

**EFEKTIVITAS *WEBSITE* DESA SEBAGAI MEDIA TRANSPARANSI  
ANGGARAB PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI DESA TERONG  
KECAMATAN DLINGO KABUPATEN BANTUL**



**SKRIPSI**

**DISUSUN DAN DIAJUKAN KEPADA FAKULTAS SYARI'AH DAN  
HUKUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN SYARAT  
MEMPEROLEH GELAR SARJANA STRATA SATU PADA PROGRAM  
STUDI ILMU HUKUM**

**OLEH :**

**YAHYA ASMU'I**

**13340117**

**PEMBIMBING :**

- 1. DR. HJ. SITI FATIMAH, S.H., M.HUM.**
- 2. BUDI RUHIATUDIN, S.H., M.HUM.**

**PRODI ILMU HUKUM  
FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM  
UNIVESITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

**2018**

## ABSTRAK

Sejak diundangkan nya Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, keuangan desa mengalami peningkatan secara signifikan. Peningkatan ini harus direspon dengan pengelolaan yang baik (*good governance*) agar keuangan desa benar-benar menjadi bermanfaat untuk desa, bukannya sebaliknya, hanya menjadi ladang korupsi bagi oknum yang tidak bertanggungjawab. Transparansi merupakan salah satu prinsip penting *good governance* yang memiliki fungsi penting sebagai ajang akuntabilitas publik dan pintu bagi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa. Transparansi harus diwujudkan melalui media yang efektif, sebagaimana diamanatkan Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Salah satu usaha untuk meningkatkan efektivitas transparansi adalah dengan mengembangkan Sistem Informasi Desa (SID) berbasis elektronik dan membangun *website* desa. Desa Terong merupakan desa pertama di Kabupaten Bantul yang sudah membangun *website* desanya sejak tahun 2010. Pemanfaatan *website* Desa Terong salah satunya juga digunakan sebagai alternatif media transparansi APBDes agar semakin efektif. Namun demikian sistem transparansi APBDes melalui *website* ini tetap merupakan hal baru bagi masyarakat desa yang perlu dikaji efektivitas nya.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan yang datanya bersifat kualitatif. Metode pengumpulan data dilakukan dengan mengajukan dua instrument utama, yaitu wawancara kepada responden-responden yang mempunyai kepentingan atau fungsi dalam pengelolaan keuangan desa, serta observasi untuk melihat keberadaan APBDes dalam *website* desa. Untuk mengukur efektivitas transparansi APBDes menggunakan *website* desa di Desa Terong diajukan tiga kriteria mana dasarnya adalah UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. Kriteria-kriteria tersebut yaitu, (1) mudah diakses, (2) mudah dipahami, dan (3) menjangkau target. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif analitis. Yaitu dengan cara menyajikan secara deskriptif interpretasi data yang dikorelasikan dengan aturan-aturan, teori serta konsep yang dibangun.

Dari penelitian yang dilakukan diperoleh kesimpulan bahwa proses transparansi APBDes menggunakan *website* desa di Desa Terong sudah sesuai UU KIP dan UU Desa. Yaitu admin SID meminta link APBDes dari User SISKEUDES, kemudian mengunggahnya pada halaman *website*. Sedangkan untuk efektivitas nya sebagai media transparansi APBDes di Desa Terong, diperoleh kesimpulan bahwa *website* desa tidak efektif. Kesimpulan tersebut didapat dari hasil analisis yang menunjukkan bahwa kriteria “menjangkau target” tidak terpenuhi. Sedangkan kendala dalam proses transparansi APBDes menggunakan *website* desa yaitu, (1) sikap apatis masyarakat, (2) kurangnya pengetahuan teknologi informasi masyarakat, (3) budaya atau kebiasaan dalam memperoleh informasi.

Kata kunci : efektivitas media transparansi, transparansi APBDes, *website* desa

## PERNYATAAN KEASLIAN DAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yahya Asmu'i  
NIM : 13340117  
Prodi : Ilmu Hukum  
Fakultas : Syari'ah dan Hukum

Menyatakan bahwa naskah skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya-karya sendiri kecuali pada bagian-again yang ditunjuk sumbernya, dan bebas dari plagiarisme. Jika dikemudian hari terbukti bukan karya sendiri atau melakukan plagiasi maka saya siap ditindak sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, 10 Mei 2018

Saya yang menyatakan,



Yahya Asmu'i

NIM: 13340117



## SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Persetujuan Skripsi

Lamp : -

Kepada Yth. Dekan Fakultas Syariah dan Hukum  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Di Yogyakarta

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Yahya Asmu'i

NIM : 13340117

Judul : Efektifitas *Website* Desa Sebagai Media Transparansi Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Desa Di Desa Terong, Kecamatan Dlingo  
Kabupaten Bantul

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Syariah dan Hukum, Jurusan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam Ilmu Hukum.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi saudara tersebut diatas dapat segera di munaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 15 Mei 2018

Pembimbing I

Dr. Hj. Siti Fatimah, S.H., M. Hum.  
NIP: 19650210 199303 2 001



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Persetujuan Skripsi

Lamp : -

Kepada Yth. Dekan Fakultas Syariah dan Hukum  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Di Yogyakarta

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Yahya Asmu'i

NIM : 13340117

Judul : Efektifitas *Website* Desa Sebagai Media Transparansi Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Desa Di Desa Terong, Kecamatan Dlingo  
Kabupaten Bantul

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Syariah dan Hukum, Jurusan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam Ilmu Hukum.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi saudara tersebut diatas dapat segera di munaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, Mei 2018

Pembimbing II

Buch Ruhiatudin, S.H., M. Hum.

NIP : 197309242000031001



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM

Jl. Marsda Adisucipto Telp (0274) 512840 Fax. (0274) 545614 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor: B-<sup>222</sup>/Un.02/DS/PP.00.9/08/2018

Tugas Akhir dengan judul : EFEKTIVITAS *WEBSITE* DESA SEBAGAI MEDIA TRANSPARANSI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI DESA TERONG KECAMATAN DLINGO KABUPATEN BANTUL.

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Yahya Asmu'i  
Nomor Induk Mahasiswa : 13340117  
Telah diujikan pada : 06 Juni 2018  
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

Dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Syariah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR  
Ketua Sidang/Penguji I

Dr. Siti Fatimah, S.H., M.Hum.  
NIP. 19650210 199303 2 001

Penguji II

Nurainun Mangunsong, S.H., M.Hum.  
NIP. 19751010 200501 2 005

Penguji III

Dr. Fathorrahman.  
NIP. 19760820 200501 1 005

Yogyakarta, 27 Agustus 2018

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Syariah dan Hukum  
DEKAN

Dr. H. Agus Moh. Najib, S.Ag., M.Ag.

NIP. 19710430 199503 1 001



## **MOTTO**

**“JAGALAH KESEHATAN UNTUK MERASAKAN NIKMAT TUHAN  
SAMPAI AKHIR”**

**ALKISHA DUA ORANG MAHASISWA BERJALAN-JALAN UNTUK MELAKUKAN PENELITIAN KE TENGAH HUTAN. TANPA DISENGAJA MEREKA MALAH BERTEMU DENGAN HARIMAU BESAR YANG KELAPARAN. MEREKA BERDUA SAMA-SAMA SETUJU HARIMAU INI TERLALU BESAR UNTUK DIKALAHKAN ATAUPUN BERLARI DARINYA. MAHASISWA YANG SATU SEKETIKA TERTUNDUK PASRAH SAMBIL BERDOA MEMOHON SEBUAH KEAJAIBAN KEPADA TUHAN. IA PASRAH JIKA INI SUDAH TAKDIRNYA MAKA AMBILLAH. SEMENTARA MAHASISWA YANG SATUNYA LAGI SIGAP MENGANCANGKAN TALI SEPATUNYA DAN BERSIAP UNTUK BERLARI.**

**LALU MAHASISWA YANG SEDANG BERDOA BERKATA, “MUSTAHIL LOLOS DARI HARIMAU BESAR INI. KITA TIDAK MUNGKIN BISA MENANG BERLARI MELAWANNYA”. MAHASISWA YANG SATUNYA MENJAWAB “AKU TIDAK HARUS LARI LEBIH CEPAT DARI HARIMAU INI, AKU HANYA HARUS LARI LEBIH CEPAT DARIMU!!”**

**PERSEMBAHKAN**

**SKRIPSI INI SAYA PERSEMBAHKAN UNTUK MEREKA YANG KEBERADAANNYA LEBIH PENTING DARI PADA GABUNGAN PERANANNYA. MEREKA YANG AKAN KITA CATAT SEBAGAI ORANG PALING BERJASA DALAM KEHIDUPAN INI :**

**IBU, UMI SYARIFAHH**

**BAPAK, KHAMIM ASMU'I**

**KAKAL, NURUL AINI**

**ADIK, KHURUN IN**

**KELUARGA BESAR DAN TEMAN TEMAN  
SEPERJUANGAAN SEMUA.**

**SKRIPSI INI UNTUK KALIAN**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan yang maha berkehendak saya panjatkan dengan mengucap “*Alhamdulillah Rabbil Alamin*”. Betapa banyak nikmat yang Engkau curahkan sehingga penyusun bisa menyelesaikan skripsi ini.

Segala upaya yang telah dilakukan dalam proses penyelesaian skripsi ini semoga sebanding dengan harapan dan balasan yang akan terjadi di kemudian hari. Skripsi ini mungkin jauh dari kata sempurna, tetapi inilah hasil usaha yang dilakukan semaksimal mungkin.

Adapun terselesaikannya penulisan skripsi ini tentu tidak akan berhasil dengan baik tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penyusun menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang dengan ikhlas membantu penyusun skripsi ini terutama kepada:

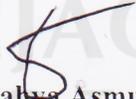
1. Prof. Drs. KH. Yudian Wahyudi, Ph.D selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dekan Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta beserta staf-stafnya.
3. Ibu Dr. Linda Darnela, S.Ag., M. Hum, selaku Ketua Program Studi Ilmu Hukum.
4. Ibu Dr. Hj. Siti Fatimah, S.H., M.Hum. selaku Dosen Pembimbing I Skripsi dan Bapak Budi Ruhiatudin S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing II Skripsi yang telah tulus ikhlas meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan pengarahan, dukungan, masukan serta kritik-kritik yang membangun selama proses penyusunan skripsi ini.
5. Segenap Bapak dan Ibu Staf Pengajar/Dosen yang telah dengan tulus ikhlas membekali dan membimbing penyusun untuk memperoleh ilmu yang bermanfaat sehingga penyusun dapat menyelesaikan studi di Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Syari’ah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Seluruh Staf bagian Tata Usaha Fakultas Syari’ah dan Hukum terutama Staf Tata Usaha Prodi Ilmu Hukum yang telah membantu sehingga Skripsi ini dapat diselesaikan.
7. Kedua orang tua dan keluarga yang senantiasa selalu memberi dukungan berupa doa dan pengorbanan tiada tara, sehingga penyusun dapat menyelesaikan Studi dan Skripsi di Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Syari’ah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

8. Saudara dan teman-teman seperjuangan Ilmu Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta angkatan 2013 yang tak bisa saya sebutkan satu persatu, yang selalu membantu dan memberikan ilmu serta pertolongan selama masa menimba ilmu di UIN Sunan Kalijaga.
9. Teman-Teman IH D, Mbelek Singo dan Ilmu Hukum Angkatan 2013 yang menemani berproses selama di jogja.
10. Teman-teman Sedulur Ya Baki Yogyakarta (SEBYA) yang menjadi penyokong moril dalam suasana ketidakpastian.
11. Semua Pihak yang telah membantu penyusun dalam penyelesaian skripsi ini, baik secara langsung, maupun tidak langsung, yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu. Semoga amal ibadah dan andil kalian dibalas oleh Allah SWT, serta.
12. Pemerintah Desa Terong dan jajarannya, BPD dan LKD serta seluruh masyarakat Desa Terong yang mau diajak bekerjasama demi terselesaikannya skripsi ini.

Meskipun Skripsi ini telah penyusun coba selesaikan semaksimal mungkin dan sebaik mungkin, namun tetap saja ada ketidak sempurnaan yang membutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun senantiasa penyusun tunggu dan terima dengan penuh apresiasi. Akhir kata penyusun berharap semoga skripsi ini dapat memberi kemafaatan kepada penyusun dan kepada seluruh pembaca.

Yogyakarta, 10 Mei 2018

Penyusun,

  
Yahya Asmu'i  
NIM. 13340117

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	7
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	7
D. Telaah Pustaka.....	8
E. Kerangka Teori .....	10
F. Metode Penelitian.....	15

G. Sistematika Pembahasan .....	19
---------------------------------	----

**BAB II TINJAUAN TEORITIS OTONOMI DESA, *GOOD GOVERNANCE*,  
DAN EFEKTIVITAS MEDIA TRANSPARANSI .....20**

A. Otonomi Desa.....	20
1. Pengertian Otonomi Desa.....	20
2. Sejarah dan Konsep Otonomi Desa.....	22
3. Kewenangan Desa .....	26
B. <i>Good Governance</i> .....	28
1. Pengertian <i>Good Governance</i> .....	28
2. Prinsip-prinsip <i>Good Governance</i> .....	30
3. Keterbukaan Informasi Publik.....	31
C. Efektivitas Media Transparansi.....	39
1. Pengertian Efektivitas.....	39
2. Kriteria-kriteria Efektivitas .....	41

**BAB III GAMBARAN UMUM DESA TERONG, KECAMATAN DLINGO  
KABUPATEN BANTUL.....48**

A. Sejarah Desa .....	48
B. Geografis Desa .....	51
C. Demografi Desa .....	53
D. Pemerintahan .....	56
E. Sosial Budaya .....	60
F. <i>Website</i> Desa .....	62

<b>BAB IV ANALISIS TERHADAP EFEKTIVITAS WEBSITE DESA SEBAGAI MEDIA TRANSPARANSI APBDES DI DESSA TERONG</b> .....	<b>64</b>
A. Proses Transparansi APBDes menggunakan <i>Website</i> Desa di Desa Terong .....	64
B. Efektivitas <i>Website</i> Desa Sebagai Media Transparansi APBDes di Desa Terong .....	70
1. Efektivitas <i>Website</i> Desa Sebagai Media Transparansi APBDes...	73
2. Analisis Efektivitas <i>Website</i> Desa Sebagai Media Transparansi APBDes .....	78
C. Kendala Transparansi APBDes Menggunakan <i>Website</i> desa di Desa Terong. ....	94
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>96</b>
A. Kesimpulan.....	96
B. Saran.....	98
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>100</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>I</b>

## DAFTAR TABEL DAN BAGAN

Bagan Konsep Efektivitas Website Desa.....	47
Table 1 Batas-batas Wilayah Desa Terong .....	52
Tabel 2 Penduduk Desa Terong Berdasarkan pekerjaan.....	53
Tabel 3 Penduduk Desa Terong Berdasarkan Kelompok Usia.....	54
Tabel 4 Penduduk Desa Terong Berdasarkan Pendidikan Formal .....	55
Tabel 5 Penduduk Desa Terong Berdasarkan Pendidikan Khusus .....	56
Tabel 6 Struktur Pemerintah Desa Terong.....	57
Tabel 7 Data Padukuhan dan Jumlah Rukun Tetangga Desa Terong .....	58
Tabel 8 Struktur Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Terong.....	59
Bagan Konsep Efektivitas Website Desa.....	72
Tabel 9 Data Narasumber.....	73
Tabel 10 Data Akses <i>Website</i> Desa oleh Narasumber .....	75
Tabel 11 Tujuan Mengakses <i>Website</i> Desa dan Pencarian Informasi APBDes Menggunakan <i>Website</i> Desa .....	76
Tabel 12 Akses Narasumber Terhadap <i>Website</i> Desa Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	80

Tabel 13 Akses Narasumber Terhadap <i>Website</i> Desa Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	81
Tabel 14 Akses Narasumber Terhadap <i>Website</i> Desa Berdasarkan Wilayah (Pedukuhan) .....	83
Tabel 15 Akses Narasumber Terhadap <i>Website</i> Desa Berdasarkan Tingkat Wilayah Padukuhan.....	84
Tabel 16 Alasan Tidak Mengakses <i>Website</i> Desa Dan Mencari Informasi Apbdes Melalui <i>Website</i> Desa .....	86

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Desa, dalam aturan terbarunya yaitu Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, diartikan sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang 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.

