



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS**

**KECAMATAN BANYUMAS**

**Jl. Kawedanaan Lama No. 396 Kode Pos 53192**

**Telp/Fak.(0281) 796034**

**KEPUTUSAN CAMAT BANYUMAS**

**NOMOR : 032 / 2024**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PEMBINA ADMINISTRASI DESA**

**DESA - DESA DALAM WILAYAH KECAMATAN BANYUMAS TAHUN 2023**

**CAMAT BANYUMAS**

- Menimbang : a. bahwa salah satu Tugas Camat adalah melakukan pembinaan dan pengawasan jalannya Pemerintah Desa ;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi perlu diadakan Pembinaan Administrasi Desa ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimkasud diktum a dan b maka perlu membentuk Tim Pembina Administrasi Desa dengan Keputusan Camat ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848 ) ;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 45495 ) ;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Permendagri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa ;
7. Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa ;
8. Permendagri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
9. Permendagri Nomor 47 tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
10. Permendagri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
12. Permendes Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023;
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 201/PUK.07/2022 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Dana Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Banyumas ;
16. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Desa ;
17. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Banyumas ;
18. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
19. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas ;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
PERTAMA : Membentuk Tim Pembina Administrasi Desa, Desa - Desa dalam wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, sebagaimana Lampiran 1 Keputusan Camat Banyumas ini ;
- KEDUA : Tim Pembina Administrasi Desa bertugas mengadakan pembinaan administrasi bagi desa - desa dalam wilayah Kecamatan Banyumas, sebagaimana Lampiran 2 Keputusan Camat Banyumas ini ;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2024;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banyumas  
pada tanggal : 29 Februari 2024

  
CAMAT BANYUMAS  
  
**OKA YUDEHISTIRA PRANAYUDHA**

**TEMBUSAN :**

1. Bupati Banyumas ;
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas ;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas ;
4. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas ;
5. Kepala Badan Keuangan Daerah Kab. Banyumas ;
6. Se Anggota Tim Pembina Administrasi Desa Kec. Banyumas ;
7. Arsip (Kasi Pemerintahan Desa)

Lampiran I

Nomor

: 032 /2024

Tanggal

: 29 Februari 2024

**DAFTAR NAMA TIM PEMBINA ADMINISTRASI DESA  
DESA DESA DALAM WILAYAH KECAMATAN BANYUMAS TAHUN 2023**

No	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	OKA YUHISTIRA P, S.STP, M.Si	CAMAT	KETUA
2.	BASUKI RAHMAT, S.KM	SEKCAM	WAKIL KETUA
3.	NURCAHYANING, S.H	Kasi Pemerintahan Desa	SEKRETARIS
4.	ISWANTO, S.Sos, M.AP	Kasi Permas	ANGGOTA
5.	YONI HIDAYAT IMAM, S.E	Kasi Pelayanan	ANGGOTA
6.	TRI NURAENI, S.E	Kasi Ekonomi Pembangunan	ANGGOTA
7.	SITAM, S.Sos	Kasi Trantibum	ANGGOTA
8.	LESTARI, S.Sos	Kasubag Umpeg	ANGGOTA
9.	HARI SANTOSA, S.Kom	Kasubag Keuangan dan Perencanaan	ANGGOTA
10.	SUTIYEM	Pengelola	ANGGOTA
11.	SARKUM	Pengelola	ANGGOTA
12.	AGUNG MULYAWAN	Pendamping Desa	ANGGOTA
13.	FEBRIANA SARI PUTRI	Pendamping Desa	ANGGOTA
14.	ERNA RESTIKA	Pendamping Lokal Desa	ANGGOTA
15.	HILYATUL AULIA	Pendamping Lokal Desa	ANGGOTA
16.	AGUS RIYADI	Pendamping Lokal Desa	ANGGOTA
17.	MEGA YULINDA	PHL	ANGGOTA
18.	WENISA ERLINA	PHL	ANGGOTA
19.	AGI NGABDINING W	PHL	ANGGOTA

  
CAMAT BANYUMAS  
**OKA YUDHISTIRA PRANAYUDHA**

Lampiran II

Nomor

: 032 /2024

Tanggal

: 29 Februari 2024

**TUGAS KETUA :**

1. Membuat kebijakan tentang pelaksanaan Pembinaan Administrasi Desa ;
2. Memberikan bimbingan, arahan, nasehat dan langkah – langkah terkait pelaksanaan Administrasi Desa, serta memberikan solusi pemecahan masalah atas hal – hal yang timbul dalam kegiatan Administrasi di Desa ;
3. Bertanggungjawab atas semua pelaksanaan kegiatan pembinaan Administrasi Desa ;
4. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan administrasi desa.

**TUGAS WAKIL KETUA ;**

1. Menyusun rencana kegiatan Pembinaan Administrasi Desa ;
2. Melakukan pemantuan, pengawasan dan evaluasi administrasi di desa ;
3. Menyusun jadwal Pembinaan Administrasi Desa ;
4. Mengkoordinasikan permasalahan terkait administrasi desa ;

**TUGAS SEKRETARIS ;**

1. Menerima dan menghimpun laporan bulanan KepalaDesa ;
2. Menerima dan menghimpun laporan bulanan mekanisme kepegawaian perangkat desa ;
3. Melakukan pemantuan pelaksanaan administrasi di desa ;

**TUGAS ANGGOTA TIM :**

1. Melakukan pemantauan pelaksanaan administrasi desa utamanya di seksi masing-masing ;
2. Mengecek kesesuaian perencanaan, pelaksanaan dan SPJ masing-masing kegiatan ;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan pemantauan dan pembinaan administrasi desa kepada Camat

  
CAMAT BANYUMAS  
**OKA YUDHISTIRA PRANAYUDHA**



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 10 Juni 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/VI/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Sudagaran

di  
Sudagaran

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

#### **A. DATA UMUM**

##### **1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023



- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Sudagaran :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan sudah dikerjakan dengan baik dan tertib.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi Trantib sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Untuk lebih ditingkatkan lagi disiplin administrasi.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan dengan tertib. Namun beberapa ada yang belum lengkap yaitu Kartu Inventaris Barang dan Perlabelan Barang.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin serta sudah dibukukan tersendiri. Buku BPD sudah dikerjakan dengan tertib.

### **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan baik. Namun Kalender Pembangunan belum diperbaharui dan diberi keterangan. Pemerintah Desa untuk memperbaharui kalender Pembangunan dan diberi keterangan setiap tahunnya.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0128/SPP/11.2008/2023 Kegiatan pemeliharaan prasarana kantor desa Rp 2.465.000 terdapat kurang yaitu tidak ada dokumentasi barang pada lampiran SPJ.
- b. 0130/SPP/11.2008/2023 Kegiatan Honor Tim RKP Desa Rp 1.725.000 terdapat kekurangan yaitu tidak melampirkan dokumen RKP Des.
- c. 0114/SPP/11.2008/2023 Kegiatan Pengadaan Sarpras TK Pertiwi Rp 4.792.000 terdapat kekurangan yaitu :
  - Tidak ada Berita Acara serah terima pekerjaan dari PKA ke Kepala Desa.

- Tidak ada Berita Acara pinjam pakai aset desa dengan TK Pertiwi.
- Tidak mencantumkan tanggal pada RAB/SPTJB/Kwitansi.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku administrasi keuangan dan SPJ Desa.

#### **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan dengan baik dan disiplin. Namun masih ada buku administrasi umum yang masih kosong dan belum diisi oleh Kaur TU dan Umum.

#### **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Data Pengurus dan anggota masyarakat untuk diperbaharui sampai dengan sekarang.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Sudagaran tugas PPKD sudah berjalan dengan baik sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) untuk bisa ditingkatkan agar lebih optimal.
5. Dokumen administrasi perencanaan sudah dilengkapi dokumen pendukung.
6. Dokumen administrasi penganggaran sudah dilakukan dokumen perencanaan.
7. Dokumen administrasi penatausahaan terdapat transaksi belum dilakukan input oleh bendahara desa, tapi langsung ditindaklanjuti jurnal Jaminan Kesehatan sebanyak 2 bulan.
8. Dokumen Administrasi Pertanggungjawaban sudah dilengkapi dokumen pendukung.

### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Sudagaran;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 10 Juni 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/VI/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Kedunggede

di  
Kedunggede

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

#### **A. DATA UMUM**

##### **1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Kedunguter :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan sudah dikerjakan dengan baik dan disiplin.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi Trantib sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan tetapi belum lengkap. Terdapat kekurangan administrasi barang yang belum lengkap yaitu :

- a. Kartu Inventaris Ruangan (KIR) belum diupdate sampai dengan sekarang.
- b. Perlabelan Barang belum dikerjakan.
- c. Struktur BPD belum ada.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan yang belum lengkap dan mengerjakan buku administrasi barang yang belum dikerjakan.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan tetapi belum lengkap. Buku administrasi pemerintahan yang belum lengkap yaitu:

- a. Model A2 : Data Keputusan Kepala Desa belum lengkap karena belum dilengkapi dengan Tanda tangan Kepala Desa dan Sekretaris Desa
- b. Model A4 : Dta Aparat Pemerintah Desa belum lengkap karena belum dilengkapi dengan Tanda tangan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
- c. Model A5 : Data Tanah Kas Desa belum lengkap karena belum dilengkapi dengan Tanda tangan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
- d. Model B1 : Buku Data Induk Penduduk Desa, Data belum diperbaharui sampai dengan sekarang.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti kekurangan buku administrasi pemerintahan dengan melengkapi kekurangan administrasi pemerintahan.

Terdapat juga buku administrasi BPD yang belum dikerjakan yaitu :

- a. Model E1 : Buku Data Anggota BPD belum lengkap.
- b. Model E2 : Buku Data Keputusan BPD belum lengkap.
- c. Model E3 : Buku Kegiatan BPD belum lengkap.
- d. Model E4a : Buku Agenda BPD belum lengkap.
- e. Model E4b : Buku Ekspedisi belum lengkap.

Ketua dan pengurus BPD untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku administrasi BPD.

