja Pemberian Susu untuk kegiatan Posyandu lansia Bulan Januari Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	418.593,00 57.081,00	0,00 0,00	1.455.109,00 1.510.190,00
4	07/01/2024	00016/KWT/03.2007/2024 Belanja Pemberian Vitamin, Susu dan Susu untuk Ibu Menyusui untuk kegiatan Peranginan Stunting Bulan Januari Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	338.919,00 46.216,00	0,00 0,00	1.849.109,00 1.895.325,00
5	07/01/2024	00017/KWT/03.2007/2024 Belanja Snack untuk Kegiatan kelas Ibu Hamil Bulan Januari Potongan Pajak PPh Pasal 23	2.800,00	0,00	1.898.125,00
6	07/01/2024	00018/KWT/03.2007/2024 Belanja Honorarium Narasumber Kegiatan kelas Ibu Hamil Bulan Januari Potongan Pajak PPh Pasal 21	15.000,00	0,00	1.913.125,00
7	07/01/2024	00021/KWT/03.2007/2024 Belanja konsumsi (snack dan nasi) Untuk Kegiatan Posyandu Remaja Bulan Januari Potongan Pajak PPh Pasal 23	10.800,00	0,00	1.923.925,00
8	07/01/2024	00023/KWT/03.2007/2024 Belanja Snack untuk Kader Kegiatan Posyandu Balita bulan Januari Potongan Pajak PPh Pasal 23	3.360,00	0,00	1.927.285,00
9	07/01/2024	00030/KWT/03.2007/2024 Belanja Snack untuk Kader Kegiatan SKB Bulan Januari Potongan Pajak PPh Pasal 23	2.100,00	0,00	1.929.385,00
10	07/01/2024	00033/KWT/03.2007/2024 Belanja Honorarium Operator Siskaudes Bulan Januari & Februari Potongan Pajak PPh Pasal 21	36.000,00	0,00	1.965.385,00
11	07/01/2024	00034/KWT/03.2007/2024 Belanja Honorarium Operator Spades Bulan Januari & Februari Potongan Pajak PPh Pasal 21	30.000,00	0,00	2.004.385,00
12	07/01/2024	00035/KWT/03.2007/2024 Belanja Honorarium Pemegang kekuasaan Pengelola Keuangan Desa Bulan Januari & Februari Potongan Pajak PPh Pasal 21	72.000,00	0,00	2.076.385,00

Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM PEMERINTAH DESA MANGGISARI TAHUN ANGGARAN 2024 KECAMATAN : KECAMATAN PEKUTATAN KABUPATEN : KABUPATEN JEMBRANA PROVINSI : PROVINSI BALI Periode 01/01/2024 s.d 31/12/2024								
No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Netto Transaksi (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	01/01/2024		Saldo Sebelumnya					
			Saldo Pendahuluan	99.177.625,38	0,00	---	99.177.625,38	99.177.625,38
2	28/01/2024		Pendapatan Bunga Bank Bulan Januari 2024					
		4.3.6.03.	Bunga Bank	46.326,26	0,00	0003/BANK/03.2007/2024	46.326,26	99.224.153,64
3	25/01/2024		Pajak Atas Bunga Bank Bulan Januari 2024					
		5.2.5.07.	Belanja Jasa Perpanjangkan tgn/pajak	0,00	9.265,63	0003/BANK/03.2007/2024	(9.265,63)	90.214.888,01
4	01/02/2024		Penarikan Dana Desa Tahap I (NON BAKHAK)					
		4.2.1.03.	Dana Desa	258.305.400,00	0,00	0004/TSR/03.2007/2024	258.305.400,00	157.520.288,01
5	05/02/2024		Penarikan Dana ADD Tahap I					
		4.2.3.03.	Alokasi Dana Desa	276.578.384,00	0,00	0002/TSR/03.2007/2024	276.578.384,00	634.098.672,01
6	05/02/2024		Penarikan Dana ADD (Sisap Bulan Januari)					
		4.2.5.03.	Alokasi Dana Desa	23.782.230,00	0,00	0003/TSR/03.2007/2024	23.782.230,00	657.880.902,01
7	06/02/2024		Penarikan Dana PAD (Hasil Pengaliran Taluk)					
		4.1.1.99.	Lain-lain Hasil Usaha Desa	750.000,00	0,00	0004/TSR/03.2007/2024	750.000,00	658.630.902,01
8	05/02/2024		Penarikan Dana Desa Tahap I (BARKHAK)					
		4.2.1.03.	Dana Desa	203.852.600,00	0,00	0005/TSR/03.2007/2024	203.852.600,00	862.383.502,01
9	07/02/2024		Belanja Perlengkapan untuk Pembuatan Ogoh-Ogoh untuk STT Se-Gesa Manggisari					
		7.1.1.03.	Potongan Pajak PPN Pusat	0,00	881.882,00	0001/SSP/03.2007/2024	(881.882,00)	861.391.620,01
10	07/02/2024		Belanja Perlengkapan untuk Pembuatan Ogoh-Ogoh untuk STT Se-Gesa Manggisari					
		7.1.1.03.	Potongan Pajak PPN Pusat	881.882,00	0,00	0001/SSP/03.2007/2024	881.882,00	862.283.502,01
		7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	121.632,00	0,00		121.632,00	862.405.134,01
11	07/02/2024		Belanja Snack untuk Kegiatan Posyandu Lansia Bulan Januari					