Aturan baru tentang desa tersebut tidak hanya membawa semangat otonomi sesuai definisi di atas, tetapi implikasinya juga meningkatkan keuangan desa secara signifikan dengan adanya penambahan pos pendapatan baru yang bersumber dari APBN.<sup>1</sup> Keuangan desa yang semakin meningkat ini sangat penting artinya bagi desa, karena kedudukannya ibarat urat nadi pembangunan yang menggerakkan perputaran pemerintahan dan pembangunan berdasarkan visi, misi, dan program. Dengan keuangan yang memadai pemerintah desa akan lebih siap untuk mewujudkan

---

<sup>1</sup> Pasal 72 ayat (1) b.

kesejahteraan masyarakat melalui program-programnya. Perencanaan dan penyusunan program juga akan lebih leluasa dengan *budget* yang memadai.<sup>2</sup>

Namun demikian, peningkatan keuangan desa ini juga membuat khawatir, karena uang merupakan barang sensitif yang rawan penyelewengan. Buktinya pada awal implementasi UU Desa ini, ICW langsung menempatkan pemerintah desa masuk pada urutan ketiga teratas pelaku korupsi sepanjang 2016 dengan jumlah 62 kasus.<sup>3</sup> Selanjutnya terjadi peningkatan sebanyak 110 kasus korupsi korupsi Dana Desa sejak 2016 hingga Agustus 2017 yang telah diproses penegakan hukumnya.<sup>4</sup> Tentunya hal ini harus segera diatasi agar keuangan desa benar-benar membawa manfaat bagi desa.

Menurut Egi Primayogha maraknya korupsi Dana Desa antara lain karena kepala desa tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (4) Undang-Undang Desa, yaitu kepala desa berkewajiban melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari KKN.<sup>5</sup> Sementara Nico Andrianto mengatakan bahwa maraknya

---

<sup>2</sup> Hendra Karianga, *Politik Hukum Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah*, (Jakarta; Kencana, 2013), hlm. 215.

<sup>3</sup> Kompas.com, *ICW Sebut Korupsi di Desa Tempati Posisi Ketiga Sepanjang 2016*, <http://nasional.kompas.com/read/2017/04/06/18554321/icw.sebut.korupsi.di.desa.tempati.posisi.ketiga.sepanjang.2016> diakses pada 08-06-2017 diakses pada 06/04/2017 pukul 11:59 Wib.

<sup>4</sup> Tribunnews.com <https://www.tribunnews.com/nasional/2017/08/11/icw-temukan-110-kasus-korupsi-anggaran-desa-periode-2016-2017>, diakses pada 13 Maret 2018.

<sup>5</sup> *Ibid.*

korupsi di pemerintahan (termasuk di tingkat desa) salah satunya disebabkan oleh tertutupnya dalam pengelolaan keuangannya.<sup>6</sup>

Fakta di atas memberi petunjuk mengenai urgensi penerapan prinsip-prinsip *Good governance* dalam pengelolaan keuangan desa, terutama prinsip transparansi. Transparansi dalam pengelolaan keuangan desa penting untuk dikedepankan karena prinsip ini ibarat pintu pembuka bagi terwujudnya prinsip-prinsip *good governance* lainnya seperti akuntabilitas, pengawasan atau kontrol, dan partisipasi.<sup>7</sup> Selain itu transparansi juga berfungsi menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah dan masyarakat.<sup>8</sup>

Dalam tataran praktis, transparansi keuangan desa dilakukan melalui media yang disebut media transparansi. Fungsi media ini sangat penting karena ikut menentukan bekerja tidaknya transparansi beserta fungsi-fungsi yang dibawanya. Oleh sebab itu peraturan perundang-undangan mengatur bahwa pemilihan media yang digunakan untuk transparansi haruslah mengambil media yang paling efektif.<sup>9</sup>

---

<sup>6</sup> Nico Andrianto, *Good e-Government: Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui e-Government*, (Malang: Banyumedia Publishing, 2007), hlm. 2.

<sup>7</sup> Agus Dwiyono, *Mewujudkan Good governance Melalui Pelayanan Publik*, Cet III, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2008). Hlm. 227-229.

<sup>8</sup> A. Muin Fahmal, *Peranan Asas-Asas Umum Pemerintahan Yang Layak Dalam Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih*, (Yogyakarta: UII Press, 2006), hlm. 66-67.

<sup>9</sup> Lihat ketentuan dalam Pasal 7, Pasal 9 UU No. 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 40 ayat (1) Permendagri No. 113 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan masih banyak lagi pasal-pasal lain yang tersebar dalam peraturan perundang-undangan.

Seiring perkembangan di bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK), pemerintah turut mengadopsi media-media informasi mutakhir untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas transparansi. Usaha ini lazim dikenal dengan istilah *e-government* yang secara yuridis mendasarkan diri pada Instruksi Presiden No. 6 Tahun 2001 Tentang Informasi dan Teknologi Komunikasi. Inpres tersebut mengatakan bahwa Pemerintah harus menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung tata pemerintahan yang baik.<sup>10</sup>

Salah satu media elektronik yang banyak dimanfaatkan oleh pemerintah untuk mendukung proses transparansinya adalah *website*.<sup>11</sup> Pertimbangannya adalah karena kecanggihan *website* memungkinkan masyarakat, siapapun dapat mengakses informasi di dalamnya dengan mudah kapanpun dan dari manapun. Selain itu untuk mengakses *website* juga tidak perlu mengeluarkan biaya dan usaha ekstra, cukup menggunakan alat elektronik yang terhubung ke internet maka informasi dalam *website* dapat langsung diakses. Keunggulan tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektivitas transparansi.

---

<sup>10</sup> Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 Tentang Informasi dan Teknologi Komunikasi.

<sup>11</sup> Assegaf, sebagaimana dikutip Siska Mulyawaty, menjelaskan bahwa *website* adalah kumpulan halaman-halaman yang digunakan untuk menampilkan informasi teks, gambar diam atau gerak, animasi, suara, atau gabungan dari semuanya itu baik yang bersifat statis maupun dinamis di mana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman. Siska Mulyawaty, Efektivitas *Website* Desa Sebagai Media Penyebaran Informasi Pembangunan Di Desa Malasari Kabupaten Bogor”, Tesis, Sekolah Pascasarjana Institut Pertanian Bogor, 2016, hlm. 2.

Sejauh ini pemanfaatan *website* sudah diterapkan hampir di seluruh tingkatan pemerintah, termasuk desa. Salah satu daerah yang antusias menerapkan *website* sebagai bagian dari Sistem Informasi Desa adalah Kabupaten Bantul. Pemerintah Kabupaten Bantul sejak tahun 2015 lalu sudah memfasilitasi seluruh desa yang ada di wilayahnya (75 desa) untuk serentak menerapkan *website* desa berbasis aplikasi Sistem Informasi Desa (SID) yang dikembangkan oleh *Combine Resource Institution (CRI)* Yogyakarta.<sup>12</sup> Secara kualitas *website* desa di Kabupaten Bantul tersebut sudah cukup canggih untuk dapat menampilkan berbagai informasi seperti data desa, peta desa, potensi desa, data penduduk, bahkan sudah mampu digunakan untuk pelayanan pembuatan surat-surat seperti SKCK dll. *Website* desa di Kabupaten Bantul juga mendukung untuk menampilkan berbagai macam jenis data baik yang berbentuk gambar, dokumen, maupun video.<sup>13</sup>

Pemanfaatan *website* desa di Kabupaten Bantul bertujuan untuk memudahkan pelayanan publik dan penyebaran informasi di desa. Menurut pengamatan penulis, beberapa desa juga sudah memanfaatkannya untuk proses transparansi keuangan desa. Salah satunya adalah desa Terong. Pemanfaatan *website* desa sebagai media transparansi keuangan desa di Desa Terong dilakukan dengan menyediakan informasi

---

<sup>12</sup> <http://lumbungkomunitas.net/2015/06/seluruh-desa-di-kabupaten-bantul-miliki-website-desa-berbasis-sid/> diakses pada 30-09-2017 pukul 06:58 Wib.

<sup>13</sup> Data *pre research*, wawancara dengan Yan Arif Staf Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kabupaten Bantul, Kamis, 08 Februari 2018 pukul 11:00-11:20 Wib.

atau mengunggah dokumen-dokumen APBDes dan Realisasi APBDes dalam *website*.<sup>14</sup>

Secara yuridis apa yang dilakukan oleh desa terong telah diakomodir dalam UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Dalam Pasal 7 dijelaskan bahwa dalam rangka memenuhi kewajiban menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik, badan publik (Desa) harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi serta dapat memanfaatkan media elektronik.<sup>15</sup> Selanjutnya ditegaskan dalam Pasal 20 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, bahwa Badan Publik Negara<sup>16</sup> wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sekurang-kurangnya melalui situs resmi dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat. Dan dalam pasal 11 Peraturan Komisi Informasi tersebut dijabarkan bahwa laporan keuangan dan peraturan badan publik termasuk dalam informasi yang wajib disediakan dan diumumkan.<sup>17</sup>

---

<sup>14</sup> Observasi *website* desa Kabupaten Bantul, 15 Februari 2018.

<sup>15</sup> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

<sup>16</sup> Dalam lampiran I Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi dijelaskan bahwa pemerintah desa merupakan salah satu dari Badan Publik Negara.

<sup>17</sup> Dalam Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa dijelaskan bahwa penyebarluasan peraturan desa dilakukan oleh pemerintah desa dan BPD sejak penetapan rencana penyusunan rancangan Perdes, penyusunan rancangan perdes, pembahasan rancangan perdes, hingga pengundangan Perdes.

Langkah pemerintah Desa Terong membangun *website* desa serta memanfaatkannya sebagai media transparansi APBDes merupakan inovasi yang sangat baik karena sadar dan ikut memanfaatkan faktor kemajuan zaman dan perkembangan kehidupan masyarakat. Hingga saat ini *website* Desa Terong sudah berjalan sekitar delapan belas tahun, namun demikian jika dihadapkan ke masyarakat desa, transparansi APBDes menggunakan *website* desa masih perlu dikaji efektivitasnya.

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah seagai berikut:

1. Bagaimana efektivitas *website* desa sebagai media transparansi APBDes di Desa Terong, kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul?
2. Apa kendala transparansi APBDes menggunakan *website* desa di Desa Terong, kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul?

## **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menjelaskan efektivitas *website* desa sebagai media transparansi APBDes di Desa Terong, Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul.
2. Untuk mengetahui dan menjelaskan kendala transparansi APBDes menggunakan *website* desa di Desa Terong, Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul

Sedangkan manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara teoritis dapat memberikan manfaat bagi perkembangan kajian ilmu hukum pada umumnya dan kajian hukum transparansi keuangan desa pada khususnya.
2. Secara praktis bagi penyusun penelitian ini dapat digunakan untuk memenuhi sebagian syarat menyelesaikan pendidikan starta satu Ilmu Hukum Fakultas Syari'ah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penelitian ini juga diharapkan memberi masukan bagi pemerintah desa untuk perkembangan pemanfaatan *website* khususnya di Desa Terong.

#### **D. Telaah Pustaka**

Dari penelusuran yang penulis lakukan ditemukan telah banyak penelitian mengenai transparansi keuangan desa dan *website* desa baik dalam bentuk skripsi, tesis, jurnal maupun bentuk-bentuk lainnya. Salah satunya yaitu Skripsi yang ditulis oleh Arista Widiyanti yang berjudul “Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa, (Studi pada desa Sumberejo dan Desa Kandung di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan).” Hasil penelitian tersebut menemukan bahwa terdapat beberapa aspek pengelolaan keuangan desa yang belum sesuai dengan Permendagri No. 113 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa di desa Kandung, antara lain yaitu penatausahaan

keuangannya dilakukan oleh kepala desa, padahal seharusnya dilakukan oleh sekretaris. Sementara di Desa Sumberejo sudah sesuai aturan.<sup>18</sup>

Kedua, yaitu penelitian yang dilakukan oleh Ignatius Irvin Kurniawan dalam Skripsi berjudul “Pembangunan Sistem Informasi Desa Berbasis Web (Studi Kasus Desa Girisekar)”. Hasil penelitian ini menemukan bahwa pembangunan sistem informasi desa (SID) untuk Desa Girisekar di Kecamatan Panggang yang menggunakan *Framework Code Igniter* telah berhasil dilakukan. Sistem ini dapat melakukan pengelolaan data penduduk, data keluarga dan mengelola informasi desa. SID Girisekar juga berhasil menampilkan dan memetakan potensi desa dengan memanfaatkan Googlemaps API. Dengan SID ini dapat membantu pemetaan dan pengembangan desa saat ini.<sup>19</sup>

Ketiga, yaitu Tesis yang ditulis Siska Mulyawaty yang berjudul “Efektivitas *Website* Desa Sebagai Media Penyebaran Informasi Pembangunan Di Desa Malasari Kabupaten Bogor”. Hasil penelitian Siska menemukan bahwa *Website* malasari.desa.id cukup efektif sebagai media penyebaran informasi pembangunan desa. Namun Pengakses *website* malasari.desa.id mayoritas masih masyarakat luar desa. Latar belakang pengakses *website* masih terbatas pada pihak-pihak yang memiliki

---

<sup>18</sup> Arista Widiyanti “Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa, (Studi pada desa Sumberejo dan Desa Kandung di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan.” *Skripsi*, Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim, Malang, 2017.

<sup>19</sup> Ignatius Irvin Kurniawan, “Pembangunan Sistem Informasi Desa Berbasis Web (Studi Kasus : Desa Girisekar)”, *Skripsi*, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, 2014.

ketertarikan terhadap perkembangan *website* desa di Indonesia, seperti LSM Gerakan Desa Membangun dan aparat dari desa lain.<sup>20</sup>

Dengan demikian (sejauh penelusuran penulis), belum ada penelitian yang memiliki kesamaan esensial dengan penelitian yang akan penulis lakukan, yaitu meneliti efektivitas pemanfaatan *website* desa sebagai media transparansi APBDes di Desa Terong, Kecamatan Dlingo. Oleh karenanya penelitian ini diharapkan dapat mengisi kekosongan yang ada.