## **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. Semua pencairan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa terdapat kekurangan pada daftar hadir yang belum lengkap. Pemerintah Desa untuk melengkapi daftar hadir sampai dengan akhir bulan.
- b. 0094/SPP/11.2003/2023 Kegiatan Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar, belanja Kipas angin sebesar Rp 14.100.000,- terdapat kekurangan yaitu HPS, Berita Acara Serah Terima kegiatan dari PKA dan Kepala Desa.
- c. 0100/SPP/11.2003/2023 Kegiatan Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar, belanja Pembelian lemari Arsip sebesar Rp 2.500.000,- terdapat kekurangan yaitu HPS, Berita Acara Serah Terima kegiatan dari PKA dan Kepala Desa.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan SPJ Desa.

## **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan tetapi belum lengkap. Terdapat buku administrasi yang belum lengkap yaitu :

- a. Model A1 : Data Perdes belum lengkap karena belum dilengkapi dengan Tanda tangan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
- b. Model A2 : Data Kepdes belum lengkap karena belum dilengkapi dengan Tanda tangan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
- c. Model A4 : Data Aparatur Desa belum lengkap karena belum dilengkapi dengan Tanda tangan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
- d. Model A6 : Buku Tanah-tanah di desa belum lengkap karena belum dilengkapi dengan Tanda tangan Kepala Desa dan Sekretaris Desa.
- e. Buku Registerr Legalisasi belum ada.
- f. Buku Klarifikasi Perdes/Desa belum ada.



Pemerintah Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan yang belum lengkap dan mengerjakan buku administrasi umum yang belum dikerjakan.

#### **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Namun terdapat kekurangan pada buku administrasi Karang Taruna yang belum lengkap. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi hasil temuan pada saat Pembinaan Administrasi Semester I&II Tahun 2023 dengan melengkapi buku administrasi Permas.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan dengan tertib. Namun Data Jalan Desa/Kabupaten belum dikerjakan. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti hasil temuan dengan membuat buku data jalan desa/kabupaten.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Kedunggede tugas PPKD sudah berjalan dengan baik sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) untuk bisa ditingkatkan agar lebih optimal.
5. Dokumen administrasi perencanaan sudah dilengkapi dokumen pendukung.
6. Dokumen administrasi penganggaran sudah sesuai dengan perencanaan.
7. Dokumen administrasi sudah dilakukan input oleh Bendahara Desa.
8. Dokumen Administrasi Pertanggungjawaban yaitu LKMD dengan Laporan Hasil Inventarisasi Aset Desa belum sesuai dengan ketentuan. Terdapat selisih aset pada LHI dengan LKMD tahun 2023 sebesar Rp 1.000.038.454,- untuk segera ditindaklanjuti dengan berkoordinasi Bersama Tim Inventarisasi Aset Desa, sehingga diperoleh data yang valid sebagai dasar penginputan saldo awal untuk parameter Ekuitas.

### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.
4. Tim Inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan Saldo Awal tahun 2024.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Kedunggede;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 6 Mei 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/V/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Pekunden

di  
Pekunden

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. DATA UMUM**

**1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Pekunden :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan sudah dikerjakan namun belum tertib, buku-buku masih dijadikan satu. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan membuat buku administrasi pelayanan sendiri-sendiri tidak dijadikan satu agar lebih tertib yaitu :

- a. Buku register SKTM, SKCK masih dicampur pencatatannya dengan register kehilangan. Terdapat hambatan pada Kasi Pelayanan Desa Pekunden karena baru sehingga memerlukan adaptasi terhadap tupoksinya.
- b. Buku kependudukan dan SIAK masih diampu oleh Kasi Pemerinahan. Terdapat hambatan pada Kasi Pelayanan belum menguasai SIAK sehingga perlu dilakukan pendampingan untuk pengoperasian aplikasi SIAK. Buku kependudukan juga perlu dilakukan pembaharuan sehingga untuk diperbaharui sampai dengan sekarang.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi trantib belum dengan tertib. Terdapat buku yang tidak ada dan belum dilengkapi. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap dan kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan untuk dibuat administrasi khusus serta diperbaharui sampai dengan sekarang, yaitu :

- a. Buku Eks OT belum ada.
- b. Data Hansip belum lengkap.
- c. Buku Laporan Kejadian belum lengkap.
- d. Buku Jumlah/Kegiatan Politik belum ada.
- e. Buku Data Bencana/Musibah belum ada.
- f. Peta Rawan Bencana belum lengkap.
- g. Buku Perizinan belum lengkap.
- h. Buku jumlah ponpes dan penghuninya belum ada.
- i. Buku Kegiatan Kadus belum ada.
- j. Buku Data Poskamling belum lengkap.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan namun belum lengkap. Terdapat buku administrasi yang belum lengkap dan belum ada yaitu :

- a. Buku barang habis pakai belum ada.
- b. Buku barang pemeliharaan belum ada.
- c. Buku laporan stock opname barang per semester belum ada.
- d. Perlabelan barang belum ada.
- e. Buku laporan stock opname per barang belum ada.
- f. Kartu barang belum ada.
- g. Ruang tempat solat belum ada.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi dan mengadakan buku administrasi barang yang tidak ada. Buku administrasi barang yang sudah ada untuk dilengkapi dengan tanda tangan oleh pejabat yang sedang menjabat.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan dengan tertib dan rapih serta sudah dibukukan tersendiri. Buku BPD sudah dikerjakan dengan tertib.

### **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan baik. Namun terdapat buku administrasi yang belum lengkap yaitu :

- a. Buku kas umum kekurangan pada stampel Kepala Desa.
- b. Laporan Peraturan Desa Realisasi disesuaikan dengan Permendagri Nomor 20 tahun 2018.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0121/SPP/11.2009/2023, Pengadaan printer sebesar Rp 2.773.000,- terdapat kekurangan yaitu HPS, Survey Harga, BA Negosiasi dan BA serah terima barang.
- b. 0118/SPP/11.2009/2023, Pengadaan sarana perkantoran terdapat kekurangan yaitu HPS, Survey Harga, BA Negosiasi dan BA serah terima barang.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku administrasi keuangan dan SPJ Desa.

### **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan dengan tertib dan rapi. Terdapat kekurangan pada buku administrasi umum yaitu :

- a. Struktur organisasi pemdes belum ada dan ditindaklanjuti dengan mencetak data di laptop.
- b. Buku kodeklasifikasi arsip yang baru sebagai dasar dan pedoman Kaur TU dan umum untuk membuat surat.
- c. Kartu kendali belum ada.

#### **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas sudah dikerjakan namun ada yang belum lengkap. Terdapat buku yang belum ada dan belum lengkap karena data permas berada di laptop dan belum dicetak sehingga tidak bisa memperlihatkan data-data permas secara lengkap, yaitu :

- a. Buku Potensi Kesejahteraan Sosial belum ada.
- b. Data perpustakaan desa belum ada.
- c. Buku BPJS belum ada.
- d. Buku Data Kemiskinan belum ada.
- e. Buku KLB (DB) belum ada.
- f. Buku Pemerimaan Bantuan Sosial Lansia Miskin belum ada.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku yang belum lengkap/tidak ada dengan mencetak data yang berada di laptop serta data-data diperbaharui sampai dengan sekarang sehingga akan menjadi lebih tertib.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan dengan tertib. Terdapat buku administrasi yang tidak ada yaitu:

- a. Buku Data UMKM/Home industri belum ada, sehingga Tim Kecamatan tidak bisa mengetahui jumlah anggota UMKM yang ada di Desa Pekunden.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan membuat buku data UMKM/Home Industri

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Pekunden tugas PPKD sudah berjalan dengan baik dan belum sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor



56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) untuk bisa ditingkatkan agar lebih optimal.

5. Dokumen administrasi perencanaan sudah dilengkapi dokumen pendukung.
6. Dokumen administrasi penganggaran sudah dilakukan dokumen pendukung.
7. Dokumen administrasi penatausahaan sudah dilakukan input oleh Bendahara Desa.
8. Dokumen administrasi pertanggungjawaban. Terdapat selisih aset pada LHI dengan LKMD tahun 2023 sebesar Rp 39.298.634.809,- untuk segera ditindaklanjuti dengan berkoordinasi Bersama Tim Inventarisasi Aset Desa, sehingga diperoleh data yang valid sebagai dasar penginputan saldo awal untuk parameter Ekuitas.
9. Dokumen Administrasi Dana Desa tahun 2023 total penggunaan DD murni sebesar Rp 730.481.872,- sementara total keseluruhan penggunaan DD sesuai Laporan realisasi APBDes 2023 sebesar Rp 828.831.872, selisih senilai Rp 98.350.000,- merupakan penggunaan DD bersumber SILPA tahun 2022 yang meliputi kegiatan PAUD sebesar Rp 13.300.000,- Pembangunan jalan desa Rp 72.356.800,- Kegiatan informasi publik Rp 4.500.000,- Penyuluhan hukum Rp 11.130.745,- Sementara penyerapan tahun 2024 belum dilakukan salur kepada KPM selama 3 bulan.

#### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Tim Inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan Saldo Awal tahun 2024.
4. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Pekunden;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 6 Mei 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/V/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Pasinggangan

di  
Pasinggangan

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. DATA UMUM**

**1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Pasinggangan :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan dikerjakan namun belum tertib, namun buku-buku masih dijadikan satu. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan membuat buku administrasi pelayanan sendiri-sendiri tidak dijadikan satu agar lebih tertib.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi trantib belum dengan tertib. Terdapat buku yang tidak ada dan belum dilengkapi. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap dan kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan untuk dibuat administrasi khusus, yaitu :

- a. Buku Eks OT belum ada.
- b. Buku Wara Wiri tidak lengkap.
- c. Buku Laporan Kejadian belum ada.
- d. Buku Jumlah/Kegiatan Politik belum ada.
- e. Buku Data Bencana/Musibah belum ada.
- f. Peta Rawan Bencana belum ada.
- g. Buku jumlah ponpes dan penghuninya baru diisi TPQ.
- h. Buku Kegiatan Kadus belum ada.
- i. Buku Data Poskamling belum ada.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang tidak dikerjakan dan pada saat Pembinaan administrasi tidak bisa menyajikan buku-buku administrasi barang karena Kaur Tata Usaha dan Umum tidak hadir pada saat pembinaan. Kepala Desa Pasinggangan untuk melakukan pembinaan khusus kepada Kaur Tata Usaha dan Umum untuk dapat mengerjakan administrasi barang dengan tertib.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan namun ada yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan

melengkapi buku-buku pemerintahan. Buku-buku yang belum diisi lengkap untuk dilengkapi secara rutin setiap tahun. Data yang dikerjakan melalui sistem aplikasi tetap harus dicetak setiap bulannya, yaitu :

- a. Model A1 : Data Pemerintahan Desa belum ada.
- b. Model A4 : Data Aparat Pemerintah Desa belum lengkap.
- c. Model A5 : Data Tanah Kas Desa belum lengkap.
- d. Model B1 : Buku Data Induk Penduduk Desa belum lengkap.
- e. Model B3 : Buku Data Rekap Jumlah penduduk akhir bulan belum lengkap.
- f. Buku Realisasi PBB tahun 2023 belum lunas. Masih ada Rp 85.000.000,- Uang PBB masih ada ditangan perangkat desa sebesar Rp 43.000.000,- Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan membuat surat pernyataan kepada yang bersangkutan untuk segera melunasi kewajiban penarikan PBB.
- g. Buku administrasi BPD dikerjakan namun belum lengkap. Ketua BPD dan anggotanya agar mencatat kegiatan BPD secara rutin pada buku administrasi BPD antara lain :
  - Model E1 : Buku Data Anggota BPD
  - Model E2 : Buku Data Keputusan BPD
  - Model E3 : Buku Kegiatan BPD
  - Model E4a : Buku Agenda BPD
  - Model E4b : Buku Ekspedisi
  - Buku Notula Rapat

## **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan baik. Namun terdapat buku administrasi yang belum ada. Pemerintah Desa untuk segera membuat buku administrasi yaitu :

- a. Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa.
- b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0124/SPP/11.2002/2023 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan/Tanggap bencana skala lokal desa terdapat kekurangan yaitu :
  - Tanda tangan Kepala Desa belum ada.
  - Tanda tangan kwintansi snack penyedia dan PKA belum ada.
  - Tanda tangan penerima seragam pada nomor 57 belum ada.
  - Tanda tangan kwintansi belanja bahan dan alat peraga belum ada.
  - Tanda tangan Kepala desa, Bendahara desa pada honor narasumber dan daftar hadir narasumber.

- b. 0140/SPP/11.2002/2023 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Kegiatan penyelenggaraan posyandu terdapat kekurangan belum dilampirkan daftar nama kader posyandu sebagai lampiran SK.
- c. 0126/SPP/11.2002/2023 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, kegiatan pembinaan PKK terdapat kekurangan yaitu :
  - Tanggal pada daftar hadir bulan Januari, Februari, Juni, Juli dan September belum ada.
  - Tanda tangan ketua PKK belum dilengkapi.
- d. 0110/SPP/11.2003/2023 BLT DD bulan November terdapat kekurangan pada daftar hadir dan tanda terima a.n Raban Sanakim nomor urut 107 belum tanda tangan.
- e. 0101/SPP/11.2002/2023 BLT DD bulan Oktober terdapat kekurangan pada daftar hadir penerimaan BLT a.n Hadi Sukarto Al Saiman nomor urut 66 belum tanda tangan.
- f. 0132/SPP/11.2002/2023 Pembangunan Kios Desa terdapat kekurangan pada foto 100% tidak ada.
- g. 0146/SPP/11.2002/2023 Penyediaan Insentif/Operasional RT RW terdapat kekurangan pada tanda terima insentif RT tanda tangan belum dilengkapi.

#### **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum tidak dikerjakan dan pada saat Pembinaan administrasi tidak bisa menyajikan buku-buku administrasi umum karena Kaur Tata Usaha dan Umum tidak hadir pada saat pembinaan. Kepala Desa Pasinggangan untuk melakukan pembinaan khusus kepada Kaur Tata Usaha dan Umum untuk dapat mengerjakan administrasi umum dengan tertib.

#### **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas sudah dikerjakan namun ada yang belum lengkap. Terdapat buku yang belum ada dan belum lengkap yaitu :

- a. Data perpustakaan desa belum ada.
- b. Buku kegiatan karang taruna belum ada.
- c. Buku Hari Besar Nasional belum ada.
- d. Buku kegiatan PMI belum ada.
- e. buku Baznas/UPZ belum ada.
- f. Buku Penerimaan Bantuan Sosial Lansia Miskin belum ada.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku yang belum lengkap/tidak ada dan dibukukan dengan tertib, disiplin serta data-data diperbaharui sampai dengan sekarang.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**



Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan tetapi masih ada yang belum lengkap. Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti kekurangan pada administrasi ekonomi pembangunan sebagai berikut :

- a. Model D4 : Buku kader-kader Pembangunan tidak ada.
- b. Administrasi Bumdes tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi ketua Bumdes tidak hadir sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi dan membaca keuangan dan aset Bumdes yang dimiliki. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua Bumdes dan Pengurus Bumdes bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi Bumdes.
- c. Data jalan desa/kabupaten belum ada sehingga tidak bisa melihat ada berapa jalan desa dan jalan kabupaten.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Pasinggangan tugas PPKD belum berjalan dengan baik dan belum sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) untuk bisa ditingkatkan agar lebih optimal.
5. Dokumen administrasi perencanaan, masih terdapat kekurangan. Untuk segera ditindaklanjuti penyelesaian penginputan Perdes RKP tahun 2024 mengingat RKP tahun ke-5 sebagai dasar penyusunan APBDDes tahun 2024.
6. Dokumen administrasi penganggaran, terdapat selisih antara perencanaan SILPA 2024 dengan realisasi SILPA 2023 sebesar Rp 4.000.000,- hal ini disebabkan karena perencanaan pada Perdes APBDDes menggunakan SILPA Estimasi, bukan SILPA Definitif.
7. Dokumen administrasi penatausahaan sudah dilakukan input oleh Bendahara Desa.
8. Dokumen administrasi pertanggungjawaban, masih terdapat kekurangan yaitu belum ditetapkannya Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDDes 2023, serta belum disusunnya LPPD 2023. Terdapat selisih aset pada LHI dengan LKMD tahun 2023 untuk segera ditindaklanjuti dengan berkoordinasi Bersama Tim Inventarisasi Aset Desa, sehingga diperoleh

data yang valid sebagai dasar penginputan saldo awal untuk parameter Ekuitas.

9. Dokumen Administrasi Dana Desa tahun 2023 total penggunaan DD murni sebesar Rp 2.065.406.900,- sementara total keseluruhan penggunaan DD sesuai Laporan realisasi APBDes 2023 sebesar Rp 2.421.676.400, selisih senilai Rp 356.269.500,- merupakan penggunaan DD bersumber SILPA tahun 2022 yang meliputi kegiatan Pembangunan Gedung Pertanian Desa Tahap I sebesar Rp 69.877.200,-, Peningkatan Sarana dan Prasarana Embung Desa (sumur Rp 64.967.300; Rehabilitasi Jembatan Rt 08 Rw 08 Rp 69.630.000; Pengadaan Bibit Tanaman dan Pupuk Rp 105.650.000; RTLH 3 Unit Rp 30.000.000; Pelatihan ECO Print Rp 10.595.000; Banner Infografik Rp 5.550.000). .

#### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Sekretaris Desa berkoordinasi dengan Perangkat Desa untuk segera menginisiasi Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDES 2023, LPPD 2023 dan segera menyampaikan kepada Bupati melalui Camat.
4. Tim Inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan Saldo Awal tahun 2024.
5. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Pasinggangan;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 6 Mei 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/V/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Papringan

di  
Papringan

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. DATA UMUM**

**1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Papringan :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan dikerjakan dengan tertib namun belum disajikan secara lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap Terdapat buku yang belum lengkap yaitu :

- a. Buku kependudukan ada pada tahun 2020. Tahun 2024 menggunakan aplikasi. Untuk dibuatkan printout data kependudukan tahun 2024 dan dijadikan buku.
- b. Buku keterangan ahli waris belum ada dan masih tercampur dengan buku layanan pelayanan. Untuk dibuatkan buku khusus keterangan ahli waris.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi trantib dikerjakan dengan baik. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap. Terdapat buku yang belum lengkap yaitu :

- a. Buku Covid

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan tetapi belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap. Terdapat buku yang belum lengkap yaitu:

- a. Buku daftar rencana kebutuhan barang unit (RKBU).
- b. Buku barang habis pakai.
- c. Buku barang pemeliharaan.
- d. Buku laporan mutase barang.
- e. Buku pengambilan barang pakai habis.
- f. Kartu barang.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan dengan lengkap dan tertib. Namun untuk buku administrasi BPD belum dikerjakan dengan tertib.

- a. Buku administrasi BPD ada tetapi belum diisi. Ketua dan anggota BPD agar melengkapi buku BPD dan diisi secara rutin setiap ada kegiatan. Pemerintah desa agar memfasilitasi ruang untuk BPD.