Printed by Ginknotes 20/04/2025 08:54:30

Halaman 1



Realisasi Anggaran

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA PEMERINTAH DESA MANGGISSARI TAHUN ANGGARAN 2024				
Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa			Realisasi s.d 31/12/2024	
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
4.	PENDAPATAN			
4.2.	Pendapatan Transfer	1.243.225.279,00	1.239.444.439,00	3.780.840,00
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	1.243.225.279,00	1.239.444.439,00	3.780.840,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.243.225.279,00	1.239.444.439,00	3.780.840,00
5.	BELANJA			
01	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	953.271.265,30	933.921.794,24	19.349.471,06
01.01	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional	920.174.265,30	906.181.044,24	13.993.221,06
01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	76.405.600,00	76.405.600,00	0,00
5.1.	Belanja Pegawai	76.405.600,00	76.405.600,00	0,00
5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	76.405.600,00	76.405.600,00	0,00
5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	40.035.600,00	40.035.600,00	0,00
5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	36.370.000,00	36.370.000,00	0,00
01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	361.778.460,00	361.778.460,00	0,00
5.1.	Belanja Pegawai	361.778.460,00	361.778.460,00	0,00
5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	361.778.460,00	361.778.460,00	0,00
5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	245.351.160,00	245.351.160,00	0,00
5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	116.427.300,00	116.427.300,00	0,00
01.01.03.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	34.797.858,24	31.017.018,24	3.780.840,00
5.1.	Belanja Pegawai	34.797.858,24	31.017.018,24	3.780.840,00
5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	34.797.858,24	31.017.018,24	3.780.840,00
5.1.3.01.	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	404.400,00	0,00	404.400,00
5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	3.376.440,00	0,00	3.376.440,00
5.1.3.03.	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	4.562.656,00	4.562.656,00	0,00
5.1.3.04.	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	26.434.362,24	26.434.362,24	0,00
01.01.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor P	177.357.847,06	168.131.466,00	9.226.381,06
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	177.357.847,06	168.131.466,00	9.226.381,06
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	66.458.600,00	61.602.400,00	6.856.400,00
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	21.203.000,00	21.203.000,00	0,00
5.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	2.734.800,00	2.734.800,00	0,00
5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan K	1.833.000,00	1.833.000,00	0,00
5.2.1.04.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pem	7.710.000,00	7.709.600,00	400,00
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	4.800.000,00	2.700.000,00	2.100.000,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	7.250.000,00	7.250.000,00	0,00
5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	3.250.000,00	1.250.000,00	2.000.000,00
5.2.1.92.	Belanja Perlengkapan Upakara dan Banten	19.678.000,00	16.922.000,00	2.756.000,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	53.000.000,00	53.000.000,00	0,00