## **E. Kerangka Teoritik**

### **1. Otonomi Desa**

Desa merupakan cikal bakal terbentuknya masyarakat politik dan terbentuknya pemerintahan di Indonesia jauh sebelum Negara bangsa ini terbentuk. Struktur sosial sejenis desa, masyarakat adat dan lainnya telah menjadi institusi sosial yang mempunyai posisi sangat penting. Desa merupakan institusi yang otonom dengan adat istiadat, dan hukumnya sendiri serta relatif mandiri. Hal

---

<sup>20</sup> Siska Mulyawaty, "Efektivitas *Website* Desa Sebagai Media Penyebaran Informasi Pembangunan Di Desa Malasari Kabupaten Bogor".

ini ditunjukkan dengan tingkat keragaman yang tinggi membuat desa mungkin merupakan wujud bangsa yang paling konkrit.<sup>21</sup>

Konsep otonomi desa yang sekarang (berdasarkan Undang-Undang No. 6 tahun 2014 Tentang Desa) oleh HAW Widjaja disebut sebagai otonomi asli, yaitu dimana kewenangan pemerintahan desa dalam mengurus kepentingan masyarakat didasarkan atas hak asal usul dan nilai sosial budaya yang ada pada masyarakat setempat, bukan atas dasar pemberian dari pemerintah pusat sebagaimana otonomi Daerah Kabupaten dan Provinsi.<sup>22</sup>

Dengan otonomi asli yang dimilikinya desa berhak menjalankan roda pemerintahan secara mandiri, mengatur dan mengurus kewenangannya berdasarkan prakarsa masyarakat. Desa juga berhak menetapkan peraturan desa untuk melaksanakan hal tersebut.

Sebagai implikasi adanya kewenangan-kewenangan di desa, maka desa berhak mendapatkan pendapatan dan berwenang mengelola pendapatan tersebut

---

<sup>21</sup> HAW Widjaja, *Otonomi Desa, Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh*, Cet. II, (PT RajaGrafindo Persda: Jakarta, 2004), hlm. 4.

<sup>22</sup> HAW Widjaja, hlm. 183.

untuk membiayai kebutuhannya. Dengan kata lain desa juga mempunyai kewenangan mengelola keuangannya sendiri.

## 2. *Good governance*

*Good governance* secara epistemologi diterjemahkan menjadi pengelolaan yang baik, penyelenggaraan yang baik, atau tata pemerintahan yang baik.<sup>23</sup> Genie Rochman dalam Sadjijono, mengartikan Good Governance sebagai mekanisme pengelolaan sumber daya ekonomi dan sosial yang melibatkan pengaruh sektor negara dan sektor non pemerintah. Lebih lanjut Sadjijono menegaskan bahwa pemerintahan yang baik akan tercipta ketika unsur negara, masyarakat, dan private bersinergi dan saling mendukung.<sup>24</sup>

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

---

<sup>23</sup> Sadjijono, *Seri Hukum Kepolisian, Polri dan Good governance*, (Laksbang Mediatama, 2008), hlm. 234.

<sup>24</sup> *Ibid*, hlm. 232-233.

UNDP merumuskan karakteristik *Good governance* sebagaimana dikutip oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) meliputi:<sup>25</sup>

1. Partisipasi
  2. Penegakan hukum
  3. Transparansi
  4. Daya tanggap
  5. *Consensus orientation*
  6. Keadilan
  7. Efektivitas dan efisiensi
  8. Akuntabilitas
  9. Visi strategis
3. Efektivitas Media Transparansi

Secara bahasa efektif berarti mempunyai efek, pengaruh, atau akibat, memberikan hasil yang memuaskan, atau memanfaatkan waktu dan cara dengan sebagik-baiknya.<sup>26</sup> Sedangkan pengertian secara istilah para ahli memiliki definisi

---

<sup>25</sup> Para ahli memiliki pandangan yang berbeda-beda mengenai rumusan karakteristik *Good governance*, antara lain Ganie Rochman mengemukakan ada empat unsure yaitu, akuntabilitas, informasi dan transparansi, serta kerangka hukum. Sedangkan A. M. Donner dan Wiarda merumuskan lima asas, yakni kejujuran, kecermatan, kemurnian dalam tujuan, keseimbangan dan kepastian hukum. *Ibid*, hlm. 241-245.

<sup>26</sup> J.S. Badudu & Sutan Muhammad Zain, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Sinar harapan, 1994), hlm. 371.

yang beragam. Diantaranya Auren Uris mendefinisikan efektivitas adalah berhubungan dengan hasil yang dicapai.<sup>27</sup> Sedangkan menurut Moh. Nazir sebagaimana dikutip Fuad Hasan Febriyanto mendefinisikan efektivitas sebagai suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target kualitas, kuantitas, waktu yang digunakan telah tercapai.<sup>28</sup>

Media transparansi merupakan alat yang dijadikan wahana penyampaian atau penyebaran informasi. Alat ini dikatakan efektif apabila mudah diakses, mampu menjangkau seluruh target informasi, serta menyampaikan informasi dengan baik. Sedangkan menurut kajian komunikasi, sebuah media informasi sebagai salah satu faktor pendukung efektifnya komunikasi, dikatakan efektif apabila penggunaannya mampu menimbulkan efek-efek berupa, 1) efek kognitif, 2) efek afektif, 3) efek behaviour.<sup>29</sup>

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

---

<sup>27</sup> The Liang Gie, *Efisiensi Kerja Bagi Pembangunan Negara*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1991), hlm. 36.

<sup>28</sup> Fuad Hasan Febriyanto, "Efektifitas Jejaring Sosial Facebook Sebagai Media dakwah (Studi terhadap facebook Yusuf Mansur Network)", *Skripsi UIN Sunan Kalijaga*, Yogyakarta, 2013, hlm. 15.

<sup>29</sup> Jalaludin Rahmat, *Psikologi Komunikasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1986), hlm. 218.

## F. Metode Penelitian

### 1. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) yang mana objeknya berupa praktik transparansi APBDes menggunakan *website* desa di Desa Terong, Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul.

### 2. Pendekatan penelitian

Pendekatan dalam penelitian ini adalah yuridis empiris. Yaitu melihat permasalahan efektivitas *website* desa sebagai media Transparansi APBDes di Desa Terong, Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul, sebagai praktik implementasi peraturan perundang-undangan.

### 3. Jenis dan sumber data

#### a. Data primer

Data primer<sup>30</sup> dalam penelitian ini adalah keterangan mengenai efektivitas dan kendala kendala *website* desa sebagai media transparansi APBDes di desa Terong, Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul yang diperoleh dengan mengajukan instrumen wawancara kepada responden yang ditentukan, serta observasi.

---

<sup>30</sup> Sepanjang yang hendak diteliti adalah perilaku (hukum) dari warga masyarakat, maka warga masyarakat harus diteliti secara langsung, sehingga yang dipergunakan adalah data primer atau data dasar. Baca Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*. (Jakarta: Universitas Indonesia Pres, 1986).

b. Data sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Bahan hukum primer<sup>31</sup>
  - a) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
  - b) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - c) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  - d) Peraturan perundang-undangan lain sesuai kebutuhan.
2. Bahan hukum sekunder<sup>32</sup>
  - a) Buku-buku mengenai transparansi desa dan *website* desa;
  - b) Hasil penelitian mengenai transparansi keuangan desa dan *website* desa, dan:
  - c) lain-lain sesuai kebutuhan penelitian ini.

---

<sup>31</sup> Bahan hukum prime menurut Peter M. Marzuki merupakan bahan hukum yang bersifat autoritatif, antara lain terdiri dari perundang-undangan, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan peraturan perundang-undangan dan putusan-putusan hakim. Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, 2005.

<sup>32</sup> Menurut Peter M. Marzuki, bahan hukum sekunder meliputi semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen resmi yang meliputi buku-buku teks, kamus hukum, jurnal hukum dan komentar atas putusan pengadilan. *Ibid.*

### 3. Bahan hukum tersier

Bahan hukum tersier adalah bahan hukum yang memberikan petunjuk atau penjelasan terhadap data primer dan sekunder. Bahan hukum tersier dalam penelitian ini antara lain berupa kamus dan ensiklopedi.

### 4. Metode pengumpulan data

#### a. Wawancara

Pemilihan narasumber dalam penelitian ini menggunakan metode *purposive sampling*. Yaitu pemilihan siapa subyek yang ada dalam posisi terbaik untuk memberikan informasi yang dibutuhkan. Selain itu narasumber juga dipilih berdasarkan kriteria kepentingannya terhadap keuangan desa atau APBDes. Maka sampel yang dijadikan narasumber dalam penelitian ini antara lain, Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, admin atau pengelola *website* desa, Pendamping Desa, Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD), kepala dukuh, pimpinan lembaga-lembaga kemasyarakatan desa (LKD) seperti PKK, Karang taruna, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), serta kelompok-kelompok masyarakat di desa seperti kelompok tani desa, kelompok ternak dan juga unsur masyarakat desa.

b. Observasi

Observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk mengamati keberadaan konten APBDes dalam *website* desa.

c. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian ini digunakan untuk mengumpulkan data-data yang berbentuk dokumen, seperti peraturan perundang-undangan, buku, gambar dan sebagainya.<sup>33</sup>

5. Teknik analisis data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik deskriptif. Yaitu diawali dengan melakukan editing untuk memilah data yang terkumpul, kemudian data-data yang tersaring diolah dengan cara dikelompokkan. Selanjutnya data diinterpretasikan secara deskriptif dengan cara mengkorelasikannya dengan peraturan-peraturan, teori, serta konsep-konsep, yang digunakan dalam penelitian ini.<sup>34</sup>

---

<sup>33</sup> Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan menyelidiki benda-benda, buku, majalah, surat kabar, laporan, notulen rapat, dsb. Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1989), hlm. 85.

<sup>34</sup> Baca Bahder Johan Nasution, *Metode Penelitian Hukum*, (Bandung: cv. Mandar Maju, 2008).

## G. Sistematika Pembahasan

Bab pertama merupakan pendahuluan yang berisi seputar latar belakang ketertarikan penulis melakukan penelitian ini. Kemudian berturut-turut dilanjutkan uraian mengenai rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, telaah pustaka, kerangka teoritis, serta metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini.

Bab kedua skripsi ini berisi pendalaman kerangka teoritis dan konseptual yang digunakan penulis sebagai dasar pembahasan. Maka dalam bab ini dibahas mengenai konsep *good governance*, keterbukaan informasi publik, dan juga efektivitas media transparansi dengan kriteria-kriteria dan indikatornya.

Bab ketiga dalam skripsi ini membahas tentang gambaran umum lokasi penelitian, yaitu kondisi Desa Terong, Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul. Secara sistematis bab ini akan terbagi ke dalam beberapa sub judul antara lain, sejarah desa terong, gambaran geografis desa, demografi, pemerintahan, sosial budaya, dan pembangunan *website* desa.

Bab keempat berisi penyajian data hasil penelitian efektivitas *website* desa sebagai media transparansi APBDES di Desa Terong Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul, beserta hasil analisis penulis menggunakan metode yang telah ditentukan.

Bab lima dalam skripsi ini adalah bagian penutup yang berisi kesimpulan dan saran dari penulis berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Efektivitas media transparansi merupakan bagian penting dari keseluruhan proses transparansi yang ikut menentukan bekerja tidaknya transparansi beserta fungsi-fungsi yang dibawanya. Oleh karenanya peraturan-perundang-undangan khususnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengatur bahwa pemilihan media transparansi harus memperhatikan efektivitasnya dalam menyebarkan informasi.

Desa Terong merupakan desa pertama yang membangun SID berbasis elektronik di Kabupaten Bantul, yaitu sejak 2010 *website* Desa Terong sudah diaplikasikan. Sudah sekitar delapan tahun *website* Desa Terong ada dan untuk saat ini *website* Desa Terong juga dimanfaatkan sebagai media transparansi APBDes, di samping juga menggunakan cara-cara konvensional seperti papan pengumuman, baliho, dan penyebaran informasi melalui dukuh-dukuh.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Proses transparansi APBDes menggunakan media *website* desa di Desa Terong dilakukan oleh admin *website* (SID), Evi Yuliana dengan cara mengunggah

dokumen rincian APBDes Desa Terong yang dimintakan kepada user SISKEUDES (bendahara desa), pada ke halaman *website*. Dokumen tersebut diunggah pada 27 Februari 2018 pukul 09:20 Wib dan ditampilkan pada halaman utama *website* sehingga langsung terlihat ketika *website* diakses. Selain itu informasi keuangan dalam dokumen sudah disajikan menggunakan bahasa Indonesia secara lengkap, rinci dan sistematis serta dapat diunduh dengan gratis dalam format PDF. Proses transparansi APBDes menggunakan *website* desa seperti demikian secara prosedur, ketepatan waktu, dan standar dokumen sudah sesuai dengan peraturan yang ada, yaitu UU KIP Pasal 2 dan 13, PP No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU KIP Pasal 13, serta Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi dalam Pasal 8 dan lainnya.

2. Konsep efektivitas media transparansi yang dibangun berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam penelitian ini meliputi tiga kriteria, yaitu (1) menjangkau target, (2), mudah diakses, (3) mudah dipahami. Ketiga kriteria tersebut bersama indikatornya masing-masing bersifat tidak terpisahkan. Artinya bila mana salah satu kriteria tidak terpenuhi maka efektivitas menjadi tidak terpenuhi pula (tidak/belum efektif). Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, diperoleh hasil bahwa satu dari tiga kriteria tersebut tidak terpenuhi, yaitu kriteria “menjangkau target”. Indikator untuk kriteria “menjangkau target” sebenarnya hanya diukur dari kuantitas akses para narasumber atau subyek penelitian. Namun setelah dilakukan wawancara kepada empat belas narasumber yang dijadikan subjek penelitian hanya enam orang yang pernah mengakses *website* Desa Terong.

Dan dari enam orang tersebut hanya satu orang yang pernah mengaksesnya untuk melihat informasi APBDes, yaitu Harmaji, Pendamping Desa Terong. Sedangkan untuk kriteria “mudah diakses” dan “mudah dipahami” semua indikatornya sudah terpenuhi. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa *website* Desa Terong tidak efektif sebagai media transparansi APBDes di Desa Terong.

3. Hal-hal yang menjadi kendala transparansi APBDes menggunakan *website* desa di Desa Terong yaitu :
  - a. Masyarakat yang kurang melek teknologi.
  - b. Budaya atau kebiasaan masyarakat dalam memperoleh informasi.
  - c. Sikap apatis masyarakat.
  - d. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) di desa.

## **B. Saran**

Menurut keterangan para narasumber sebenarnya pemerintah Desa Terong selama ini sudah cukup transparan mengenai keuangannya melalui cara-cara konvensional seperti pertemuan-pertemuan, pemberian dokumen, datang langsung ke desa untuk mendapatkan informasi, papan pengumuman dan baliho-baliho yang di pasang ditempat-tempat strategis yang dapat dilihat banyak orang, dukuh-dukuh sebagai *opinion leader* dan sebagainya. Menurut mereka cara tersebut sudah baik dan mudah, sehingga tingkat kepercayaan masyarakat teradap pemerintah Desa Terong sudah ada.

Berdasarkan fakta mengenai kendala-kendala transparansi APBDes menggunakan *website* desa sebagaimana telah disebutkan sebelumnya, maka untuk meningkatkan efektivitas *website* desa sebagai media transparansi APBDes di Desa Terong :

1. Pemerintah Desa Terong selain melakukan sosialisasi yang lebih intens, juga harus memberikan tempat khusus bagi berlakunya *website* desa sebagai media transparansi pemerintah desa untuk kalangan yang dapat mengaksesnya. *Website* desa diprioritaskan sebagai alternatif media transparansi pemerintah desa dengan menumbuhkan budaya mencari informasi melalui *website* desa.
2. Pemerintah Desa Terong melalui admin *website* desa harus menata tata letak Informasi APBDes dalam *website* berdasarkan kategori menu yang ada. Misalnya dokumen rincian APBDes tidak hanya ditampilkan di halaman depan *website*, tetapi juga di menu Laporan atau Peraturan Desa. Selain itu setiap peraturan desa diunggah dalam menu Peraturan Desa agar dapat diketahui masyarakat.
3. Pemerintah desa bersama-sama dengan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) melakukan pendidikan agar tumbuh rasa kritis masyarakat terhadap pengelolaan keuangan pada pemerintah desa.
4. Pemerintah Desa Terong tetap melanjutkan upaya transparansi APBDes menggunakan *website* di Desa Terong karena zaman semakin maju dan masyarakat lambat laun tentu akan mengikuti perkembangan zaman.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Peraturan Daerah Bantul Nomor 27 Tahun 2018 tentang tata Cara Pembangian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2018.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa.