## **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dilaksanakan dengan baik. Buku-buku administrasi keuangan sudah ada, namun terdapat buku yang belum lengkap. Pemerintah Desa untuk melengkapi buku administrasi dan SPJ Desa yaitu :

- a. Buku bantu kegiatan (Buku PPKD) ada tetapi belum lengkap.
- b. Buku register perjalanan dinas belum ada.
- c. Laporan Pertanggungjawaban Kades belum ada.
- d. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa belum ada.
- e. Buku pajak daerah dibuat sesuai kegiatan namun realisasi pembayaran tanggal transaksi tidak langsung setor pajak karena dikumpulkan. Bendahara Desa agar membayarkan sesuai kegiatan/pelaksanaan kegiatan karena sudah include biaya kegiatan ditambah dengan pajak.
- f. Buku peraturan desa belum lengkap dibuat yaitu Perdes LPPD, RKP tahun 2024, Realisasi APBDesa Tahun 2023.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. Semua SPP Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang terdapat daftar hadir untuk dilengkapi tanda tangan sampai akhir bulan.
- b. Semua SPP yang terdapat tanggal pada RAB, kwintansi, nota, tanda terima dll disajikan penulisan tanggal masih kosong. Pemerintah Desa untuk melengkapi dengan mengisi tanggal tersebut.
- c. 0115/SPP/11.2012/2023 Kegiatan permohonan pembayaran kapasitas Linmas Rp 3.807.500,- belanja honor narasumber Rp 400.000,- pada tanda terima terdapat potongan pajak PPh 21 a.n Suwanto dan Arwanto masing-masing Rp 10.000,- tetapi belum ada bukti setor pajak. Bendahara desa agar menindaklanjuti dengan menyetorkan pajak PPh 21.
- d. 0136/SPP/11.2012/2023 Pembayaran penyusunan Dokumen Perencanaan desa Rp 4.475.000,- belanja pembayaran Tim penyusunan perencanaan desa Rp 1.375.000,- nomor SK Tim masih kosong. Pemerintah Desa untuk melengkapi.



- e. 0120/SPP/11.2012/2023 Pembayaran insentif/honor petugas pelapor (PKKBD, Sub dan PKB RT) tanda terima belum dilengkapi dengan tanda tangan.
- f. 0140/SPP/11.2012/2023 Sub. Bidang Penyediaan Sarana Prasarana pemerintah Desa tanda terima belum dilengkapi.

#### **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah lengkap dan dikerjakan dengan tertib. Terdapat buku yang belum ada dan Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku yaitu :

- a. Pedoman tata naskah surat dinas belum ada.
- b. Struktur organisasi pemerintah desa belum ada.

#### **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas belum dikerjakan dengan tertib. Terdapat buku yang belum ada yaitu :

- a. Buku data pengurus dan anggota kemasyarakatan.
- b. Buku potensi kesejahteraan sosial.
- c. Data pengangguran.
- d. Data perpustakaan desa.
- e. Buku kegiatan karangtaruna.
- f. Buku hari besar nasional.
- g. Buku kegiatan PMI.
- h. Buku BPJS.
- i. Data KLB (DB).
- j. Buku Baznas/UPZ.
- k. Buku penerimaan bantuan sosial lansia miskin.
- l. Data posyandu remaja.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku yang belum lengkap/tidak ada dan dibukukan dengan tertib, disiplin serta data-data diperbaharui sampai dengan sekarang.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan tetapi masih ada yang belum lengkap. Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti kekurangan pada administrasi ekonomi pembangunan sebagai berikut :

- a. Model D1 : Buku Rencana Pembangunan
- b. Data Bumdes : Perdes Penyertaan Modal, Perdes Pendirian Bumdes, Buku Keuangan Bumdes.
- c. Bumdes untuk segera melaksanakan musdes pertanggungjawaban tahun 2023 dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah desa. Tindak lanjut laporan pertanggungjawaban bagi hasil Bumdes untuk disetorkan ke Pemerintah desa sebagai PAD Desa dan

keuangan BUMDesa untuk disetorkan ke rekening kas BUMDesa sebesar Rp 43.500.500,.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Papringan tugas PPKD sudah berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Administrasi BPD ada tetapi belum dikerjakan. Pemerintah desa menindaklanjuti dengan pembinaan terhadap BPD agar dapat bekerja sesuai aturan yang berlaku.
5. Bumdes untuk segera melaksanakan musdes pertanggungjawaban tahun 2023 dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah desa. Tindak lanjut laporan pertanggungjawaban bagi hasil Bumdes untuk disetorkan ke Pemerintah desa sebagai PAD Desa dan keuangan BUMDesa untuk disetorkan ke rekening kas BUMDesa sebesar Rp 43.500.500,.
6. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) masih belum dilakukan secara optimal.
7. Dokumen administrasi perencanaan, masih terdapat kekurangan. Untuk segera ditindaklanjuti penyelesaian Perdes RKP tahun 2024 mengingat RKP tahun ke-5 sebagai dasar penyusunan APBDes tahun 2024.
8. Dokumen administrasi penganggaran, terdapat selisih antara perencanaan SILPA 2024 dengan realisasi SILPA 2023 sebesar Rp 27.217.479,- hal ini disebabkan karena perencanaan pada Perdes APBDes menggunakan SILPA Estimasi, bukan SILPA Definitif.
9. Dokumen administrasi penatausahaan sudah dilakukan input oleh Bendahara Desa.
10. Dokumen administrasi pertanggungjawaban, masih terdapat kekurangan yaitu belum ditetapkannya Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDes 2023, serta belum disusunnya LPPD 2023. Terdapat selisih aset pada LHI dengan LKMD tahun 2023 sebesar Rp 1.359.987.459,- untuk segera ditindaklanjuti dengan berkoordinasi Bersama Tim Inventarisasi Aset Desa, sehingga diperoleh data yang valid sebagai dasar penginputan saldo awal untuk parameter Ekuitas.

11. Dokumen administrasi dana desa tahun 2023 total penggunaan DD murni sebesar Rp 1.321.671.000,- sementara total keseluruhan penggunaan DD sesuai laporan realisasi APBDes 2023 sebesar Rp 1.397.411.000,- selisih nilai Rp 75.740.000,- merupakan penggunaan DD bersumber SILPA tahun 2022 yang meliputi kegiatan peningkatan sarpras lapangan desa sebesar Rp 58.570.000,- dan kegiatan Pembangunan gorong-gorong rw 4 senilai RP 17.170.000,-.

#### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Sekretaris Desa berkoordinasi dengan Perangkat Desa untuk segera menginisiasi Penyusunan Perdes diantaranya Perdes RKP 2024, Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDes 2023, LPPD 2023 dan segera menyampaikan kepada Bupati melalui Camat.
4. Bendahara Desa untuk menindaklanjuti kegiatan penatausahaan dengan menginputkan saldo awal dan laporan kekayaan milik desa, serta menginputkan transaksi keuangan lainnya sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
5. Tim Inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan Saldo Awal tahun 2024.
6. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Papringan;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 10 Juni 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/VI/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Kejawar

di  
Kejawar

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. DATA UMUM**

**1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Kejawar :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan sudah dikerjakan dengan baik dan tertib.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi Trantib sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Untuk lebih ditingkatkan lagi disiplin administrasi.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang belum dikerjakan dengan tertib.

Buku administrasi barang yang belum lengkap dan tidak ada yaitu :

- a. Buku Inventaris Barang
- b. Rekapitulasi buku inventaris barang
- c. Buku daftar rencana kebutuhan barang umit (RKBU)
- d. Buku barang habis pakai
- e. Buku barang pemeliharaan
- f. Buku laporan stock opname barang per semester
- g. Buku laporan mutasi barang
- h. Berita acara pemegang barang
- i. Buku rekapitulasi laporan mutasi barang
- j. Buku induk kartu Inv. Barang (KIB A) tanah
- k. Buku induk kartu Inv. Barang (KIB B) peralatan & mesin
- l. Buku induk kartu Inv. Barang (KIB C) Gedung & bangunan
- m. Buku induk kartu Inv. Barang (KIB D) jalan, irigasi & jaringan
- n. Buku induk kartu Inv. Barang (KIB E) aset tetap lainnya
- o. Buku pengambilan barang pakai habis
- p. Perlabelan barang
- q. BA serah terima barang inventaris
- r. Buku laporan stock opname per barang
- s. Kartu barang



Pemerintah Desa agar menindaklanjuti hasil temuan pada saat Pembinaan Administrasi Semester I&II Tahun 2023 dengan melengkapi buku administrasi barang.

#### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin serta sudah dibukukan tersendiri. Buku BPD sudah dikerjakan dengan tertib.

#### **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan baik.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0105/SPP/11.2005/2023 Kegiatan Pelatihan Pembuatan Pupuk organik sebesar Rp 37.150.000 belanja konsumsi Pembuatan pupuk organik sebesar Rp 1.500.000 terdapat kekurangan yaitu Risalah Rapat.

Terdapat juga belanja alat pelatihan pembuatan pupuk organik sebesar Rp 1.190.000 terdapat kekurangan yaitu Foto barang.

Terdapat juga belanja alat dan bahan pelatihan pembuatan pupuk organik sebesar Rp 1.010.000 terdapat kekurangan yaitu Foto barang.

- b. 0156/SPP/11.2005/2023 Kegiatan Operasional Pemdes yang bersumber Dana Desa sebesar Rp 11.250.000 terdapat kekurangan yaitu Survey Harga, HPS, BA serah terima kegiatan belum ada.
- c. 0154/SPP/11.2005/2023 Kegiatan Operasional BPD sebesar Rp 2.940.000 terdapat kekurangan yaitu tanda tangan daftar hadir a/n Ega Reza M belum ada.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku administrasi keuangan dan SPJ Desa.

#### **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan dengan baik dan disiplin. Namun masih ada buku administrasi umum yang belum lengkap yaitu Kartu Kendali dan Struktur Organisasi Pemerintah Desa. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti hasil temuan pada saat Pembinaan Administrasi Semester I&II Tahun 2023 dengan melengkapi buku administrasi Umum.