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa		Realisasi s.d 31/12/2024		
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
5.2.2.02.	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa	6.600.000,00	6.600.000,00	0,00
5.2.2.06.	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD	34.200.000,00	34.200.000,00	0,00
5.2.2.90.	Belanja Jasa Honorarium Pengelola Aset Desa	6.600.000,00	6.600.000,00	0,00
5.2.2.94.	Belanja Jasa Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan	5.400.000,00	5.400.000,00	0,00
5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	25.000.000,00	24.982.000,00	18.000,00
5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	25.000.000,00	24.982.000,00	18.000,00
5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	20.899.047,06	18.547.066,00	2.351.981,06
5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	3.317.747,06	3.119.516,00	197.931,06
5.2.5.02.	Belanja Jasa Langganan Air Bersih	1.600.000,00	666.000,00	934.000,00
5.2.5.03.	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar	2.340.000,00	2.340.000,00	0,00
5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	11.241.300,00	11.392.450,00	448.850,00
5.2.5.07.	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak	1.600.000,00	608.600,00	791.200,00
5.2.6.	Belanja Pemeliharaan	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
5.2.6.02.	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	6.250.000,00	6.250.000,00	0,00
5.2.6.03.	Belanja Pemeliharaan Peralatan	3.750.000,00	3.750.000,00	0,00
01.01.05.	Penyediaan Tunjangan BPD	119.437.500,00	119.437.500,00	0,00
5.1.	Belanja Pegawai	119.437.500,00	119.437.500,00	0,00
5.1.4.	Tunjangan BPD	119.437.500,00	119.437.500,00	0,00
5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	119.437.500,00	119.437.500,00	0,00
01.01.06.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum,	14.497.000,00	13.511.000,00	986.000,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	14.497.000,00	13.511.000,00	986.000,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.297.000,00	2.052.000,00	245.000,00
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	115.000,00	115.000,00	0,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	2.182.000,00	1.937.000,00	245.000,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
5.2.2.93.	Belanja Uang Sidang BPD dan Anggotanya	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	6.000.000,00	7.259.000,00	741.000,00
5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	6.000.000,00	7.259.000,00	741.000,00
01.01.07.	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00
5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00
5.2.5.05.	Belanja Insentif/Operasional RT/RW	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00
01.01.91.	Penyedia Jasa Kebersihan dan Keamanan	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
01.01.92.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staf Peran	84.300.000,00	84.300.000,00	0,00
5.1.	Belanja Pegawai	84.300.000,00	84.300.000,00	0,00
5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	84.300.000,00	84.300.000,00	0,00
5.1.2.91.	Tunjangan staf Perangkat Desa	23.100.000,00	23.100.000,00	0,00
5.1.2.92.	Penghasilan Tetap Staf Perangkat Desa	61.200.000,00	61.200.000,00	0,00

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa		Realisasi s.d 31/12/2024		
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
<u>01.02</u>	<u>Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa</u>	<u>10.122.000,00</u>	<u>7.706.250,00</u>	<u>2.415.750,00</u>
01.02.01.	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintah	10.122.000,00	7.706.250,00	2.415.750,00
5.3.	Belanja Modal	10.122.000,00	7.706.250,00	2.415.750,00
5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat B	10.122.000,00	7.706.250,00	2.415.750,00
5.3.2.03.	Belanja Modal Peralatan Komputer	10.122.000,00	7.706.250,00	2.415.750,00
<u>01.03</u>	<u>Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Si</u>	<u>2.510.000,00</u>	<u>990.000,00</u>	<u>1.520.000,00</u>
01.03.02.	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa "	2.510.000,00	990.000,00	1.520.000,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.510.000,00	990.000,00	1.520.000,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.510.000,00	990.000,00	1.520.000,00
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	750.000,00	0,00	750.000,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.760.000,00	990.000,00	770.000,00
<u>01.04</u>	<u>Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan</u>	<u>20.465.000,00</u>	<u>19.044.500,00</u>	<u>1.420.500,00</u>
01.04.01.	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pemba	5.170.000,00	4.920.000,00	250.000,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.170.000,00	4.920.000,00	250.000,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	5.170.000,00	4.920.000,00	250.000,00
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	100.000,00	0,00	100.000,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	4.470.000,00	4.470.000,00	0,00
5.2.1.06.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	600.000,00	450.000,00	150.000,00
01.04.02.	Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdus, re	2.360.000,00	1.452.000,00	908.000,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.360.000,00	1.452.000,00	908.000,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.360.000,00	1.452.000,00	908.000,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.760.000,00	1.452.000,00	308.000,00
5.2.1.06.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	600.000,00	0,00	600.000,00
01.04.03.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RP	8.210.000,00	8.210.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	8.210.000,00	8.210.000,00	0,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	560.000,00	560.000,00	0,00
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	560.000,00	560.000,00	0,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	7.650.000,00	7.650.000,00	0,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Pelugas	7.650.000,00	7.650.000,00	0,00
01.04.04.	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes	4.725.000,00	4.462.500,00	262.500,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	4.725.000,00	4.462.500,00	262.500,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.350.000,00	1.087.500,00	262.500,00
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	1.350.000,00	1.087.500,00	262.500,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.375.000,00	3.375.000,00	0,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Pelugas	3.375.000,00	3.375.000,00	0,00
<u>03</u>	<u>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</u>	<u>328.544.432,02</u>	<u>321.028.932,00</u>	<u>7.515.500,02</u>
<u>03.01</u>	<u>Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlind</u>	<u>43.127.172,00</u>	<u>39.776.672,00</u>	<u>3.350.500,00</u>
03.01.02.	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/I	6.305.000,00	5.354.500,00	950.500,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	6.305.000,00	5.354.500,00	950.500,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.955.000,00	3.004.500,00	950.500,00
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	902.000,00	902.000,00	0,00