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

Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi.

Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Informasi dan Teknologi Komunikasi.

### B. Jurnal, Skripsi, Tesis dan Disertasi

Febriyanto, Fuad Hasan, “Efektifitas Jejaring Sosial Facebook Sebagai Media dakwah (Studi terhadap facebook Yusuf Mansur Network), *Skripsi* UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 2013.

Hartono, Dedi, “Dinamika Komunikasi dan Keterbukaan Informasi Partai keadilan Sejahtera Sebagai Badan Publik Daerah Istimewa Yogyakarta, *Skripsi* Universitas Islam negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2014.

Kurniawan, Ignatius Irvin, “Pembangunan Sistem Informasi Desa Berbasis Web (Studi Kasus : Desa Girisekar)”, *Skripsi*, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, 2014.

Mulyawaty, Siska, Efektivitas Website Desa Sebagai Media Penyebaran Informasi Pembangunan Di Desa Malasari Kabupaten Bogor”, *Tesis*, Sekolah Pascasarjana Institut Pertanian Bogor, 2016.

Widiyanti, Arista, “Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa, (Studi pada desa Sumberejo dan Desa Kandung di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan.” *Skripsi*, Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim, Malang, 2017.

### C. Buku

Andrianto, Nico, *Good e-Government: Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui e-Government*, Malang: Banyumedia Publishing, 2007.

Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 1989.

Astuti, Puji, dkk, *Hukum Tata Pemerintahan*, Cet. 4, Tangerang: Universitas terbuka, 2012.

Buku Monografi Desa Semester I Tahun 2018 Desa Terong, Kecamatan Dlingo Kabupaten Bantul.

Cornelis, Vieta Imelda, *Hukum Pemerintahan Daerah, Pengaturan dan Pembentukan Daerah Otonom Baru di Wilayah Perbatasan dan Pedalaman dalam Perspektif Kedaulatan Bangsa*, Cet. 1, Aswaja Pressindo: Jawa Timur, 2016.

Data Profil Desa Terong 2017.

Dwiyono, Agus, *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*, Cet III, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2008.

Fahmal, A. Muin, *Peranan Asas-Asas Umum Pemerintahan Yang Layak Dalam Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih*, Yogyakarta: UII Press, 2006.

Gie, The Liang, *Efesiensi Kerja Bagi Pembangunan Negara*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1991.

Kariangga, Hendra, *Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah, Perspektif Hukum dan Demokrasi*, Bandung: Alumni, 2011.

- Karianga, Hendra, *Politik Hukum Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah*, Jakarta; Kencana, 2013.
- Lotulung, Paulus Effendi, *Hukum Tata Usaha Negara dan Kekuasaan*, Jakarta: Salemba Humanika, 2013.
- Manan, Bagir, *Hubungan Antara Pusat dan Daerah Menurut UUD 1945*, Pustaka Sinar Harapan: Jakarta, 1994.
- Makmur, *Efektifitas Kebijakan Kelembagaan Pengawasan*, Bandung: PT Rafika Aditama, 2011.
- Marzuki, Peter Mahmud, *Penelitian Hukum*, Jakarta, Kencana Prenada Media Group 2011.
- Nasution, Bahder Johan, *Metode Penelitian Hukum*, Bandung: cv. Mandar Maju, 2008.
- Rahmat, Jalaludin, *Psikologi Komunikasi*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1986.
- Sadjijono, *Seri Hukum kepolisian, Polri dan Good Governance*, Cet. I, Laksbang Mediatama, 2008.
- Soekamto, Soerjono, *Pengantar Penelitian Hukum*, Jakarta: Universitas Indonesia Pres, 1986.
- Subagyo, Henri, dkk. *Anotasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik*, Ed. I, Cet. I, Jakarta: Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia, 2009.
- Sukrianto, Didik *Hukum Konstitusi dan Konsep Otonomi, Kajian Politik Hukum Tentang Kontitusi, Otonomi Daerah dan Desa Pasca Perubahan Konstitusi*, Setara Press: Malang, 2013.
- Sutedi, Adrian, *Hukum Keuangan Negara*, Cet. II, Jakarta: Sinar Grafika, 2012.
- Syarifudin, Ateng dan Na'a, Suprin, *Republik Desa, Pergulatan Hukum Tradisional dan Hukum Modern dalam Desain Otonomi Desa*, Cet. I, PT. Alumni: Bandung, 2010.
- Widjaja, HAW, *Otonomi Desa, Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh*, Cet. II, PT RajaGrafindo Persda: Jakarta, 2004.

#### **D. Kamus**

Badudu, J.S. & Zain, Sutan Muhammad, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Pustaka Sinar harapan, 1994.

#### **E. Data Elektronik**

Kompas.com, <http://nasional.kompas.com/read/2017/04/06/18554321/icw.sebut.korupsi.di.desa.tempati.posisi.ketiga.sepanjang.2016> diakses pada 08 April 2017.

<http://lumbungkomunitas.net/2015/06/seluruh-desa-di-kabupaten-bantul-miliki-website-desa-berbasis-sid/> diakses pada 30 September 2017.

Tribunnews.com <https://www.tribunnews.com/nasional/2017/08/11/icw-temukan-110-kasus-korupsi-anggaran-desa-periode-2016-2017>, diakses pada 13 Maret 2018.

<http://terong-bantul.desa.id/index.php/first/artikel/32> diakses pada 25 Maret 2018.

#### **F. Lain-lain**

Observasi website Desa Terong pada 22 April 2018.

Wawancara dengan Yan Arif, staf Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kabupaten Bantul pada 8 Februari 2018 di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul, Bantul.

Wawancara dengan Evi Yuliana, Admin SID dan website Desa Terong pada 23 April 2018 di Kantor Lurah Desa Terong, Dlingo, Bantul.

Wawancara dengan Welasiman, Lurah Desa Terong pada 23 April 2018 di Kantor Lurah Desa Terong, Dlingo, Bantul.

Wawancara dengan Susanto, Sekretaris Kelompok Tenak Kebokuning pada 23 April 2018 di kediaman Susanto, Desa Terong, Dlingo, Bantul.

Wawancara dengan Yulianto, Dukuh Terong II pada 23 April 2018 di kediaman Yulianto, Desa Terong, Dlingo, Bantul.

- Wawancara dengan Paimin, Ketua Kelomok Tani Guyub Rukun pada 23 April 2018 di kediaman Paimin, Desa Terong, Dlingo, Bantul.
- Wawancara dengan Daldiri, Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Terong pada 23 April 2018 di kediaman Daldiri, Desa Terong, Dlingo, Bantul.
- Wawancara dengan Mursidik, Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) Desa Terong pada 23 April 2018 di Kantor Koperasi Adil, Desa Terong, Dlingo, Bantul.
- Wawancara dengan Sudari, Dukuh Pencitrejo pada 23 April 2018 di kediaman Sudari, Desa Terong, Dlingo Bantul.
- Wawancara dengan Suryani, Ketua TP PKK Desa Terong pada 26 April 2018 di kediaman Suryani, Desa terong, Dlingo Bantul.
- Wawancara dengan Abdul Rasyid, masyarakat Desa Terong pada 26 April 2018 di kediaman Apbdul Rosyid, Desa Terong, Dlingo, Bantul.
- Wawancara dengan Harmaji, Pendamping Desa Terong pada 29 April 2018 di kediaman Harmaji, Srimulyo, Piyungan, Bantul.
- Wawancara dengan Haryanto, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa Terong pada 29 April 2018 di Gunung Mungkur, Desa terong, Dlingo, Bantul.
- Wawancara dengan Bayu Eka Wijaya, Ketua Karang Taruna Desa Terong pada 29 April 2018 di kediaman Bayu Eka Wijaya, Desa Terong, Dlingo, Bantul.
- Wawancara dengan Sairah, Kader PAUD dan Posyandu pada 29 April 2018 di Kediaman Sairah, Desa Terong, Dlingo, Bantul.
- Wawancara dengan Sukamdani, Ketua Gabungan Kelompok Tani Desa dan Kaum Rois Desa pada 29 April 2018 di kediaman Sukamdani, Desa Terong, Dlingo, Bantul.
- Wawancara dengan Isadora, Masyarakat Desa Terong pada 29 April 2018 di kediaman Isadora, Desa Terong, Dlingo, Bantul.

## Lampiran 1

### WAWANCARA 1

Nama :	Topik : Pengelolaan website Desa Terong sebagai media transparansi APBDes
Alamat :	Tempat :
Pendidikan :	Waktu :
Jabatan/ kedudukan :	Kontak :

No.	Pertanyaan
1	Bagaimana sejarah pembuatan website desa Terong?
2	Apa tujuan pembuatan website desa Terong?
3	Siapa yang mengelola atau menjadi admin website desa terong?
4	Apa saja informasi yang di muat dalam website desa Terong?
5	Siapa segmen informasi website desa Terong?
6	Bagaimana proses transparansi APBDes menggunakan website desa Terong?
7	Bagaimana bentuk dan format dokumen beserta kelengkapannya?
8	Bagaimana sistem <i>up date</i> informasinya?
9	Bagaimana jika pengakses ingin bertanya atau berkomentar terhadap informasi dalam website khususnya informasi APBDes?
10	Bagaimana sosialisasi website ke masyarakat?
11	Apa harapannya ke depan?

## WAWANCARA II

Nama :	Topik : Efektifitas website desa sebagai media transparansi APBDes di Desa Terong
Alamat :	Tempat :
Pendidikan :	Waktu :
Jabatan/ kedudukan :	Kontak :

No.	Pertanyaan
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*
13	Apa harapannya ke depan?*

*Tanda \* untuk narasumber yang belum pernah mengakses website desa Terong*

## Lampiran II

### HASIL WAWANCARA

Nama : Welasiman  
Kedudukan : Lurah Desa Terong  
Alamat : Padukuhan Pancuran, RT 05, Desa terong, Kec. Dlingo Kab. Bantul  
Usia : 45  
Waktu : Senin, 23/4/2018 9:40-10:00 Wib.  
Tempat : Kantor Lurah Desa Terong  
Kontak : 08121562395

NO.	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Bagaimana sejarah pembuatan website desa Terong?	Sejarah pembuatan website desa pada awalnya itu pasca gempa bumi Yogyakarta pada tahun 2006. Gempa tersebut menyebabkan file-file di desa yang saat itu berbentuk <i>hardfile</i> banyak yang rusak dan tidak tertolong. Kemudian sekitar tahun 2007 LSM <i>Combine Resource Institution</i> (CRI) Yogyakarta menginisiasi agar data desa, khususnya data kependudukan disimpan dalam bentuk <i>softfile</i> . Lurah desa pada saat itu menyambut baik ide LSM CRI tersebut. Kemudian dengan didampingi LSM CRI dan bekerja sama dengan pemuda-pemuda karangtaruna dan pamong-pamong desa pemerintah desa mulai mengumpulkan data-data kependudukan, dan selanjutnya data tersebut dimasukkan dalam sebuah wadah atau server dan

		sekaligus dibuatkan website. Akhirnya website desa Terong sebagai website desa pertama di Kabupaten bantul dapat diaplikasikan pada tahun 2010.
2	Apa tujuan pembuatan website Desa Terong?	Tujuan pembuatan website desa Terong adalah untuk menyimpan data, untuk mempermudah pelayanan, kemudian berkembang-berkembang mengikuti keinginan atau kebutuhan yang diperlukan.
3	Siapa yang mengelola website desa Terong?	Yang mengelola adalah pejabat yang ditunjuk khusus untuk mengelola SID, yaitu Evi Yuliana.
4	Apa saja informasi yang di muat dalam website desa Terong?	Informasi yang ada di dalam website desa Terong antara lain profil desa, data kependudukan, berita desa, jadwal kegiatan desa, APBDes juga termasuk, pengumuman-pengumuman dll.
5	Siapa segmen informasi website desa Terong?	informasi dalam website desa sebenarnya segmennya adalah masyarakat luas. Jadi bukan hanya untuk warga desa Terong saja, tetapi masyarakat luas juga bisa mengaksesnya informasi yang ada di dalamnya.
6	Bagaimana proses transparansi APBDes menggunakan website desa Terong?	Caranya itu tinggal nge- <i>link</i> atau menghubungkan website dengan aplikasi SISKEUDES sehingga website dapat menampilkan informasi APBDes yang ada di SISKEUDES.

7	Bagaimana bentuk dan format dokumen beserta kelengkapannya?	Karena dokumen APBDes yang ada di website desa itu langsung dari SISKEUDES, maka bentuk, format dan standarnya mengikuti yang ada di SISKEUDES.
8	Bagaimana sistem <i>up date</i> informasinya?	Setelah dokumen APBDes disahkan nanti langsung di <i>up load</i> . Ketika ada perubahan yang biasanya sekali setahun, yaitu dipertengahan tahun juga langsung di <i>up load</i> . Nanti di akhir tahun di <i>up load</i> lagi realisasi APBDes. Tapi sebenarnya itu tergantung adminnya. Kalau sudah disahkan itu sehari bisa langsung ada di website.
9	Bagaimana ketika pengakses website ingin bertanya atau berkomentar terhadap informasi dalam website, khususnya informasi APBDes?	Jika ada yang ingin bertanya atau interaksi di website ada kolom komentar. Atau bisa juga langsung lewat @mail, nanti langsung ditanggapi.
10	Bagaimana sosialisasi website ke masyarakat?	Selama ini informasi di desa lewatnya masih perwakilan-perwakilan, seperti ketua RT, Dukuh, BPD, LPMD dsb. Ketika ada pembahasan APBDes kita libatkan bersama jadi mereka yang membawa informasinya ke masyarakat. Sebenarnya juga kita upayakan masyarakat agar melek media dan mengakses website desa, diselipkan dalam perkumpulan-perkumpulan tapi masih susah karena kurangnya kesadaran pribadi pentingnya informasi.

11	Apa harapannya ke depan?	Harapannya masyarakat bisa berperan aktif dalam pembangunan desa, memberi masukan-masukan yang positif, tingkat kepercayaan meningkat dan tidak curiga karena pemerintah sudah melakukan transparansi secara gamblang dan semaksimal mungkin. Masyarakat juga dapat memantau kinerja pemerintah desa melalui website desa.
----	--------------------------	--

## WAWANCARA I

Nama : Evi Yuliana D3  
Kedudukan : Staf Pemerintah Desa Terong (Admin SID Desa)  
Alamat : Padukuhan Sendangsari, Desa terong, Kec Dlingo Bantul  
Usia : 30  
Waktu : Senin, 23/4/2018 9:00-9:20 Wib.  
Tempat : Kantor Lurah Desa Terong  
Kontak : 085868482796

No.	Pertanyaan	JAWABAN
1	Bagaimana sejarah pembuatan website desa Terong?	-
2	Apa tujuan pembuatan website desa Terong?	Mempermudah arus informasi di Desa
3	Siapa yang mengelola atau menjadi admin website desa terong?	Saya, ditunjuk akhir menjadi admin SID sejak akhir tahun 2016 berdasarkan surat penunjukan. Setiap tahun surat itu diperbarui.
4	Apa saja informasi yang di muat dalam website desa Terong?	Informasi yang ada di website desa Terong antara lain meliputi profil desa, data kependudukan, berita lokal desa, pengumuman-pengumuman, informasi APBDes, jadwal kegiatan desa, dan informasi-informasi yang sekiranya harus diumumkan kepada warga desa. Namun tidak semuanya dapat diakses oleh umum. Terdapat informasi yang hanya dapat diakses pejabat desa atau admin website saja, misalnya NIK warga desa.