#### **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Informasi dari Pengurus Bumdes

terdapat tenda yang berada di Rest Area dipinjam oleh Kepala Desa, tetapi menurut informasi tenda tersebut di sewakan oleh Kepala Desa berjumlah 7 tenda dengan harga satuan sebesar Rp 300.000,-. Namun hasil dari penyewa tersebut tidak masuk ke Bumdes tetapi masuk pada rekening per orang sehingga tidak ada pemasukan ke rekening Bumdes atas sewa tenda tersebut.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Kejawar tugas PPKD sudah berjalan dengan baik sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) untuk bisa ditingkatkan agar lebih optimal.
5. Dokumen administrasi perencanaan sudah dilengkapi dokumen pendukung.
6. Dokumen administrasi penganggaran terdapat selisih antara perencanaan SILPA 2024 dengan realisasi SILPA 2023 sebesar Rp 48.108.331,- hal ini disebabkan karena perencanaan pada Perdes APBDes menggunakan Silpa Estimasi, bukan Silpa Definitif.
7. Dokumen administrasi penatausahaan terdapat transaksi belum dilakukan input oleh bendahara desa.
8. Dokumen Administrasi Pertanggungjawaban sudah dilengkapi dokumen pendukung.
9. Dokumen Administrasi Dana Desa tahun 2023 total penggunaan DD murni sebesar Rp 1.108.947.580,- sementara total keseluruhan penggunaan DD sesuai Laporan realisasi APBDes 2023 sebesar Rp 1.230.137.080,- selisih senilai Rp 121.189.500,- merupakan penggunaan DD bersumber SILPA tahun 2022.
10. Administrasi Bumdes menurut informasi dari Pengurus Bumdes terdapat tenda yang berada di Rest Area dipinjam oleh Kepala Desa, tetapi menurut informasi tenda tersebut di sewakan oleh Kepala Desa berjumlah 7 tenda dengan harga satuan sebesar Rp 300.000,-. Namun hasil dari penyewa tersebut tidak masuk ke Bumdes tetapi masuk pada rekening perorangan sehingga tidak ada pemasukan ke rekening Bumdes atas sewa tenda tersebut.

#### D. REKOMENDASI

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.
4. Kepala Desa sebagai penasehat agar melakukan pembinaan dan pengawasan kepada administrasi Bumdes.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Pj. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Kejawah;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 10 Juni 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/VI/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Kedunguter

di  
Kedunguter

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

#### **A. DATA UMUM**

##### **1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Kedunguter :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan sudah dikerjakan dengan baik dan disiplin.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi Trantib belum dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Terdapat buku administrasi yang belum lengkap dan tidak ada yaitu :

- a. Data hansip belum ada.
- b. Buku Wara Wiri belum ada.
- c. Buku Jumlah/Kegiatan Politik belum ada.
- d. Buku Data Bencana/Musibah belum ada.
- e. Peta Rawan Bencana belum ada.
- f. Buku Laporan Kejadian belum lengkap.
- g. Buku Jumlah Ponpes dan penghuninya belum ada.
- h. Buku Data Poskamling belum ada.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi trantib dan memfasilitasi administrasi trantib.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan dengan baik dan disiplin.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan namun ada yang belum lengkap. Buku administrasi pemerintahan yang belum lengkap yaitu :

- a. Model A2 : Data Keputusan Kepala Desa.
- b. Model A4 : Dta Aparat Pemerintah Desa.
- c. Model A5 : Data Tanah Kas Desa.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti kekurangan buku administrasi pemerintahan dengan melengkapi kekurangan administrasi pemerintahan.

Terdapat juga buku administrasi BPD yang belum dikerjakan yaitu Buku Ekspedisi. Ketua dan pengurus BPD agar melengkapi kekurangan buku administrasi BPD.

## **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan tetapi belum ditanda tangani oleh pejabat berwenang yaitu Kepala Desa dan Sekretaris Desa di bulan Oktober-Desember 2023.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0167/SPP/11.2007/2023 Kegiatan Kelompok Wanita Tani 2023 sebesar Rp 17.765.000,- terdapat kekurangan yaitu tidak melampirkan dengan Berita Acara Serah Terima ke KWT dan Dokumentasi serah terima.
- b. 0093/SPP/11.2007/2023 Kegiatan Penyediaan Honor Guru TK Pertiwi sebesar Rp 3.540.000,- terdapat kekurangan yaitu tidak melampirkan Laporan Kegiatan Guru TK dan Dokumentasi Kegiatan.
- c. 0104/SPP/11.2007/2023 Kegiatan Penyediaan Peralatan Olahraga sebesar Rp 3.950.000,- terdapat kekurangan yaitu tidak melampirkan Berita Acara Serah Terima Peralatan Olahraga dan Dokumentasi Penyerahan.
- d. 0156/SPP/11.2007/2023 Kegiatan Penyusunan RKP sebesar Rp 500.000,- terdapat kekurangan yaitu tidak melampirkan foto dokumen RKP Desa.
- e. Dana Cadangan Purna Tugas Kepala Desa, Pemindahbukuan dari Bank BKK ke Bank Jateng pada SPJ untuk dilampirkan bukti slip pengambilan uang pada Bank BKK.
- f. 0147/SPP/11.2007/2023 Kegiatan Penyediaan Tunjangan BPD sebesar Rp 9.800.000,- terdapat kekurangan yaitu tanda terima tunjangan BPD untuk diisi tanggalnya.
- g. 0135/SPP/11.2007/2023 Kegiatan Penyelenggaraan Posyandu sebesar Rp 5.292.000,- terdapat kekurangan yaitu tidak melampirkan Foto Kegiatan dan Foto Barang.
- h. Semua bukti pembelian berupa Nota dan Kwintansi untuk ditanda tangani oleh Penyedia dan Nama Terang Penyedia.
- i. 0137/SPP/11.2007/2023 Kegiatan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan sebesar Rp 8.925.000,- terdapat kekurangan yaitu belum melampirkan Undangan dan Risalah Kegiatan. Penyusunan SPJ juga untuk diperbaiki.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku administrasi keuangan dan SPJ Desa.

## **6. Buku Administrasi Umum**



Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan dengan baik dan disiplin. Namun masih ada buku administrasi umum yang kurang lengkap antara lain :

- a. Buku Klarifikasi Perdes/Desa agar dibendel tersendiri.
- b. Bendel SK Kepala Desa 2023 agar diprint dan dibendel tersendiri. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti hasil temuan pada saat Pembinaan Administrasi Semester I&II Tahun 2023 dengan melengkapi buku administrasi Umum.

#### **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas sudah dikerjakan tetapi belum lengkap. Terdapat buku administrasi permas yang belum lengkap antara lain :

- a. Buku data pengurus dan anggota kemasyarakatan belum lengkap.
- b. Buku karang taruna belum lengkap.
- c. Data kemiskinan/PMSK/Potensi kesejahteraan sosial/BPJS belum lengkap.
- d. Bukudata vaksin/covid/data KLB/DB belum lengkap.
- e. Buku Posyandu Remaja belum lengkap.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti hasil temuan pada saat Pembinaan Administrasi Semester I&II Tahun 2023 dengan melengkapi buku administrasi Permas.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan namun belum lengkap. Terdapat buku administrasi yang tidak ada dan tidak dikerjakan antara lain :

- a. Data Bumdes yang meliputi Perdes Penyertaan Modal, Perdes Pendirian Bumdes, Buku Keuangan Bumdes belum dikerjakan.
- b. Data UMKM/Home Industri belum dikerjakan.
- c. Data Jalan Desa/Kabupaten belum dikerjakan.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti hasil temuan pada saat Pembinaan Administrasi Semester I&II Tahun 2023 dengan melengkapi buku administrasi Ekonomi Pembangunan.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Kedunguter tugas PPKD sudah berjalan dengan baik sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.

4. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) untuk bisa ditingkatkan agar lebih optimal.
5. Dokumen administrasi perencanaan sudah dilengkapi dokumen pendukung.
6. Dokumen administrasi penganggaran untuk diperiksa kembali inputan RAK (Rencana Anggaran Kas Desa) serta RKAD (Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa), karena terdapat selisih penganggaran dengan jumlah perencanaan kegiatan setiap waktu yang ditentukan (periodic/tentative).
7. Dokumen administrasi penatausahaan terdapat transaksi belum dilakukan input oleh bendahara desa, tapi langsung ditindaklanjuti inputan jurnal Jaminan Kesehatan sebanyak 4 bulan, dan laporan penyerapan DD pada OMSPAN TKD senilai Rp 109.717.000,-
8. Dokumen Administrasi Pertanggungjawaban sudah dilengkapi dokumen pendukung.

#### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.
4. Tim Inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan Saldo Awal tahun 2024.
5. Bendahara Desa untuk menindaklanjuti kegiatan penatausahaan dengan menginputkan saldo awal dan laporan kekayaan milik desa, serta menginputkan transaksi keuangan lainnya dengan kondisi yang sebenarnya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Kedunguter;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 10 Juni 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/VI/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Karangraou

di  
Karangraou

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. DATA UMUM**

**1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Karangrau :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi Trantib belum dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Terdapat buku yang belum ada yaitu :

- a. Buku laporan kejadian.
- b. Buku jumlah/kejadian politik.
- c. Buku data bencana/musibah.
- d. Peta rawan bencana.
- e. Buku jumlah ponpes dan penghuninya.
- f. Buku data pos kamling.

Terdapat juga buku yang kurang lengkap, yaitu belum ditandatangani Kepala Desa dan diisi sesuai tanggal kejadian, yaitu :

- a. Buku hansip.
- b. Buku kegiatan kadus

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku administrasi trantib.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan dengan tertib.

Terdapat buku administrasi barang yang belum lengkap yaitu :

- a. Buku laporan mutasi barang.
- b. Kartu barang.
- c. Buku rekapitulasi laporan mutasi barang.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi administrasi barang yang tidak lengkap.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin serta sudah dibukukan tersendiri. Terdapat kekurangan yang belum lengkap pada buku administrasi Pemerintahan.

Pemerintahan Desa agar melengkapi buku administrasi Pemerintahan antara lain :

- a. Model B1 : Buku Data Induk Penduduk Desa, Kepala Desa dan Sekretaris Desa belum tanda tangan.
- b. Buku Harian Kepala Desa bulan Juni belum ada.  
Buku BPD sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin.