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa		Realisasi s.d 31/12/2024		
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	2.603.000,00	1.652.500,00	950.500,00
5.2.1.06.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	250.000,00	250.000,00	0,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	2.350.000,00	2.350.000,00	0,00
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan	600.000,00	600.000,00	0,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan T	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
03.01.03.	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perilaku	36.822.172,00	34.422.172,00	2.400.000,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	36.822.172,00	34.422.172,00	2.400.000,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	4.650.000,00	2.250.000,00	2.400.000,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	4.650.000,00	2.250.000,00	2.400.000,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	32.172.172,00	32.172.172,00	0,00
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya	32.172.172,00	32.172.172,00	0,00
03.02	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	163.895.760,02	163.895.760,00	0,02
03.02.01.	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat De	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
03.02.91.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana	154.895.760,02	154.895.760,00	0,02
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	154.895.760,02	154.895.760,00	0,02
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	4.511.500,00	4.511.500,00	0,00
5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	4.511.500,00	4.511.500,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	150.384.260,02	150.384.260,00	0,02
5.2.7.03.	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	150.384.260,02	150.384.260,00	0,02
03.03	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	81.119.500,00	81.119.500,00	0,00
03.03.01.	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai	15.780.000,00	15.780.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	15.780.000,00	15.780.000,00	0,00
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	4.060.000,00	4.060.000,00	0,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	4.060.000,00	4.060.000,00	0,00
5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
5.2.4.03.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	9.720.000,00	9.720.000,00	0,00
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya	9.720.000,00	9.720.000,00	0,00
03.03.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana	65.339.500,00	65.339.500,00	0,00
5.3.	Belanja Modal	65.339.500,00	65.339.500,00	0,00
5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	65.339.500,00	65.339.500,00	0,00
5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelak	1.975.000,00	1.975.000,00	0,00
5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga	9.175.000,00	9.175.000,00	0,00
5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku	54.039.500,00	54.039.500,00	0,00
5.3.4.05.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Administrasi	150.000,00	150.000,00	0,00
03.04	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	40.402.000,00	36.237.000,00	4.165.000,00
03.04.03.	Pembinaan PKK	40.402.000,00	36.237.000,00	4.165.000,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	40.402.000,00	36.237.000,00	4.165.000,00

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa			Realisasi s.d 31/12/2024	
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	6.302.000,00	6.302.000,00	0,00
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	5.202.000,00	5.202.000,00	0,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	22.100.000,00	22.100.000,00	0,00
5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa	10.600.000,00	10.600.000,00	0,00
5.2.2.06.	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan T	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	12.000.000,00	7.635.000,00	4.165.000,00
5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	12.000.000,00	7.635.000,00	4.165.000,00
	JUMLAH BELANJA	1.281.815.697,32	1.254.950.726,24	26.864.971,08
	SURPLUS / (DEFISIT)	(38.590.418,32)	(15.506.287,24)	(23.084.131,08)
6.	PEMBIAYAAN			
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	38.590.418,32	38.590.418,32	0,00
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	38.590.418,32	38.590.418,32	0,00
	PEMBIAYAAN NETTO	38.590.418,32	38.590.418,32	0,00
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	23.084.131,08	(23.084.131,08)

Mangglissari, 15 April 2025

Perbekel Mangglissari

I Ketut Wismawan



Lampiran 05. Dokumentasi Observasi



RIWAYAT HIDUP



Ni Kadek Ayu Denita Pratami lahir di Desa Manggissari pada tanggal 27 Maret 2003. Ni Kadek Ayu Denita Pratami merupakan anak kedua dari empat bersaudara. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak I Komang Suidiana dan Ibu Ni Made Suparsih. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Penulis beralamat di Banjar Dinas Bunut Bolong, Desa Manggissari, Kecamatan Pekutatan, Kabupaten Jembrana, Bali. Penulis menyelesaikan Pendidikan Dasar di SD Negeri 1 Asahduren dan lulus pada tahun 2015, kemudian melanjutkan Pendidikan di SMP Negeri 2 Pekutatan dan lulus pada tahun 2018. Penulis melanjutkan Pendidikan di SMA Negeri 1 Pekutatan dan lulus pada tahun 2021, kemudian melanjutkan Pendidikan D4 Program Studi Akuntansi sektor Publik di Universitas Pendidikan Ganesha. Pada tahun 2025 penulis menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Analisis Implementasi Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi Kasus: Desa Manggissari, Kecamatan Pekutatan, Kabupaten Jembrana, Bali)”.