5	Siapa segmen informasi website desa Terong?	Informasi dalam website desa itu ditujukan untuk umum. Maksudnya bukan hanya sekedar warga Desa Terong saja, tetapi semua bisa mengaksesnya.
6	Bagaimana proses transparansi APBDes menggunakan website desa Terong?	Informasi APBDes yang ada dalam website adalah dokumen yang sumbernya dari aplikasi SISKEUDES (sistem keuangan desa), yaitu aplikasi yang digunakan untuk membuat dokumen pengelolaan keuangan desa. Prosesnya yaitu admin website meminta data dari user SISKEUDES kemudian di <i>link</i> -kan langsung dari website, sehingga dokumen dapat langsung diakses.
7	Bagaimana bentuk dan format dokumen beserta kelengkapannya?	Karena dokumen APBDes nya nge- <i>link</i> langsung dari SISKEUDES maka format dokumen dan bentuknya sama seperti yang ada di aplikasi SISKEUDES. Bentuknya PDF dan formatnya rinci dari mulai pendapatan desa per pos pendapatan sampai belanja dan pembiayaan berdasarkan pos-posnya. Nominalnya juga sudah ada. Semuanya sudah rinci dan lengkap.
8	Bagaimana sistem <i>up date</i> informasinya?	Setelah dokumen APBDes disahkan oleh kepala desa, maka langsung di <i>upload</i> atau di link-kan ke website oleh admin. Ketika ada perubahan APBDes juga sama, setelah disahkan langsung di <i>up date</i> .
9	Bagaimana jika pengakses ingin bertanya atau berkomentar terhadap informasi dalam website khususnya informasi APBDes?	Untuk komentar atau pertanyaan terhadap informasi APBDes di website ada, tapi jarang. Kebanyakan komentar atau pertanyaan yang ada justru mengenai pengelolaan website desa. Pengakses bertanya bagaimana mengelola website, bagaimana memasukan <i>backsound</i> di website dsb. Dan mayoritas yang bertanya atau berkomentar bukanlah warga desa Terong, melainkan dari luar jawa seperti

		Lampung, Sulawesi dll. Sedangkan untuk komentar-komentar atau pertanyaan yang masuk itu di saring dulu oleh admin karena biasanya ada robot-robot juga yang masuk. Setelah disaring nanti dihubungkan ke pihak atau staf yang membidangi masalah yang ditanyakan untuk memberikan jawaban atau komentarnya. Kemudian admin membuka kunci untuk menampilkan komentar atau pertanyaan beserta jawabanya. Begitu dan seterusnya jika ada pertanyaan atau komentar lagi.
10	Bagaimana sosialisasi website ke masyarakat?	Untuk sosialisasi yang secara khusus mengenalkan website desa ke masyarakat desa belum ada, namun desa juga menggunakan facebook dengan user name desa terong yang mana informasi yang ada di facebook tersebut langsung tersambung atau nge-link ke website desa. Sehingga jika ada yang mencari informasi lewat facebook nanti terhubung langsung ke website. Namun di facebook admin tidak aktif memberikan komentar-komentar karena keterbatasan sumber daya manusia (yang mengurus cuma satu orang).
11	Apa harapannya ke depan?	Sarana dan prasarana di desa untuk mengakses website sebenarnya sudah ada dan mudah, maka yang diharapkan adalah masyarakat tau dan memanfaatkan website desa sebagai media informasi di desa, karena informasi khususnya APBDes dalam website desa itu sudah lengkap semuanya. Cara aksesnya juga mudah.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Yulianto  
Kedudukan : Dukuh Terong II, Desa Terong  
Alamat : Padukuhan Terong II, RT 02, Desa terong, Kec. Dlingo Kab. Bantul  
Usia : 42  
Waktu : Rabu, 25/4/2018 11:00-11:15 Wib.  
Tempat : Kediaman Bapak Yulianto, Terong II RT 02 Desa Terong  
Kontak : 081328751131

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Pernah, tapi tidak setiap saat.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	Mudah
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	Menunya mudah untuk mencari informasi
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	Untuk mencari informasi jalannya roda pemerintahan. kalau mencari informasi APBDes atau keuangan desa belum pernah. Soalnya saya tidak begitu perhatian dengan itu.

5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	Belum pernah
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Untuk saya sebagai dukuh, informasi keuangan itu penting. Minimal sedikit banyak kita tahu alurnya. Misalnya dalam pembanguna baik fisik maupun non fisik.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-

11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Upaya pengenalan untuk mendorong masyarakat mengakses website desa sudah ada. Caranya ketika ada acara atau sosialisasi apapun diselipkan pengenalan atau anjuran untuk mengakses website desa.
13	Apa harapannya ke depan?*	Masyarakat semakin mudah mengetahui keadaan desanya, mudah mengetahui kegiatan-kegiatan yang ada di desa. Website desa juga sangat penting untuk kelancaran komunikasi dan arus informasi.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Susanto  
Kedudukan : Sekretaris Kelompok Ternak Keboo Kuning Desa Terong  
Alamat : Kebo Kuning, RT 02, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 45  
Waktu : Senin, 25/4/2018 11:40-12:00 Wib.  
Tempat : Kediaman Susanto, Kebo Kuning, RT 03, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 081915565790

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Tidak pernah, karena saya Gaptek, tidak bisa menggunakan teknologi. Selain itu saya juga tidak punya alatnya.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	-
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	-
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	-
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	-
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Sebetulnya penting untuk mengetahui penggunaannya, tapi kan kelompok

		ternak kami tidak dibiayai keuangan desa jadi tidak ada urusan ke situ.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Kalau itu saya kurang tahu. Saya soalnya belum pernah dengar ada sosialisasi khusus atau pelatihan website desa.
13	Apa harapannya ke depan?*	Harapannya website desa dikembangkan untuk kalangan yang bisa mengaksesnya terutama yang muda-uda karena mudah dijangkau.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Daldiri  
Kedudukan : Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD)  
Alamat : Pencitrejo, RT 02, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 42  
Waktu : Senin, 25/4/2018 15:10-15:30 Wib.  
Tempat : Kediaman Daldiri, Pencitrejo, RT, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 020817215773

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Pernah, tapi karena kami baru (kepengurusan baru mulai 2018), kami belum begitu intens mencari informasi tentang desa.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	Mudah
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	Tampilan dan menunya sudah cukup bagus, karena yang menanganinya sekarang kan anak muda.
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	Untuk mengetahui perkembangan pemerintah desa dan perkembangan dinamika di masyarakat juga. Kalau untuk mencari tahu informasi APBDes atau keuangan desa belum pernah.
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	Belum pernah
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Itu sangat perlu, karena kita bisa mengukur apa yang dikerjakan pemerintah desa.

7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Ada, jadi misalnya ada pertemuan-pertemuan itu disamping menyampaikan informasi yang ingin disampaikan juga menganjurkan untuk mengaksesnya lewat website.
13	Apa harapannya ke depan?*	Bisa menggenjot kinerja pemerintah desa dan untuk menciptakan <i>good governance</i> pemerintah desa. Kalau untuk masyarakatnya, terutama yang sudah melek media harapannya mereka lebih memanfaatkan website sebagai media informasi di desa, dan juga lebih peduli dengan desanya bagaimana agar lebih maju.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Mursidik  
Kedudukan : Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)  
Alamat : Pencitrejo, RT 01, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 64  
Waktu : Senin, 25/4/2018 16:00-12:20 Wib.  
Tempat : Koperasi Adil, Pencitrejo, RT 01, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 08179448270

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Tugas LPMD di desa sebetulnya kan sebagai mitra pemerintah desa yang membantu dalam perencanaan dan pelaksanaan program, jadi informasi APBDes bagi LPMD gunanya adalah untuk mengetahui anggarannya, kemudian membantu pemerintah dalam merencanakan program dengan anggaran

		segitu, lalu dalam pelaksanaan kami juga ikut terlibat, sehingga informasi APBDes itu sebetulnya sangat penting berkaitan dengan tugas kami.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Untuk sosialisasinya sudah berjalan, karena setiap desa ada pertemuan disampaikan bahwa desa sudah mempunyai SID.
13	Apa harapannya ke depan?*	Desa menjalankan atau menggunakan anggaran sesuai dengan atura. Tingkat kepuasan dan kepercayaan terhadap kinerja pemerintah meningkat.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Paimin  
Kedudukan : Ketua Kelompok Tani Guyub Rukun  
Alamat : Terong I, RT 01, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 50  
Waktu : Senin, 25/4/2018 16:50-17:10 Wib.  
Tempat : Kedaaan Paimin, Terong I, RT 01, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 087713500310

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Tidak pernah, karena saya tidak paham teknologi. Jadi walaupun saya punya HP canggih tetapi cuma saya gunakan untuk sms, telfon, dan WA.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	-
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	-
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	-
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	-
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Untuk kelompok tani kami itu belum pernah didanai dari APBDes, dan kami tidak pernah mengharapkan itu karena APBDes itukan untuk desa dan dusu, jadi informasi keuangan desa tidak terlalu penting bagi kelompok kami.

		Tapi sebagai warga sebetulnya itu penting karena untuk kegiatan agar berjalan lancar.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Untuk sosialisasi atau pengenalan website desa itu pernah ada, tapi saya belum ada ketertarikan untuk menggunakannya, karena sudah ada informasi dari pak dukuh dan sebagainya.
13	Apa harapannya ke depan?*	Akses informasi semakin mudah

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Sudari  
Kedudukan : Dukuh Pencit Rejo, Desa Terong  
Alamat : Pencitrejo, RT 01, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 50  
Waktu : Senin, 25/4/2018 18:35-18:50 Wib.  
Tempat : Kediaman Sudari, Pencitrejo, RT 01, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 081804172898

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Belum pernah, karena tidak bisa teknologi. Jadi kalau menggunakan computer itu Cuma bisa ngetik saja, kalau untuk buka-buka internet dan sebagainya tidak bisa.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	-
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	-
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	-
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	-
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Untuk saya sebagai dukuh ya kita bisa mengetahui tanpa ada yang ditutup-tutupi.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-

8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Pernah ada waktu baru-baru itu. Di setiap pertemuan apa saja yang melibatkan warga juga sering disampaikan kalau ada yang ingin mencari informasi bisa lewat website desa.
13	Apa harapannya ke depan?*	Harapannya baik desa maupun masyarakatnya lebih maju. Untuk dana-dana baik pembangunan maupun non fisik tidak ada yang disembunyikan.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Suryanti  
Kedudukan : Ketua Tim Penggerak PKK Desa Terong  
Alamat : Pancuran, RT 05, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 42  
Waktu : Selasa, 26/4/2018 15:40-16:15 Wib.  
Tempat : Kediaman Suryanti, Pancuran, RT 05, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 085743805649

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Belum pernah, karena biasanya kami langsung ke balai desa untuk mencari informasi.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	-
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	-
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	-
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	-
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Informasi keuangan desa itu penting sekali karena desa adalah organisasi yang

		berkaitan dengan orang banyak haus ada keterbukaan. Kalau bagi kami PKK kan pelaksana kegiatan jadi harus tau informasinya untuk kelancaran kegiatan.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-

12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Dulu ada program pelatihan computer ke guru-guru PAUD, TK, TPA, tapi mereka pada gak berani pegang laptop. Terus untuk para dukuh juga ada program sekitar tahun 2015 pengadaan laptop. Jadi separuh disubsidi dari desa dan seprauh diangsur sendiri. Tapi yang minat hanya beberapa.
13	Apa harapannya ke depan?*	Saya melihat untuk transparansi di desa terong sudah bagus, baik melalui website maupun papan pengumuman, selebaran, dan sebagainya. jadi dilanjutkan saja.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Abdul Rosyid, S.  
Kedudukan : Masyarakat Desa Terong  
Alamat : Terong II, RT 03, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 30  
Waktu : Selasa, 26/4/2018 18:30-18:55 Wib.  
Tempat : Kediaman Abdul Rosyid, Terong II, RT 03, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 087839311607

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Pernah
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	Mudah
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	Sudah bagus, menu-menunya sudah tertata, ada struktur pemerintahan, profil desa, data penduduk dsb.
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	Untuk mencari tahu kondisi desa dan kegiatan-kegiatan desa. Dan juga ketika saya membutuhkan data misalnya struktur pemerintahan desa saya mengakses website.
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	Kalau untuk mencar informasi APBDes belum pernah.
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Sebetulnya itu sangat penting untuk menghindari penyelewengan dan menumbuhkan kepercayaan masyarakat.

7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Ada tapi tidak terlalu intens. Di pertemuan-pertemuan juga jarang disinggung.
13	Apa harapannya ke depan?*	Memudahkan untuk masyarakat khususnya masyarakat desa Terong sendiri dan secara umum masyarakat luas. Tidak ada kecurangan dan semakin transparan.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Rahmaji, S. Pd.  
Kedudukan : Pendamping Desa Terong  
Alamat : Jasem, RT 02, Srimulyo, Kec. Piyungan Kab. Bantul  
Usia : 31  
Waktu : Selasa, 1/5/2018 11:00-11:20 Wib.  
Tempat : Kediaman Rahmaji, Jasem RT 02 Srimulyo, Piyungan, Bantul  
Kontak : 085728728372

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Sering, rata-rata seminggu sekali, kadang lebih kadang juga jarang. Terakhir saya mengakses sekitar inggu lalu.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	Mudah, tinggal memasukan kata kunci desa terong langsung muncul.
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	Sudah mudah untuk mencari informasi.
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	Mengetahui perkembangan di desa, kegiatan-kegiatan yang ada di desa dan sebagainya.
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	Kalau untuk mencari informasi APBDes juga kadang mencari di website, selain saya dapat dari aplikasi SISKEUDES nya langsung.
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Pertama untuk mengetahui dan untuk pengawasan sesuai tugas dan fungsi saya sebagai pendamping desa. Jadi untuk mengawasi sejauh mana yang sudah terealisasikan dan mana yang belum. Karena kita tidak hanya ikut dalam perencanaannya, tetapi juga mengawasi pelaksanaannya. Jadi kita

		nanti tahu rencananya seperti apa pelaksanaannya bagaimana, ada tidak penyimpangan dari APBDes.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	Iya, jelas lebih mudah diketahui masyarakat secara umum. Karena sudah tersedia, tinggal klik langsung bisa melihatnya.
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	Untuk APBDes dalam website itu kan hanya downloadan dari SISKEUDES, jadi itu bukan bahasanya desa, tapi bahasa standar menurut SISKEUDES.
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	Informasi APBDes di website sudah rinci, tapi rincinya tidak sampai detail. Karena memang ada secara aturan beberapa informasi yang hanya bisa diakses pihak-pihak tertentu, bukan untuk umum. Hal-hal yang untuk umum itulah yang ditampilkan. Kalau yang tidak untuk umum itu silahkan datang ke desa nanti di buka informasinya. Kalau untuk di download itu mudah.
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	Bias, tinggal klik nanti bias diunduh dalam bentuk PDF.
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	Kalau untuk ketepatan waktu saya kurang begitu tau, tapi yang jelas informasi APBDes di website desa terong itu sudah ada sekitar bulan februari.