#### **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0144/SPP/11.2004/2023 Kegiatan Persiapan Kesiapsiagaan/bencana Skala Lokal Desa, belanja Pengadaan Mega phone sebesar Rp 780.000 terdapat kekurangan yaitu HPS, Form Survey Harga, BA serah terima kegiatan belum ada.
- b. Semua kegiatan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk daftar hadir dilengkapi sampai dengan akhir bulan.
- c. 0091/SPP/11.2004/2023 Kegiatan Operasional Pemdes yang bersumber dari Dana Desa, belanja ATK untuk siswa miskin Rp 18.920.000 terdapat kekurangan yaitu HPS, Form Survey Harga, BA serah terima kegiatan belum ada.
- d. 0089/SPP/11.2004/2023 Kegiatan Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan Pembelian alat Kesehatan habis pakai terdapat kekurangan yaitu HPS.
- e. 0107/SPP/11.2004/2023 Pengadaan alat olahraga sebesar Rp 3.928.000 terdapat kekurangan yaitu HPS, Form Survey Harga belum ada.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku administrasi keuangan dan SPJ Desa.

#### **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan dengan baik dan disiplin. Namun masih ada buku administrasi umum yang belum lengkap yaitu Buku Agenda Masuk belum ditanda tangan oleh Kepala Desa.

#### **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas sudah dikerjakan dengan tertib. Namun terdapat buku administrasi Permas yang belum lengkap yaitu :

- a. Buku Profil Desa untuk dilengkapi dengan Tanda tangan Kepala Desa.
- b. Data Pengangguran untuk diperbaharui sampai dengan sekarang.
- c. Data Posyandu Remaja, kegiatan posyandu remaja untuk dituangkan pada buku administasi.



Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti hasil temuan dengan melengkapi buku administrasi Permas yang belum lengkap.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Namun terdapat buku Data Jalan Desa/Kabupaten yang tidak ada. Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi dan dibuat buku khusus Jalan Desa/Kabupaten yang berada di Desa Kedunggede. Data UMKM juga untuk diperbaharui sampai dengan sekarang.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Karangraou tugas PPKD sudah berjalan dengan baik sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) untuk bisa ditingkatkan agar lebih optimal.
5. Dokumen administrasi perencanaan sudah dilengkapi dokumen pendukung.
6. Dokumen administrasi penganggaran sudah sesuai dengan perencanaan.
7. Dokumen administrasi penatausahaan terdapat transaksi belum dilakukan input oleh bendahara desa.
8. Dokumen Administrasi Pertanggungjawaban yaitu Perdes Pertanggungjawaban realisasi APBDes serta LPPD belum sesuai dengan ketentuan. Terdapat selisih aset pada LHI dengan LKMD tahun 2023 sebesar Rp 10.922.423.707,- untuk segera ditindaklanjuti dengan berkoordinasi Bersama Tim Inventarisasi Aset Desa, sehingga diperoleh data yang valid sebagai dasar penginputan saldo awal untuk parameter Ekuitas.
9. Dokumen Administrasi Dana Desa tahun 2023 total penggunaan DD murni sebesar Rp 1.329.593.678,- sementara total keseluruhan penggunaan DD sesuai Laporan realisasi APBDes 2023 sebesar Rp 1.524.911.178,- selisih senilai Rp 195.317.500,- merupakan penggunaan DD bersumber SILPA tahun 2022 yang meliputi kegiatan Pembangunan Joglo sebesar Rp 121.874.000,- dan Pembangunan Kios Rp 73.441.500,-

10. Dokumen Administrasi Dana Desa sudah diinput lengkap sesuai dokumen pendukung.

#### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Tim inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan saldo awal tahun 2024.
4. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



**CAMAT BANYUMAS**



Ditandatangani secara elektronik oleh :

**OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.**  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Karangrau;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 6 Mei 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/V/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Kalisube

di  
Kalisube

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. DATA UMUM**

**1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB 12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Kalisube :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan dikerjakan dengan baik dan tertib, namun ada yang belum disajikan secara lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi serta dibuatkan buku tersendiri yaitu :

- a. Buku layanan pelayanan ada dan dikerjakan, namun masih tercampur dengan laporan SKCK, SKTM, Ahli Waris dll. Pemerintah desa untuk membuatkan buku khusus layanan dan pelayanan.
- b. Laporan IKD ada dan dikerjakan, namun belum ada laporan IKD. Pemerintah Desa untuk membuatkan buku/printout data IKD.
- c. Laporan SIAK ada dan dikerjakan namun belum ada laporan SIAK. Pemerintah Desa untuk membuatkan buku/printout data SIAK.
- d. Buku register SKTM ada dan dikerjakan, namun masih tercampur dengan buku layanan dan pelayanan. Pemerintah Desa untuk membuatkan buku khusus terkait laporan tersebut.
- e. Buku register SKCK ada dan dikerjakan, namun masih tercampur dengan buku layanan dan pelayanan. Pemerintah Desa untuk membuatkan buku khusus terkait laporan tersebut.
- f. Buku keterangan ahli waris ada dan dikerjakan, namun masih tercampur dengan buku layanan dan pelayanan. Pemerintah Desa untuk membuatkan buku khusus terkait laporan tersebut.
- g. Buku register kehilangan KTP, KK/surat nikah ada dan dikerjakan, namun masih tercampur dengan buku layanan dan pelayanan. Pemerintah Desa untuk membuatkan buku khusus terkait laporan tersebut.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi trantib sudah dikerjakan tetapi ada yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap yaitu :

- a. Buku Laporan Kejadian.

- b. Buku Jumlah/Kegiatan Politik.
- c. Buku Data Bencana/Musibah.
- d. Buku Perizinan.
- e. Buku Kegiatan Kadus ada, tetapi para kadus belum melengkapi laporan di buku kegiatan.
- f. Buku COVID.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan dengan lengkap. Terdapat buku Pengambilan Barang masih kosong dan Perlabelan Barang belum semua dikerjakan serta Kartu Barang belum ada. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan namun ada yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku-buku pemerintahan yaitu :

- a. Model A4 : Data Aparat Pemerintah Desa untuk dilengkapi tanda tangan Kepala Desa.
- b. Model A5 : Data Tanah Kas Desa untuk dilengkapi tanda tangan Kepala Desa.
- c. Buku Realisasi PBB tahun 2023 belum lunas. Masih ada Rp 23.134.118.
- d. Buku Harian Kepala Desa tidak ada.
- e. Buku administrasi BPD tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi tidak hadir. sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi BPD yang dikerjakan. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua BPD dan Pengurus BPD bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi BPD.

### **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan baik. Terdapat buku yang belum ada yaitu :

- a. Laporan Pertanggungjawaban Kades.
- b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- c. Kader Pembangunan.
- d. Info Grafis.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0091/SPP/11.2010/2023 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembayaran Rehabilitasi Toilet Desa sebesar Rp 9.915.000 terdapat kekurangan pada Berita Acara Penyerahan Pekerjaan di nomor surat dan tanggal belum ditindaklanjuti.

- b. 0099/SPP/11.2010/2023 Bidang Penyelenggaraan Pemdes, Honor Tenaga Kantor Balai Desa bulan September-Oktober sebesar Rp 1.200.000 absensi penjaga desa masih kosong a.n Budi Triatmoko. Bendahara Desa agar menindaklanjuti kekurangan tersebut.
- c. 0116/SPP/11.2010/2023 Bidang Penyelenggaraan Pemdes, Absensi Kepala Desa dan Perangkat Desa masih kosong di bulan November. Bendahara Desa agar menindaklanjuti kekurangan tersebut.
- d. 0135/SPP/11.2020/2023 Kegiatan Pembayaran 1 unit hand tractor, pada berita acara penyerahan barang belum memuat SOP pemeliharaan dan operasionalnya. Bendahara Desa agar menindaklanjuti kekurangan tersebut.
- e. Semua SPJ yang terdapat hasil rapat/risalah rapat untuk diurai hasil rapat (materi yang disampaikan) tidak diperkenankan menuliskan hanya susunan acara.
- f. 0143/SPP/11.2010/2023 Bidang Penyelenggaraan Pemdes, kegiatan tunjangan BPD daftar penerimaan tunjangan bulan mei-agustus dan September-desember a.n Eka Apriyanti belum tanda tangan.
- g. 0154/SPP/11.2010/2023 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa kegiatan Posyandu Remaja terdapat kekurangan yaitu tidak dilampirkan foto PMT.
- h. 0153/SPP/11.2010/2023 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, pembayaran kegiatan penyuluhan hukum KDRT dan perlindungan anak bukti kwintasi belum ditanda tangani dan kwintasi masih kosong.

## **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum ada dan dikerjakan dengan tertib. Terdapat buku yang belum lengkap dan Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku yaitu :

- a. Lembar disposisi untuk di isi dispo dari Kepala Desa, tidak diperkenankan untuk kosong.
- b. Buku Absensi terdapat kekurangan yaitu tanda tangan Kades belum dilengkapi.
- c. Buku Tanah II Desa terdapat kekurangan yaitu tanda tangan Kades belum dilengkapi.
- d. Untuk pembuatan surat dinas untuk mengacu pada Buku Tata Naskah Dinas.
- e. Kepala Desa untuk melengkapi absensi dari bulan Januari 2024 karena absen masih kosong.

## **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas belum dikerjakan dengan tertib. Terdapat buku yang belum ada dan belum lengkap yaitu :

- a. Buku Data Pengurus dan anggota kemasyarakatan belum lengkap.
- b. Buku Profil Desa tidak ada.



- c. Buku Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial/PMSK belum lengkap.
- d. Buku Potensi Kesejahteraan Sosial belum lengkap.
- e. Data Pengangguran belum lengkap.
- f. Data Perpustakaan Desa tidak ada.
- g. Buku Kegiatan Karang Taruna belum lengkap.
- h. Buku Hari Besar Nasional tidak ada.
- i. Buku Kegiatan PMI belum lengkap.
- j. Buku BPJS belum lengkap.
- k. Data KLB (DD) tidak ada.
- l. Buku Baznas/UPZ belum lengkap.
- m. Buku Penerimaan Bantuan Sosial Lansia Miskin tidak ada.
- n. BLT DD belum lengkap.
- o. Data Vaksin belum lengkap.
- p. Data Covid belum lengkap/
- q. Data Posyandu Remaja tidak ada.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku yang belum lengkap/tidak ada dan dibukukan dengan tertib, disiplin serta data-data diperbaharui sampai dengan sekarang.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan dengan tertib tetapi masih ada yang belum lengkap. Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti kekurangan pada administrasi ekonomi pembangunan sebagai berikut :

- a. Data Jalan Desa/Kabupaten tidak ada.
- b. Administrasi Bumdes tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi ketua Bumdes tidak hadir sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi dan membaca keuangan dan aset Bumdes yang dimiliki. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua Bumdes dan Pengurus Bumdes bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi Bumdes.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Kalisube tugas PPKD sudah berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.