12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Untuk sosialisasinya saya kurang tau ke masyarakat. Yang jelas asyarakat desa yang sudah tidak gaptek saya kira mereka sudah mengetahuinya karena website desa Terong itu sudah lama dibangun.
13	Apa harapannya ke depan?*	Harapannya masyarakat menjadi lebih kritis ke desa. Ketika mengetahui ada ketidaksesuaian mereka menyampaikannya baik ke pemerintah desa maupun BPD.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Haryanto  
Kedudukan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)  
Alamat : Padukuhan Terong II, RT 04, Desa terong, Kec. Dlingo Kab. Bantul  
Usia : 63  
Waktu : Selasa, 1/5/2018 12:30-12:50 Wib.  
Tempat : Gunung Mungker, Desa Terong, Kec. Dlingo Kab. Bantul  
Kontak : 087839448909

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Tidak pernah, karena saya gaptek (gagap teknologi. Kalau untuk alat-alatnya seperti HP Android dan komputer ada, tetapi saya tidak terlalu ahli menggunakannya karena saya pekerja lapangan.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	-
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	-
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	-
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	-
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Informasi APBDes itu penting karena saya yang pelaksana kegiatannya jadi harus tau informasi keuangannya.

7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Dulu itu ada, bahkan untuk pamong desa juga ada pelatihannya. Tapi itu kan sudah lama, jadi seharusnya masyarakat sudah sama-sama mengetahui keberadaan website desa.
13	Apa harapannya ke depan?*	Pencarian informasi menjadi lebih mudah dan cepat. Masyarakat terutama yang muda-muda memanfaatkannya untuk mengetahui kondisi desanya.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Bayu Eka Wijaya  
Kedudukan : Ketua Karang Taruna Desa  
Alamat : Pencitrejo, RT 0, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 20  
Waktu : Selasa, 1/5/2018 12:30-12:50 Wib.  
Tempat : Kediaman Bayu Eka W, Pencitrejo RT 02, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 085717708278

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Belum pernah, saya malah tidak tahu kalau ada website desa.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	-
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	-
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	-
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	-
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Untuk mengetahui anggaran atau biaya kegiatan-kegiatan yang ada.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	

8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Pernah dengar ada pengenalan, tapi ogah juga mengaksesnya karena kita kan sudah datang pas perencanaan anggaran di Musrenbangdes, ada juga dokumen yang dibagikan untuk kami, jadi males mau ngecek lagi di website.
13	Apa harapannya ke depan?*	Harapannya tidak ada lagi kecurangan atau pihak pihak yang nakal yang memainkan anggaran, karena sudah ditransparasikan.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Sairah  
Kedudukan : Kader Posyandu dan PAUD Saradan  
Alamat : Saradan, RT 03, Desa terong, Kec. Dlingo Kab. Bantul  
Usia : 39  
Waktu : Selasa, 1/5/2018 14:00-14:20 Wib.  
Tempat : Kediaman Dukuh Saradan, RT 02 Desa Terong, Kec. Dlingo, Bantul  
Kontak : 081804173083

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Tidak pernah, karena saya tidak mempunyai alatnya dan tidak bisa menggunakan teknologi (gaptek).
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	-
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	-
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	-
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	-
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Untuk mengetahui dananya berapa dalam kegiatan-kegiatan yang kami lakukan.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-

8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Tidak tahu, karena rumah saya jauh dari Kantor desa dan jarang datang ke balai desa.
13	Apa harapannya ke depan?*	Mencari informasi semakin mudah karena tidak harus datang langsung ke desa. Dan juga informasi dapat dicari kapanpun.

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Sukamdani  
Kedudukan : Ketua Gabungan Kelompok Tani (GAPOKTAN) sekaligus ketua kaum Rois (pemuka agama) Desa Terong  
Alamat : Rejosari, RT 03, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 56  
Waktu : Selasa, 01/5/2018 14:00-14:20 Wib.  
Tempat : Kediaman Sukamdani, Rejosari, RT 03, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : 082220047706

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Dulu pernah, waktu IT (website) baru masuk desa, kalau sekarang sudah jarang. Terakhir kira-kira pertengahan tahun lalu.
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	Mudah
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	Saya tidak terlalu paham karena hanya sebatas baca-baca judul beritanya ( <i>headline</i> ). Jadi ada informs atau kegiatan apa Cuma lihat judulnya sudah.
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	Sekedar mencari tahu keadaan atau kegiatan yang dilakukan desa.
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	Belum pernah
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Sebenarnya penting untuk mengetahui APBDes, tapi untuk kelompok tani sendiri selama ini tidak pernah diberi anggaran dari APBDes, jadi tidak terlalu ada urusan.

		Kalau untuk Kaum Rois memang ada dananya untuk operasional dan snack setiap pertemuan, jadi penting untuk engetahui informasinya karena kita mempunyai hak dan supaya kegiatan itu berjalan lancar.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-
9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Dulu pertama ada <i>launching</i> website untuk memperkenalkan ke masyarakat. Upaya sosialisasi juga sudah diselipkan di pertemuan-pertemuan, tapi memang masyarakatnya yang tidak terlalu peduli sehingga masih jarang yang mengaksesnya, apalagi untuk yang sebaya dengan saya.

13	Apa harapannya ke depan?*	Karena sekarang sudah jamannya IT, masyarakat akan dipermudah ketika mencari informasi tentang desa karena tidak perlu datang ke desa secara langsung. Jadi harapannya informasi di website itu disediakan lengkap agar yang berkepentingan bisa mengaksesnya secara mudah.
----	---------------------------	---

## LEMBAR HASIL WAWANCAA

Nama : Isadora  
Kedudukan : Masyarakat  
Alamat : Ngenep, RT 01, Terong, Dlingo, Bantul  
Usia : 21  
Waktu : 29/4/2018 14:00-14:20 Wib.  
Tempat : Kediaman Isadora, Ngenep, RT 01, Terong, Dlingo, Bantul  
Kontak : -

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengakses website desa Terong?*	Pernah tapi tidak sering
2	Apakah alamat website desa Terong mudah ditemukan?	Mudah
3	Bagaimana tampilan dan tata letak menu website desa terong?	Sudah lumayan bagus
4	Apa tujuan mengakses website desa Terong?	Dulu itu mencari informasi tentang kegiatan desa
5	Apakah pernah mencari informasi tentang APBDes melalui website desa?	Belum pernah
6	Apa kegunaan informasi APBDes untuk anda?*	Untuk mengetahui dananya berapa jika ada kegiatan atau proyek-proyek pembangunan.
7	Apakah akses informasi APBDes menggunakan website menjadi lebih mudah?	-
8	Bagaimana bahasa dan penyajian informasi APBDes di website desa Terong?	-

9	Bagaimana kelengkapan informasi APBDes dalam website desa terong?	-
10	Apakah dokumen APBDes di website Desa Terong dapat diunduh?	-
11	Bagaimana ketepatan waktu pengunggahan APBDes dalam website desa terong?	-
12	Bagaimana upaya sosialisasi mengenai pemanfaatan website desa?*	Tidak tahu
13	Apa harapannya ke depan?*	Dengan adanya sistem transparansi menggunakan website harapannya desa menjadi semakin maju.

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 DESA TERONG  
 TAHUN ANGGARAN 2018**