4. Buku administrasi BPD tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi tidak hadir. sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi BPD yang dikerjakan. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua BPD dan Pengurus BPD bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi BPD.
5. Administrasi Bumdes tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi ketua Bumdes tidak hadir sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi dan membaca keuangan dan aset Bumdes yang dimiliki. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua Bumdes dan Pengurus Bumdes bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi Bumdes.
6. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) masih belum dilakukan secara optimal.
7. Dokumen administrasi perencanaan, masih terdapat kekurangan. Untuk segera ditindaklanjuti penyelesaian penginputan RKA, RAK, dan DPA untuk segera dilakukan penginputan sebagai dasar pelaksana kegiatan melaksanakan kegiatan.
8. Dokumen administrasi penganggaran, terdapat selisih antara perencanaan SILPA 2024 dengan realisasi SILPA 2023 sebesar Rp 1.701.215,- hal ini disebabkan karena perencanaan pada Perdes APBDes menggunakan SILPA Estimasi, bukan SILPA Definitif.
9. Dokumen administrasi penatausahaan sudah dilakukan input oleh Bendahara Desa.
10. Dokumen administrasi pertanggungjawaban, masih terdapat kekurangan yaitu belum ditetapkannya Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDes 2023, serta belum disusunnya LPPD 2023. Terdapat selisih aset pada LHI dengan LKMD tahun 2023 sebesar Rp 1.359.987.459,- untuk segera ditindaklanjuti dengan berkoordinasi Bersama Tim Inventarisasi Aset Desa, sehingga diperoleh data yang valid sebagai dasar penginputan saldo awal untuk parameter Ekuitas.
11. Dokumen administrasi dana desa tahun 2023 total penggunaan DD murni sebesar Rp 867.484.678,- sementara total keseluruhan penggunaan DD sesuai laporan realisasi APBDes 2023 sebesar Rp 1.293.571.500,- selisih nilai Rp 426.086.822,- merupakan penggunaan DD bersumber SILPA tahun 2022 yang meliputi kegiatan Pembangunan Rabat Beton RT 03 RW 04 sebesar Rp 29.835.000,- kegiatan Pembangunan Embung Wisata Desa senilai Rp 394.591.822,- serta kegiatan Posyandu senilai Rp 1.660.000,-.

#### D. REKOMENDASI

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Sekretaris Desa berkoordinasi dengan Perangkat Desa untuk segera menginisiasi Penyusunan Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDes 2023, LPPD 2023 dan segera menyampaikan kepada Bupati melalui Camat.
4. Tim Inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan Saldo Awal tahun 2024.
5. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Kalisube;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 6 Mei 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/V/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Dawuhan

di  
Dawuhan

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. DATA UMUM**

**1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Dawuhan :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Untuk dipertahankan dalam pengadministrasian pelayanan.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi trantib sudah dikerjakan. Terdapat buku administrasi trantib yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap, yaitu :

- a. Buku jumlah/kegiatan politik belum lengkap.
- b. Buku data bencana/musibah belum lengkap.
- c. Peta rawan bencana belum ada.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Untuk dipertahankan dalam pengadministrasian barang.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan dengan tertib dan rapih serta sudah dibukukan tersendiri. Buku BPD sudah dikerjakan dengan tertib tetapi terdapat kekurangan pada tanda tangan yang belum dilengkapi oleh Ketua dan Sekretaris BPD. Pemerintah desa agar meneruskan kepada Ketua BPD Desa Dawuhan untuk menindaklanjuti kekurangan tersebut.

### **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan disusun dan telah dikerjakan dengan baik walaupun masih ada kekurangan dikarenakan sistem manual seperti :

- a. Silpa tahun berjalan di LRA (lebih).
- b. Laporan penyertaan pajak (lebih).

Dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban terdapat hambatan yaitu kurang memahami antar tugas dan fungsi masing-masing perangkat

sehingga untuk lebih teliti dan hati-hati di penyusunan laporan-laporan keuangan.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0091/SPP/11.2011/2023 Pemberdayaan Masyarakat kegiatan bantuan bibit padi terdapat kekurang yaitu :
  - Tidak ada lampiran Rencana Anggaran Biaya.
  - Urutan dokumen pengadaan belum sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
- b. 0156/SPP/11.2011/2023 Pemberdayaan Masyarakat, kegiatan bibit kelapa gajah terdapat kekurangan yaitu :
  - Tidak ada lampiran Rencana anggaran biaya dan Realisasi anggaran biaya.
  - Urutan dokumen pengadaan belum sesuai dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
  - Tanda tangan di tanda terima kelapa atas nama Rahmat Nomor urut 95 masih kosong.
- c. 0124/SPP/11.2011/2023 Pembiayaan kegiatan Pembentukan dana cadangan purna tugas Kepala desa dan Perangkat desa belum dilampirkan dengan bukti setor ke BKK.
- d. Semua kegiatan Penyelenggaraan Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala desa dan Perangkat desa, pada daftar hadir untuk dilengkapi sampai dengan akhir bulan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku administrasi keuangan dan SPJ Desa.

## **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Untuk dipertahankan dalam pengadministrasian umum.

## **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi belum dikerjakan dengan tertib. Masih banyak buku administrasi Permas yang belum ada dan belum lengkap yaitu :

- a. Buku data pengurus dan anggota kemasyarakatan belum ada.
- b. Buku profil desa belum ada.
- c. Data perpustakaan desa belum ada.
- d. Buku kegiatan karangtaruna belum ada.
- e. Buku hari besar nasional belum ada.
- f. Buku kegiatan PMI belum ada.



- g. Buku KLB (DB) belum ada.
- h. Buku Baznas/UPZ belum ada.
- i. Buku Pemerimaan Bantuan Sosial Lansia Miskin belum ada.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku yang belum lengkap/tidak melengkapi kekurangan buku permas.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Namun kegiatan KPMD belum ada karena belum selesai dan belum disetor ke Dinsospermasdes Kab. Banyumas. Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti dengan menyelesaikan administrasi KPMD dan segera menyetorkan kepada Dinsospermasdes Kab. Banyumas.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Dawuhan tugas PPKD sudah berjalan dengan baik dan belum sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) untuk bisa ditingkatkan agar lebih optimal.
5. Dokumen administrasi perencanaan sudah dilengkapi dokumen pendukung.
6. Dokumen administrasi penganggaran terdapat selisih antara perencanaan SILPA 2024 dengan realisasi SILPA 2023 sebesar Rp 27.600.000,- hal ini disebabkan karena perencanaan pada Perdes APBDES menggunakan SILPA Estimasi, bukan SILPA Definitif.
7. Dokumen administrasi penatausahaan sudah dilakukan input oleh Bendahara Desa. Terdapat saldo kas di tangan bendahara pada awal tahun anggaran senilai Rp 1.867.500,- hal ini disebabkan karena adan pengembalian belanja kegiatan Operasional Pemdes yang bersumber DBH senilai Rp 1.867.500,- Hal ini sudah ditindaklanjuti dengan penyetoran kembali ke rekening kas desa pada tanggal 12 Januari 2024.
8. Dokumen administrasi pertanggungjawaban masih terdapat kekurangan yaitu belum ditetapkannya Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDES 2023, serta belum disusunnya LPPD 2023. Terdapat selisih pada

LHI dengan LKMD tahun 2023 sebesar Rp 5.428.500,- untuk segera ditindaklanjuti dengan berkoordinasi Bersama Tim Inventarisasi Aset Desa, sehingga diperoleh data yang valid sebagai dasar penginputan saldo awal untuk parameter Ekuitas.

9. Dokumen Administrasi Dana Desa tahun 2023 total penggunaan DD murni sebesar Rp 898.449.959,- sementara total keseluruhan DD sesuai Laporan realisasi APBDes 2023 sebesar Rp 977.829.250,- selisih senilai Rp 79.379.291,- merupakan penggunaan DD bersumber SILPA tahun 2022 yang meliputi Talud dan Rabat Beton RT 01 RW 02 Rp 49.250.750,- Pembangunan Drainase Jl Margaguna Rp 28.970.000,- dan Pelatihan Pemasaran Prukades Rp 1.058.541,-

#### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Sekretaris Desa berkoordinasi dengan Perangkat Desa untuk segera menginisiasi Penyusunan Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDES 2023 dan LPPD 2023 dan segera menyampaikan kepada Bupati melalui Camat.
4. Tim Inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan Saldo Awal tahun 2024.
5. Bendahara Desa untuk menindaklanjuti kegiatan penatausahaan dengan menginputkan saldo awal dan laporan kekayaan milik desa, serta menginputkan transaksi keuangan lainnya sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
6. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Dawuhan;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 6 Mei 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/V/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Binangun

di  
Binangun

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

**A. DATA UMUM**

**1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023

- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Binangun :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan dikerjakan dengan baik, namun ada yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi serta dibuatkan buku tersendiri yaitu :

- a. Buku Register ada dan dikerjakan tetapi masih dijadikan dalam satu buku. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan dibuat tersendiri sehingga Ketika ada permintaan laporan sudah siap disajikan.
- b. Laporan IKD dan SIAK tidak ada. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan membuat buku laporan IKD dan buku laporan SIAK yang di printout dan dijadikan buku tersendiri.
- c. Buku register kehilangan KTP/KK, Surat Nikah, ATM dll tidak ada dan masih digabung dengan buku umum/pelayanan. Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan membuat buku register kehilangan KTP/KK, Surat Nikah, ATM dll.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi trantib sudah dikerjakan tetapi ada yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap yaitu :

- a. Buku Eks OT belum ada.
- b. Buku Jumlah/Kegiatan Politik belum ada.
- c. Peta Rawan Bencana belum ada.
- d. Buku jumlah ponpes dan penghuninya baru diisi TPQ.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan namun belum tertib. Terdapat buku administrasi yang tidak ada dan belum diisi secara lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan membuat buku-buku administrasi yang belum ada yaitu :

- a. Buku laporan stock opname barang per semester belum ada.
- b. Buku laporan mutase barang belum ada.
- c. Buku rekapitulasi laporan mutasi barang belum ada.