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN DESA</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Pendapatan Asli Desa</b>	<b>74.000.000,00</b>	
1.1.1.	Hasil Usaha Desa	38.000.000,00	
1.1.2.	Hasil Aset Desa	31.000.000,00	
1.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	5.000.000,00	
<b>1.2.</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>	<b>2.367.715.160,00</b>	
1.2.1.	Dana Desa	1.079.580.000,00	
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	121.906.160,00	
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	1.053.229.000,00	
1.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	113.000.000,00	
	<b>JUMLAH PENDAPATAN DESA</b>	<b>2.441.715.160,00</b>	
<b>2.</b>	<b>BELANJA DESA</b>		
<b>2.1</b>	<b><u>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</u></b>	<b><u>1.212.429.304,00</u></b>	
<b>2.1.1</b>	<b>Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan</b>	<b>503.252.404,00</b>	
<b>2.1.1.1.</b>	<b><i>Belanja Pegawai</i></b>	<b><i>503.252.404,00</i></b>	
2.1.1.1.1.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	359.940.000,00	
2.1.1.1.4.	Tunjangan Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	30.522.000,00	
2.1.1.1.5.	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perang	28.135.000,00	
2.1.1.1.12.	Tunjangan Suami/istri Kepala Desa dan Perangkat Desa	34.152.000,00	
2.1.1.1.13.	Tunjangan anak Kepala Desa dan Perangkat Desa	10.250.640,00	
2.1.1.1.14.	Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	12.988.764,00	
2.1.1.1.15.	Tunjangan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangka	27.264.000,00	
<b>2.1.2</b>	<b>Kegiatan operasional Pemerintah Desa</b>	<b>174.874.900,00</b>	
<b>2.1.2.1.</b>	<b><i>Belanja Pegawai</i></b>	<b><i>79.800.000,00</i></b>	
2.1.2.1.10.	Tunjangan Pengelola Aset dan Keuangan Desa	47.400.000,00	
2.1.2.1.16.	Belanja Pegawai Desa Lainnya	32.400.000,00	
<b>2.1.2.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b><i>81.574.900,00</i></b>	
2.1.2.2.1.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	10.320.000,00	
2.1.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	11.188.900,00	
2.1.2.2.4.	Belanja Benda Pos dan Materai	3.300.000,00	
2.1.2.2.5.	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	1.500.000,00	
2.1.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	2.500.000,00	
2.1.2.2.7.	Belanja Makan dan Minum	25.616.000,00	
2.1.2.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	18.750.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.1.2.2.22.	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	1.000.000,00	
2.1.2.2.26.	Beban Pajak	6.500.000,00	
2.1.2.2.28.	Belanja Koran dan Majalah	900.000,00	
<b>2.1.2.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>13.500.000,00</b>	
2.1.2.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	3.500.000,00	
2.1.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	10.000.000,00	
<b>2.1.3</b>	<b>Kegiatan operasional BPD</b>	<b>14.440.000,00</b>	
<b>2.1.3.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>10.260.000,00</b>	
2.1.3.1.7.	Uang Sidang BPD dan Anggotanya	3.960.000,00	
2.1.3.1.16.	Belanja Pegawai Desa Lainnya	6.300.000,00	
<b>2.1.3.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>4.180.000,00</b>	
2.1.3.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000,00	
2.1.3.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.680.000,00	
2.1.3.2.8.	Belanja Pakaian	1.400.000,00	
2.1.3.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	600.000,00	
<b>2.1.4</b>	<b>Kegiatan operasional Rukun Tetangga</b>	<b>13.680.000,00</b>	
<b>2.1.4.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>13.680.000,00</b>	
2.1.4.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	6.300.000,00	
2.1.4.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	2.100.000,00	
2.1.4.2.7.	Belanja Makan dan Minum	5.280.000,00	
<b>2.1.5</b>	<b>Kegiatan Operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa</b>	<b>19.850.000,00</b>	
<b>2.1.5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>19.850.000,00</b>	
2.1.5.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	2.750.000,00	
2.1.5.2.7.	Belanja Makan dan Minum	14.100.000,00	
2.1.5.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	3.000.000,00	
<b>2.1.6</b>	<b>Kegiatan operasional linmas dan keamanan desa</b>	<b>20.850.000,00</b>	
<b>2.1.6.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>20.850.000,00</b>	
2.1.6.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.1.6.2.7.	Belanja Makan dan Minum	8.450.000,00	
2.1.6.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	100.000,00	
2.1.6.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	12.150.000,00	
<b>2.1.7</b>	<b>Pengisian dan Pelantikan BPD</b>	<b>2.100.000,00</b>	
<b>2.1.7.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>2.100.000,00</b>	
2.1.7.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.1.7.2.7.	Belanja Makan dan Minum	900.000,00	
2.1.7.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	600.000,00	
2.1.7.2.25.	Belanja Sewa Sound System dan Genset	500.000,00	
<b>2.1.8</b>	<b>Pemilihan dan Pelantikan Lurah Desa</b>	<b>143.220.000,00</b>	
<b>2.1.8.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>143.220.000,00</b>	
2.1.8.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.800.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.1.8.2.4.	Belanja Benda Pos dan Materai	300.000,00	
2.1.8.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	3.500.000,00	
2.1.8.2.7.	Belanja Makan dan Minum	34.600.000,00	
2.1.8.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	5.400.000,00	
2.1.8.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	36.500.000,00	
2.1.8.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	3.600.000,00	
2.1.8.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	1.050.000,00	
2.1.8.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	500.000,00	
2.1.8.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	31.900.000,00	
2.1.8.2.24.	Belanja Sewa Kendaraan	2.000.000,00	
2.1.8.2.25.	Belanja Sewa Sound System dan Genset	2.300.000,00	
2.1.8.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.800.000,00	
2.1.8.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	17.970.000,00	
<b>2.1.9</b>	<b>Pengisian dan Pelantikan Pamong Desa</b>	<b>34.570.000,00</b>	
<b>2.1.9.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>34.570.000,00</b>	
2.1.9.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000,00	
2.1.9.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	600.000,00	
2.1.9.2.7.	Belanja Makan dan Minum	3.720.000,00	
2.1.9.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	200.000,00	
2.1.9.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	10.400.000,00	
2.1.9.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	17.000.000,00	
2.1.9.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	150.000,00	
2.1.9.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	500.000,00	
2.1.9.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	1.000.000,00	
2.1.9.2.25.	Belanja Sewa Sound System dan Genset	500.000,00	
<b>2.1.11</b>	<b>Penyelenggaraan Penggalan Gagasan/Musyawahar Dusun</b>	<b>3.835.000,00</b>	
<b>2.1.11.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.835.000,00</b>	
2.1.11.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.1.11.2.7.	Belanja Makan dan Minum	3.150.000,00	
2.1.11.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	535.000,00	
<b>2.1.12</b>	<b>Penyelenggaraan Musyawarah Desa</b>	<b>3.535.000,00</b>	
<b>2.1.12.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.535.000,00</b>	
2.1.12.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.1.12.2.7.	Belanja Makan dan Minum	600.000,00	
2.1.12.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	2.035.000,00	
2.1.12.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	750.000,00	
<b>2.1.13</b>	<b>Penyelenggaraan Musrenbang Desa</b>	<b>7.000.000,00</b>	
<b>2.1.13.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>7.000.000,00</b>	
2.1.13.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.1.13.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	300.000,00	
2.1.13.2.7.	Belanja Makan dan Minum	2.800.000,00	
2.1.13.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	450.000,00	
2.1.13.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	3.250.000,00	
<b>2.1.15</b>	<b>Penyusunan dan penetapan RKP Desa</b>	<b>8.010.000,00</b>	
<b>2.1.15.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>8.010.000,00</b>	
2.1.15.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.1.15.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.200.000,00	
2.1.15.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.885.000,00	
2.1.15.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	3.275.000,00	
2.1.15.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.500.000,00	
<b>2.1.16</b>	<b>Penyusunan dan Penetapan APB Desa dan Perubahan APB</b>	<b>6.370.000,00</b>	
<b>2.1.16.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.370.000,00</b>	
2.1.16.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.1.16.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.500.000,00	
2.1.16.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	2.570.000,00	
2.1.16.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	2.000.000,00	
<b>2.1.17</b>	<b>Penyusunan dan Penetapan Laporan Realisasi Pelaksanaan</b>	<b>3.085.000,00</b>	
<b>2.1.17.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.085.000,00</b>	
2.1.17.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.1.17.2.7.	Belanja Makan dan Minum	600.000,00	
2.1.17.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.585.000,00	
2.1.17.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	750.000,00	
<b>2.1.18</b>	<b>Penyusunan LKPPD dan LPPD</b>	<b>8.895.000,00</b>	
<b>2.1.18.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>8.895.000,00</b>	
2.1.18.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.200.000,00	
2.1.18.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.400.000,00	
2.1.18.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	3.170.000,00	
2.1.18.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	3.125.000,00	
<b>2.1.19</b>	<b>Penyusunan dan sosialisasi Produk Hukum Desa</b>	<b>12.330.000,00</b>	
<b>2.1.19.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>12.330.000,00</b>	
2.1.19.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.1.19.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	500.000,00	
2.1.19.2.7.	Belanja Makan dan Minum	2.700.000,00	
2.1.19.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	2.955.000,00	
2.1.19.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	5.875.000,00	
<b>2.1.23</b>	<b>Rapat koordinasi pemerintahan umum</b>	<b>6.250.000,00</b>	
<b>2.1.23.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.250.000,00</b>	
2.1.23.2.7.	Belanja Makan dan Minum	6.250.000,00	
<b>2.1.24</b>	<b>Penyediaan/pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kanti</b>	<b>29.250.000,00</b>	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>2.1.24.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>12.250.000,00</b>	
2.1.24.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	3.750.000,00	
2.1.24.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	8.500.000,00	
<b>2.1.24.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>17.000.000,00</b>	
2.1.24.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	17.000.000,00	
<b>2.1.25</b>	<b>Pengadaan/pemeliharaan kendaraan dinas/operasional</b>	<b>1.660.000,00</b>	
<b>2.1.25.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.660.000,00</b>	
2.1.25.2.12.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	1.660.000,00	
<b>2.1.27</b>	<b>Penyusunan/update profil/monografi/penduduk desa</b>	<b>16.880.000,00</b>	
<b>2.1.27.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>16.880.000,00</b>	
2.1.27.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.1.27.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	800.000,00	
2.1.27.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	15.780.000,00	
<b>2.1.31</b>	<b>Pengelolaan perpustakaan dan arsip desa</b>	<b>3.100.000,00</b>	
<b>2.1.31.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.100.000,00</b>	
2.1.31.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.600.000,00	
2.1.31.2.7.	Belanja Makan dan Minum	300.000,00	
2.1.31.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	1.200.000,00	
<b>2.1.32</b>	<b>Intensifikasi pemungutan PBB dan atau kegiatan lain</b>	<b>32.400.000,00</b>	
<b>2.1.32.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>32.400.000,00</b>	
2.1.32.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	32.400.000,00	
<b>2.1.33</b>	<b>Inventarisasi dan atau penghapusan Kekayaan/Aset Desa</b>	<b>1.700.000,00</b>	
<b>2.1.33.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.700.000,00</b>	
2.1.33.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000,00	
2.1.33.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	1.200.000,00	
<b>2.1.34</b>	<b>Updating data kependudukan</b>	<b>27.800.000,00</b>	
<b>2.1.34.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>27.800.000,00</b>	
2.1.34.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.1.34.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	27.600.000,00	
<b>2.1.36</b>	<b>Pembinaan Lomba/kejuaraan</b>	<b>24.802.000,00</b>	
<b>2.1.36.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>24.802.000,00</b>	
2.1.36.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	952.000,00	
2.1.36.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1.550.000,00	
2.1.36.2.7.	Belanja Makan dan Minum	12.000.000,00	
2.1.36.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	4.400.000,00	
2.1.36.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.650.000,00	
2.1.36.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	1.000.000,00	
2.1.36.2.25.	Belanja Sewa Sound System dan Genset	750.000,00	
2.1.36.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	2.500.000,00	
<b>2.1.37</b>	<b>Monitoring, evaluasi dan pemeriksaan kegiatan</b>	<b>6.570.000,00</b>	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>2.1.37.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.570.000,00</b>	
2.1.37.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.1.37.2.7.	Belanja Makan dan Minum	400.000,00	
2.1.37.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	2.870.000,00	
2.1.37.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	3.000.000,00	
<b>2.1.39</b>	<b>Kegiatan Pembayaran Tunjangan BPD</b>	<b>31.455.000,00</b>	
<b>2.1.39.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>31.455.000,00</b>	
2.1.39.1.6.	Tunjangan BPD dan Anggotanya	31.455.000,00	
<b>2.1.42</b>	<b>Jaring aspirasi BPD</b>	<b>4.135.000,00</b>	
<b>2.1.42.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>4.135.000,00</b>	
2.1.42.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.1.42.2.7.	Belanja Makan dan Minum	2.700.000,00	
2.1.42.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.285.000,00	
<b>2.1.46</b>	<b>Fasilitas operasional pedukuhan</b>	<b>18.000.000,00</b>	
<b>2.1.46.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>18.000.000,00</b>	
2.1.46.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	18.000.000,00	
<b>2.1.47</b>	<b>Penyelesaian tukar menukar tanah desa dengan tanah milik</b>	<b>13.115.000,00</b>	
<b>2.1.47.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>13.115.000,00</b>	
2.1.47.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	50.000,00	
2.1.47.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.740.000,00	
2.1.47.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	6.300.000,00	
2.1.47.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	1.125.000,00	
2.1.47.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	900.000,00	
2.1.47.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	3.000.000,00	
<b>2.1.50</b>	<b>Penyelenggaraan Musyawarah Pelaksanaan Pembangunan</b>	<b>6.030.000,00</b>	
<b>2.1.50.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.030.000,00</b>	
2.1.50.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.1.50.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.320.000,00	
2.1.50.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.285.000,00	
2.1.50.2.27.	Belanja Honor Hariang Peserta	3.125.000,00	
<b>2.1.52</b>	<b>Penyediaan peralatan rumah tangga</b>	<b>9.385.000,00</b>	
<b>2.1.52.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.885.000,00</b>	
2.1.52.2.3.	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	1.740.000,00	
2.1.52.2.13.	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas	1.800.000,00	
2.1.52.2.18.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	3.345.000,00	
<b>2.1.52.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>2.500.000,00</b>	
2.1.52.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga	2.500.000,00	
<b>2.2</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>	<b>1.159.117.000,00</b>	
<b>2.2.2</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Balai Desa/bangunan pendukung</b>	<b>12.170.000,00</b>	
<b>2.2.2.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>12.170.000,00</b>	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.2.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.2.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.2.2.2.7.	Belanja Makan dan Minum	540.000,00	
2.2.2.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	330.000,00	
2.2.2.2.19.	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Pr.	11.000.000,00	
<b>2.2.4</b>	<b>Pembangunan/Rehabilitasi Kios Desa/bangunan pendukung</b>	<b>60.564.000,00</b>	
<b>2.2.4.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>2.725.000,00</b>	
2.2.4.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.2.4.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.2.4.2.7.	Belanja Makan dan Minum	540.000,00	
2.2.4.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.735.000,00	
<b>2.2.4.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>57.839.000,00</b>	
2.2.4.3.39.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pasar Desa dan Ki	57.839.000,00	
<b>2.2.9</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Gedung Pelayanan Kesehatan tir</b>	<b>4.885.000,00</b>	
<b>2.2.9.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>4.885.000,00</b>	
2.2.9.2.1.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	1.500.000,00	
2.2.9.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.2.9.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.2.9.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	1.000.000,00	
2.2.9.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	135.000,00	
2.2.9.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	2.000.000,00	
<b>2.2.14</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Jalan Lingkungan Permukiman</b>	<b>703.527.500,00</b>	
<b>2.2.14.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>153.020.000,00</b>	
2.2.14.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	900.000,00	
2.2.14.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	3.000.000,00	
2.2.14.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.620.000,00	
2.2.14.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	7.170.000,00	
2.2.14.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	20.330.000,00	
2.2.14.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	120.000.000,00	
<b>2.2.14.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>550.507.500,00</b>	
2.2.14.3.27.	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	550.507.500,00	
<b>2.2.15</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Talud/bronjong/Turap/Bangkit</b>	<b>262.672.000,00</b>	
<b>2.2.15.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>35.630.000,00</b>	
2.2.15.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000,00	
2.2.15.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1.500.000,00	
2.2.15.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.080.000,00	
2.2.15.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	7.550.000,00	
2.2.15.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	25.000.000,00	
<b>2.2.15.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>227.042.000,00</b>	
2.2.15.3.40.	Belanja Modal Pengadaan Talud/Urap/Bronjong/Bangkit	227.042.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>2.2.18</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Peresapan Air Hujan</b>	<b>3.715.000,00</b>	
<b>2.2.18.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>525.000,00</b>	
2.2.18.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.2.18.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.2.18.2.7.	Belanja Makan dan Minum	180.000,00	
2.2.18.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	95.000,00	
<b>2.2.18.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>3.190.000,00</b>	
2.2.18.3.43.	Belanja Modal Pengadaan Peresapan Air Hujan	3.190.000,00	
<b>2.2.19</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Gardu/Pos Ronda</b>	<b>16.755.000,00</b>	
<b>2.2.19.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.320.000,00</b>	
2.2.19.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.2.19.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	300.000,00	
2.2.19.2.7.	Belanja Makan dan Minum	360.000,00	
2.2.19.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	460.000,00	
<b>2.2.19.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>15.435.000,00</b>	
2.2.19.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	15.435.000,00	
<b>2.2.22</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Taman Desa/Ruang terbuka Hijau</b>	<b>14.376.000,00</b>	
<b>2.2.22.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>836.000,00</b>	
2.2.22.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.2.22.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.2.22.2.7.	Belanja Makan dan Minum	180.000,00	
2.2.22.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	406.000,00	
<b>2.2.22.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>13.540.000,00</b>	
2.2.22.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	13.540.000,00	
<b>2.2.29</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Makam</b>	<b>45.786.500,00</b>	
<b>2.2.29.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.865.000,00</b>	
2.2.29.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.2.29.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.2.29.2.7.	Belanja Makan dan Minum	200.000,00	
2.2.29.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.315.000,00	
<b>2.2.29.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>43.921.500,00</b>	
2.2.29.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	43.921.500,00	
<b>2.2.30</b>	<b>Rehabilitasi/Pemeliharaan tempat ibadah</b>	<b>3.341.000,00</b>	
<b>2.2.30.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.341.000,00</b>	
2.2.30.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	50.000,00	
2.2.30.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.2.30.2.7.	Belanja Makan dan Minum	180.000,00	
2.2.30.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	86.000,00	
2.2.30.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	2.875.000,00	
<b>2.2.35</b>	<b>Pembangunan/rehabilitasi Jaringan Air Bersih/Air minum de</b>	<b>31.325.000,00</b>	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>2.2.35.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>31.325.000,00</b>	
2.2.35.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.2.35.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.2.35.2.7.	Belanja Makan dan Minum	180.000,00	
2.2.35.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	895.000,00	
2.2.35.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	30.000.000,00	
<b>2.3</b>	<b><u>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</u></b>	<b>238.216.500,00</b>	
<b>2.3.2</b>	<b>Pembinaan LINMAS Desa</b>	<b>9.360.000,00</b>	
<b>2.3.2.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>9.360.000,00</b>	
2.3.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.3.2.2.7.	Belanja Makan dan Minum	3.760.000,00	
2.3.2.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	600.000,00	
2.3.2.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	800.000,00	
2.3.2.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	4.000.000,00	
<b>2.3.3</b>	<b>Pembinaan Kaum Rois dan Takmir Masjid</b>	<b>12.810.000,00</b>	
<b>2.3.3.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>12.810.000,00</b>	
2.3.3.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.3.3.2.7.	Belanja Makan dan Minum	3.060.000,00	
2.3.3.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	2.250.000,00	
2.3.3.2.27.	Belanja Honor Hariannya Peserta	7.350.000,00	
<b>2.3.5</b>	<b>Pembinaan Guru Ngaji/Ustadz/guru TPA</b>	<b>4.502.500,00</b>	
<b>2.3.5.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>4.502.500,00</b>	
2.3.5.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	240.000,00	
2.3.5.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	187.500,00	
2.3.5.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.600.000,00	
2.3.5.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	600.000,00	
2.3.5.2.27.	Belanja Honor Hariannya Peserta	1.875.000,00	
<b>2.3.8</b>	<b>Fasilitasi Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Nasional</b>	<b>4.960.000,00</b>	
<b>2.3.8.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>4.960.000,00</b>	
2.3.8.2.7.	Belanja Makan dan Minum	4.160.000,00	
2.3.8.2.24.	Belanja Sewa Kendaraan	800.000,00	
<b>2.3.9</b>	<b>Fasilitasi Kegiatan Peringatan hari besar Keagamaan</b>	<b>13.650.000,00</b>	
<b>2.3.9.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>13.650.000,00</b>	
2.3.9.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.3.9.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1.000.000,00	
2.3.9.2.7.	Belanja Makan dan Minum	6.000.000,00	
2.3.9.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	1.800.000,00	
2.3.9.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	750.000,00	
2.3.9.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	2.000.000,00	
2.3.9.2.25.	Belanja Sewa Sound System dan Genset	2.000.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>2.3.10</b>	<b>Pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat</b>	<b>2.720.000,00</b>	
<b>2.3.10.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>2.720.000,00</b>	
2.3.10.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.3.10.2.7.	Belanja Makan dan Minum	920.000,00	
2.3.10.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.3.10.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	50.000,00	
2.3.10.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.050.000,00	
<b>2.3.12</b>	<b>Pendataan Keluarga Miskin dan Pengklasifikasian Kemiskinan</b>	<b>3.750.000,00</b>	
<b>2.3.12.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>3.750.000,00</b>	
2.3.12.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.3.12.2.7.	Belanja Makan dan Minum	450.000,00	
2.3.12.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	675.000,00	
2.3.12.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	200.000,00	
2.3.12.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	1.200.000,00	
2.3.12.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.125.000,00	
<b>2.3.14</b>	<b>Pengelolaan dan Pembinaan taman bacaan masyarakat</b>	<b>1.575.000,00</b>	
<b>2.3.14.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>1.575.000,00</b>	
2.3.14.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	50.000,00	
2.3.14.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	900.000,00	
2.3.14.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	625.000,00	
<b>2.3.21</b>	<b>Pembinaan dalam rangka pencegahan kenakalan remaja</b>	<b>2.875.000,00</b>	
<b>2.3.21.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>2.875.000,00</b>	
2.3.21.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.3.21.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.000.000,00	
2.3.21.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.3.21.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	50.000,00	
2.3.21.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.125.000,00	
<b>2.3.24</b>	<b>Pembinaan Kegiatan Olah Raga</b>	<b>4.855.000,00</b>	
<b>2.3.24.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>4.855.000,00</b>	
2.3.24.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	55.000,00	
2.3.24.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	4.800.000,00	
<b>2.3.26</b>	<b>Penyelenggaraan Kompetisi Olah Raga</b>	<b>15.520.000,00</b>	
<b>2.3.26.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>15.520.000,00</b>	
2.3.26.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.3.26.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.3.26.2.7.	Belanja Makan dan Minum	2.000.000,00	
2.3.26.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	775.000,00	
2.3.26.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	1.045.000,00	
2.3.26.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	4.700.000,00	
2.3.26.2.25.	Belanja Sewa Sound System dan Genset	750.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.3.26.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	6.000.000,00	
<b>2.3.31</b>	<b>Penyuluhan bagi Ibu Hamil</b>	<b>14.690.000,00</b>	
<b>2.3.31.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>14.690.000,00</b>	
2.3.31.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	140.000,00	
2.3.31.2.7.	Belanja Makan dan Minum	3.200.000,00	
2.3.31.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	6.400.000,00	
2.3.31.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	4.950.000,00	
<b>2.3.39</b>	<b>Pembinaan dan Penanganan bagi Lansia dan anak terlantar</b>	<b>10.510.000,00</b>	
<b>2.3.39.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>10.510.000,00</b>	
2.3.39.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	50.000,00	
2.3.39.2.7.	Belanja Makan dan Minum	760.000,00	
2.3.39.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	600.000,00	
2.3.39.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	7.350.000,00	
2.3.39.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.750.000,00	
<b>2.3.40</b>	<b>Pembinaan dan Penanganan bagi Kaum Difabel</b>	<b>7.060.000,00</b>	
<b>2.3.40.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>7.060.000,00</b>	
2.3.40.2.7.	Belanja Makan dan Minum	560.000,00	
2.3.40.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	5.250.000,00	
2.3.40.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.250.000,00	
<b>2.3.46</b>	<b>Pelaksanaan dan Fasilitasi Upacara Adat Daerah/Merti Dusu</b>	<b>18.380.000,00</b>	
<b>2.3.46.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>18.380.000,00</b>	
2.3.46.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	50.000,00	
2.3.46.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	330.000,00	
2.3.46.2.7.	Belanja Makan dan Minum	9.000.000,00	
2.3.46.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	9.000.000,00	
<b>2.3.48</b>	<b>Fasilitasi Keikutsertaan dalam Peringatan Hari Jadi Kabupaten</b>	<b>1.770.000,00</b>	
<b>2.3.48.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.770.000,00</b>	
2.3.48.2.7.	Belanja Makan dan Minum	520.000,00	
2.3.48.2.24.	Belanja Sewa Kendaraan	600.000,00	
2.3.48.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	650.000,00	
<b>2.3.49</b>	<b>Pelaksanaan Gelar seni budaya daerah</b>	<b>13.165.000,00</b>	
<b>2.3.49.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>13.165.000,00</b>	
2.3.49.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	80.000,00	
2.3.49.2.7.	Belanja Makan dan Minum	4.100.000,00	
2.3.49.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	4.960.000,00	
2.3.49.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	525.000,00	
2.3.49.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	2.000.000,00	
2.3.49.2.25.	Belanja Sewa Sound System dan Genset	1.500.000,00	
<b>2.3.51</b>	<b>Pengembangan dan Pembinaan Kehidupan sosial Keagamaan</b>	<b>12.040.000,00</b>	
<b>2.3.51.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>12.040.000,00</b>	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.3.51.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	70.000,00	
2.3.51.2.7.	Belanja Makan dan Minum	9.000.000,00	
2.3.51.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	2.970.000,00	
<b>2.3.62</b>	<b>Pengelolaan POSYANDU Balita dan Lansia</b>	<b>48.029.000,00</b>	
<b>2.3.62.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>48.029.000,00</b>	
2.3.62.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.3.62.2.7.	Belanja Makan dan Minum	800.000,00	
2.3.62.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	600.000,00	
2.3.62.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.3.62.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	1.540.000,00	
2.3.62.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	12.000.000,00	
2.3.62.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	825.000,00	
2.3.62.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	31.764.000,00	
<b>2.3.68</b>	<b>Sosialisasi Pencegahan dan Penanganan KDRT</b>	<b>3.735.000,00</b>	
<b>2.3.68.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.735.000,00</b>	
2.3.68.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	175.000,00	
2.3.68.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	100.000,00	
2.3.68.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.360.000,00	
2.3.68.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	600.000,00	
2.3.68.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.500.000,00	
<b>2.3.75</b>	<b>Peningkatan Kesehatan Pamong Desa bersama instansi terl</b>	<b>7.200.000,00</b>	
<b>2.3.75.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>7.200.000,00</b>	
2.3.75.2.7.	Belanja Makan dan Minum	6.400.000,00	
2.3.75.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	800.000,00	
<b>2.3.77</b>	<b>Fasilitasi Kegiatan Kesehatan Masyarakat</b>	<b>11.715.000,00</b>	
<b>2.3.77.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>11.715.000,00</b>	
2.3.77.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.3.77.2.7.	Belanja Makan dan Minum	3.800.000,00	
2.3.77.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	750.000,00	
2.3.77.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.250.000,00	
2.3.77.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	5.715.000,00	
<b>2.3.78</b>	<b>Fasilitasi Kegiatan Kader Sehat Desa, PPKBD, Sub PPKBD</b>	<b>6.530.000,00</b>	
<b>2.3.78.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.530.000,00</b>	
2.3.78.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	50.000,00	
2.3.78.2.7.	Belanja Makan dan Minum	6.480.000,00	
<b>2.3.81</b>	<b>Peningkatan Fasilitas Pendidikan bagi anak Yatim/Yatim Pia</b>	<b>6.815.000,00</b>	
<b>2.3.81.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.815.000,00</b>	
2.3.81.2.7.	Belanja Makan dan Minum	450.000,00	
2.3.81.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	5.365.000,00	
2.3.81.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.000.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>2.4</b>	<b><u>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</u></b>	<b><u>234.375.000,00</u></b>	
<b>2.4.1</b>	<b>Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa</b>	<b>12.295.000,00</b>	
<b>2.4.1.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>12.295.000,00</b>	
2.4.1.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	250.000,00	
2.4.1.2.7.	Belanja Makan dan Minum	620.000,00	
2.4.1.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	600.000,00	
2.4.1.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	200.000,00	
2.4.1.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	10.000.000,00	
2.4.1.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	625.000,00	
<b>2.4.2</b>	<b>Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dan</b>	<b>4.000.000,00</b>	
<b>2.4.2.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>4.000.000,00</b>	
2.4.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	400.000,00	
2.4.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	250.000,00	
2.4.2.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.000.000,00	
2.4.2.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	600.000,00	
2.4.2.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.4.2.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	300.000,00	
2.4.2.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.050.000,00	
<b>2.4.3</b>	<b>Peningkatan Kapasitas Tenaga Pendidik</b>	<b>28.255.000,00</b>	
<b>2.4.3.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>28.255.000,00</b>	
2.4.3.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	55.000,00	
2.4.3.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	28.200.000,00	
<b>2.4.5</b>	<b>Pelatihan Kader Kesehatan Masyarakat</b>	<b>1.915.000,00</b>	
<b>2.4.5.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>1.915.000,00</b>	
2.4.5.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.4.5.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.4.5.2.7.	Belanja Makan dan Minum	540.000,00	
2.4.5.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.4.5.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	625.000,00	
<b>2.4.11</b>	<b>Pelatihan Pemanfaatan dan Pengelolaan Sampah</b>	<b>8.025.000,00</b>	
<b>2.4.11.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>8.025.000,00</b>	
2.4.11.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.4.11.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	
2.4.11.2.7.	Belanja Makan dan Minum	600.000,00	
2.4.11.2.9.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	3.000.000,00	
2.4.11.2.15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.4.11.2.20	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	3.000.000,00	
2.4.11.2.27	Belanja Honor Harian Peserta	675.000,00	
<b>2.4.13</b>	<b>Pelatihan Kelompok Usaha Mikro dan Kecil</b>	<b>11.835.000,00</b>	
<b>2.4.13.2.</b>	<b><i>Belanja Barang dan Jasa</i></b>	<b>11.835.000,00</b>	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.4.13.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.4.13.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.360.000,00	
2.4.13.2.9.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	2.000.000,00	
2.4.13.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	600.000,00	
2.4.13.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	800.000,00	
2.4.13.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	5.625.000,00	
2.4.13.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.350.000,00	
<b>2.4.34</b>	<b>Promosi/Festival/Pameran Produk-Produk Desa</b>	<b>32.275.000,00</b>	
<b>2.4.34.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>32.275.000,00</b>	
2.4.34.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.4.34.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1.500.000,00	
2.4.34.2.7.	Belanja Makan dan Minum	7.340.000,00	
2.4.34.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	6.970.000,00	
2.4.34.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.575.000,00	
2.4.34.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	500.000,00	
2.4.34.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	5.160.000,00	
2.4.34.2.24.	Belanja Sewa Kendaraan	450.000,00	
2.4.34.2.25.	Belanja Sewa Sound System dan Genset	2.250.000,00	
2.4.34.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	6.230.000,00	
<b>2.4.41</b>	<b>Sosialisasi Program Kerja Pemerintah Desa/Daerah</b>	<b>4.700.000,00</b>	
<b>2.4.41.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>4.700.000,00</b>	
2.4.41.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.4.41.2.7.	Belanja Makan dan Minum	3.150.000,00	
2.4.41.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	1.400.000,00	
<b>2.4.44</b>	<b>Pelatihan Management BUMDES</b>	<b>1.885.000,00</b>	
<b>2.4.44.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.885.000,00</b>	
2.4.44.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	170.000,00	
2.4.44.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	100.000,00	
2.4.44.2.7.	Belanja Makan dan Minum	440.000,00	
2.4.44.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	400.000,00	
2.4.44.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.4.44.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	375.000,00	
<b>2.4.48</b>	<b>Pelatihan Komputerisasi</b>	<b>32.965.000,00</b>	
<b>2.4.48.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>32.965.000,00</b>	
2.4.48.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.4.48.2.7.	Belanja Makan dan Minum	860.000,00	
2.4.48.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	450.000,00	
2.4.48.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.4.48.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	30.280.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.4.48.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	875.000,00	
<b>2.4.56</b>	<b>Fasilitas Kegiatan Pembinaan Bidang Olah Raga</b>	<b>5.850.000,00</b>	
<b>2.4.56.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>5.850.000,00</b>	
2.4.56.2.7.	Belanja Makan dan Minum	4.500.000,00	
2.4.56.2.24.	Belanja Sewa Kendaraan	1.350.000,00	
<b>2.4.60</b>	<b>Pemberian Layanan Pos Pembinaan Terpadu (POSBINDU)</b>	<b>6.200.000,00</b>	
<b>2.4.60.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.200.000,00</b>	
2.4.60.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.4.60.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	6.000.000,00	
<b>2.4.61</b>	<b>Fasilitas Penanggulangan Kemiskinan Tingkat Desa dan Di</b>	<b>3.880.000,00</b>	
<b>2.4.61.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.880.000,00</b>	
2.4.61.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.4.61.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.080.000,00	
2.4.61.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	2.700.000,00	
<b>2.4.66</b>	<b>Fasilitas Perlombaan/Gebyar Senam dalam rangka peringatan</b>	<b>5.850.000,00</b>	
<b>2.4.66.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>5.850.000,00</b>	
2.4.66.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	
2.4.66.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	200.000,00	
2.4.66.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.000.000,00	
2.4.66.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	600.000,00	
2.4.66.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	3.900.000,00	
<b>2.4.69</b>	<b>Kegiatan sarasehan bulan bakti karang taruna/hari jadi desa</b>	<b>3.000.000,00</b>	
<b>2.4.69.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.000.000,00</b>	
2.4.69.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.4.69.2.7.	Belanja Makan dan Minum	1.000.000,00	
2.4.69.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.4.69.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	100.000,00	
2.4.69.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	1.200.000,00	
<b>2.4.72</b>	<b>Seleksi Calon Direksi BUM-Desa</b>	<b>1.365.000,00</b>	
<b>2.4.72.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.365.000,00</b>	
2.4.72.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	170.000,00	
2.4.72.2.7.	Belanja Makan dan Minum	420.000,00	
2.4.72.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	400.000,00	
2.4.72.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	375.000,00	
<b>2.4.76</b>	<b>Pengembangan Kesiapsiagaan masyarakat menghadapi ber</b>	<b>11.800.000,00</b>	
<b>2.4.76.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>11.800.000,00</b>	
2.4.76.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	300.000,00	
2.4.76.2.7.	Belanja Makan dan Minum	2.200.000,00	
2.4.76.2.8.	Belanja Pakaian	5.200.000,00	
2.4.76.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	600.000,00	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
2.4.76.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	800.000,00	
2.4.76.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	100.000,00	
2.4.76.2.27.	Belanja Honor Harian Peserta	2.600.000,00	
<b>2.4.77</b>	<b>Pemberantasan Sarang Nyamuk</b>	<b>9.880.000,00</b>	
<b>2.4.77.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>9.880.000,00</b>	
2.4.77.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.4.77.2.7.	Belanja Makan dan Minum	6.480.000,00	
2.4.77.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	3.300.000,00	
<b>2.4.80</b>	<b>Pemberian Makanan Tambahan untuk Balita, anak PAUD da</b>	<b>36.500.000,00</b>	
<b>2.4.80.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>36.500.000,00</b>	
2.4.80.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	
2.4.80.2.14.	Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	600.000,00	
2.4.80.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	35.700.000,00	
<b>2.4.83</b>	<b>Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa</b>	<b>11.900.000,00</b>	
<b>2.4.83.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>4.900.000,00</b>	
2.4.83.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	100.000,00	
2.4.83.2.23.	Belanja Honorarium Lainnya	4.800.000,00	
<b>2.4.83.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>7.000.000,00</b>	
2.4.83.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	5.000.000,00	
2.4.83.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.000.000,00	
<b>2.5</b>	<b><u>Bidang Tidak Terduga</u></b>	<b><u>5.442.056,00</u></b>	
<b>2.5.1</b>	<b>Kegiatan Penanggulangan Keadaan Darurat</b>	<b>3.942.056,00</b>	
<b>2.5.1.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.942.056,00</b>	
2.5.1.2.7.	Belanja Makan dan Minum	2.000.000,00	
2.5.1.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	1.942.056,00	
<b>2.5.2</b>	<b>Kegiatan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa</b>	<b>1.500.000,00</b>	
<b>2.5.2.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.500.000,00</b>	
2.5.2.2.30.	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	1.500.000,00	
	<b>JUMLAH BELANJA DESA</b>	<b>2.849.579.860,00</b>	
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>(407.864.700,00)</b>	
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN DESA</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>437.864.700,00</b>	
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	437.864.700,00	
<b>3.2.</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>30.000.000,00</b>	
3.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	30.000.000,00	
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN DESA</b>	<b>407.864.700,00</b>	

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	KETERANGAN
1	2	3	4
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	

Bantul, 31 Desember 2017

LURAH DESA

WELASIMAN

## DOKUMENTASI



## DOKUMENTASI





## CURRICULUM VITAE

### BIODATA :

Nama : Yahya Asmu'i  
Tempat/Tanggal Lahir : Cilacap, 10 Juni 1996  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Status : Mahasiswa  
Alamat Asal : Paren RT 01/ RW 02 Kec. Gandrungmangu,  
Kab. Cilacap  
Mobile : 081578870325  
E-Mail : asmuiyahya@gmail.com  
Facebook : [ketel10@yahoo.com](mailto:ketel10@yahoo.com)  
Instagram : asmui\_yahya



### PENDIDIKAN FORMAL :

- MI Miftahul Falah Gandrungmangu. Cilacap (2001-2007)
- Mts. Al-Ishlah Gandrungmangu. Cilacap (2007-2010)
- MA MINAT Kesugihan I, Cilacap (2010-2013)
- UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Fakultas Syariah dan Hukum (2013)

### PENDIDIKAN NON FORMAL

- Ponpes Al-Ihya Ulumaddin Kesugihan I, Cilacap (2010-2013)
- Ponpes Wahid Hasyim Depok. Sleman (2013-2016)