- d. Buku induk kartu inventaris barang (KIB A) Tanah belum ada.
- e. Buku pengambilan barang pakai habis belum ada.
- f. Perlabelan barang belum ada.
- g. Kartu barang belum ada.
- h. Papan pengumuman belum ada.
- i. Kotak saran belum ada.

#### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan namun ada yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku-buku pemerintahan. Buku-buku yang belum diisi lengkap untuk dilengkapi secara rutin setiap tahun. Data yang dikerjakan melalui sistem aplikasi tetap harus dicetak setiap bulannya, yaitu :

- a. Model A1 : Data Pemerintahan Desa belum ada.
- b. Model A2 : Data Keputusan Kepala Desa belum lengkap.
- c. Model A4 : Data Aparat Pemerintah Desa belum lengkap.
- d. Model A5 : Data Tanah Kas Desa belum ada.
- e. Model B1 : Buku Data Induk Penduduk Desa belum lengkap.
- f. Buku Realisasi PBB tahun 2023 belum lunas. Masih ada Rp 19.969.188,- PBB tetap harus ditagih ke warga yang belum membayar.
- g. Buku administrasi BPD tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi tidak hadir. sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi BPD yang dikerjakan. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua BPD dan Pengurus BPD bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi BPD.

#### **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan baik. Terdapat buku yang belum ada yaitu :

- a. Buku Kas Umum belum ada.
- b. Buku Bantu Kegiatan (Buku PPKD) belum ada.
- c. Kalender Pembangunan belum ada.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0118/SPP/11.2001/2023 Pembangunan Rabat Beton Jalan RT 3 RW 6 jalan doplang terdapat kekurangan pada foto kegiatan dan prasasti yang terpasang belum dilampirkan.
- b. 0104/SPP/11.2001/2023 Pembangunan Talud Jembatan RT 1 RW 2 terdapat kekurangan pada Berita Acara Penyerahan Pekerjaan yang belum diberi materai.
- c. 0086/SPP/11.2001/2023 Rehabilitasi Jalan Juwiring terdapat kekurangan yaitu Form Survey Harga untuk penyedia TB. Bumi



Makmur belum ada stempel. Lengkapi juga daftar hadir pekerja yang ditulis tangan.

- d. 0085/SPP/11.2001/2023 Pengadaan Buku TBM Desa Binangun TA 2023 terdapat kekurangan yaitu pada form survey harga 2 penyedia dan BA Negosiasi belum ada stampel penyedia. Nota pembelian belum dilengkapi tanda tangan penyedia dan belum dilengkapi Berita Acara Penyerahan buku ke TBM.
- e. 0096/SPP/11.2001/2023 Pembayaran Mesin Pemetong Rumput Desa Binangun TA 2023 terdapat kekurangan yaitu Berita Acara pinjam pakai ke kelompok disertai SOP yang memuat operasional dan pemeliharaan dan dokumentasi penyerahan barang belum dilampirkan.
- f. 0102/SPP/11.2001/2023 Pembayaran Bantuan Benih dan Pakan Pembudidayaan Ikan air tawar desa binangun 2023 terdapat kekurangan pada Berita Acara Penyerahan Barang ke kelompok disertai BOP pengelolaan belum ada.
- g. 0094/SPP/11.2001/2023 Pembayaran Seragam Baju PKK Desa Binangun TA 2023 terdapat kekurangan yaitu tanda terima seragam kepada 22 anggota PKK dan foto penyerahan belum ada.
- h. 0089/SPP/11.2001/2023 Pembangunan Jembatan Plat 1 Beron RT 03/02, A.2 Desa Binangun terdapat kekurangan pada daftar hadir pekerja untuk ditulis tangan karena kehadiran pekerja dilakukan setiap hari. Untuk diperbaiki daftar hadir di semua kegiatan fisik.
- i. 0105/SPP/11.2001/2023 Penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Jaminan ketenagakerjaan bulan Oktober-November Rp 63.711.072 terdapat kekurangan pada daftar hadir bulan November belum ada.
- j. 0111/SPP/11.2001/2023 Pembayaran tunjangan anak perangkat desa bulan Oktober-November 2023 sebesar Rp 1.764.000 terdapat kekeliruan penulisan pada C5 tertulis pembayaran tunjangan anak perangkat desa bulan Mei-Juni 2023.
- k. 0117/SPP/11.2001/2023 Pembayaran kegiatan Fasilitasi KWT sebesar Rp 6.805.000 terdapat kekurangan yaitu :
  - Belanja honorarium sebesar Rp 200.000 belum ada surat permohonan narasumber, surat tugas narasumber, dan daftar hadir narasumber.
  - Tanda terima narasumber a.n Sugiyanto belum tanda tangan.
  - Pembayaran benih tanaman kegiatan fasilitasi KWT Rp 3.375.000 belum dilampirkan HPS, Survey Harga, Berita Acara Nego, Berita Acara Serah Terima ke kelompok serta menyebutkan SOP pengelolaannya.

- I. 0121/SPP/11.2001/2023 Pembayaran Pelatihan Keterampilan bagi anggota Linmas Rp 15.784.500 terdapat kekurangan yaitu :
  - Belanja konsumsi sebesar Rp 1.800.000 belum ada risalah rapat.
  - Belanja honor narsum sebesar Rp 750.000 surat tugas Kapolsek dan Danramil belum ada.
- m. 0119/SPP/11.2001/2023 Pembayaran Pelatihan dan Bimbingan Perempuan Dawis per RW sebesar Rp 10.440.000 pada belanja konsumsi belum dicap oleh penyedia. Terdapat juga kekurangan pada pembelian Buku Catatan Desa sebesar Rp 6.300.000 belum dilampirkan HPS, Survey harga, BA Negosiasi, BA serah terima.
- n. 0154/SPP/11.2001/2023 Pembayaran Pembangunan MCK dan tempat wudlu TPQ Al-Hidayah sebesar Rp 37.127.000 terdapat kekurangan pada lampiran BA Pemeriksaan Barang rinciannya belum lengkap dan BA serah terima hasil pekerjaan nomor masih kosong.
- o. 0152/SPP/11.2001/2023 Pemberdayaan Masyarakat/Penyuluhan Perempuan PKK terdapat kekurangan yaitu pada risalah bulan Juni, Maret, Oktober, November dan Desember belum ada.
- p. 0151/SPP/11.2001/2023 Pelaksanaan Pembangunan Desa/Posyandu Lansia terdapat kekurangan yaitu pafa risalah November belum ada.
- q. 0148/SPP/11.2001/2023 Penyelenggaraan Pemdes administrasi PBB terdapat kekurangan pada RAB belum ada.
- r. 0127/SPP/11.2001/2023 Penyelenggaraan Pemdes/Honor PKPKD dan PPKD terdapat kekurangan yaitu RAB belum ada.

## **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan dengan tertib. Terdapat buku yang belum lengkap dan Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi umum yaitu :

- a. Lembar disposisi untuk di isi dispo dari Kepala Desa, tidak diperkenakan untuk kosong.
- b. Buku Absensi terdapat kekurangan yaitu tanda tangan Sekretaris Desa karena tidak pernah absen dari bulan Januari 2024.
- c. Kartu Kendali belum ada.
- d. Pembuatan surat dinas untuk mengacu pada Buku Tata Naskah Dinas.

## **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas belum dikerjakan dengan tertib. Terdapat buku yang belum ada dan belum lengkap yaitu :

- a. Buku potensi kesejahteraan sosial belum ada.
- b. Data perpustakaan desa belum ada.
- c. Buku kegiatan karang taruna belum ada.
- d. Buku kegiatan PMI belum ada.
- e. Buku penerimaan bantuan sosial lansia miskin belum ada.

f. Buku penganggaran untuk diupdate sampai dengan sekarang.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku yang belum lengkap/tidak ada dan dibukukan dengan tertib, disiplin serta data-data diperbaharui sampai dengan sekarang.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan dengan tertib tetapi masih ada yang belum lengkap. Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti kekurangan pada administrasi ekonomi pembangunan sebagai berikut :

- a. Model D1 : Buku rencana Pembangunan belum lengkap.
- b. Model D2 : Buku kegiatan Pembangunan belum lengkap.
- c. Model D3 : Buku infentaris proyek belum lengkap.
- d. Model D4 : Buku kader-kader Pembangunan belum lengkap.
- e. Administrasi Bumdes tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi ketua Bumdes tidak hadir sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi dan membaca keuangan dan aset Bumdes yang dimiliki. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua Bumdes dan Pengurus Bumdes bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi Bumdes.
- f. Data jalan desa/kabupaten belum ada.
- g. Data UMKM belum diupdate sehingga tidak mengetahui perkembangan UMKM sampai dengan saat ini. Pemerintah desa untuk mendata kembali secara rinci sehingga UMKM yang ada di Desa Binangun terdata dengan baik.
- h. Laporan pertanggungjawaban KPMD belum selesai. Pemerintah desa untuk segera menyelesaikan laporan KPMD dan segera disetorkan ke Dinsospermasdes Kab. Banyumas.

#### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Binangun tugas PPKD sudah berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Buku administrasi BPD tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi tidak hadir. sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi BPD yang dikerjakan. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua BPD dan

Pengurus BPD bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi BPD.

5. Administrasi Bumdes tidak ada karena pada saat Pembinaan Administrasi ketua Bumdes tidak hadir sehingga Tim tidak bisa melihat administrasi dan membaca keuangan dan aset Bumdes yang dimiliki. Kepala Desa agar menyampaikan kepada Ketua Bumdes dan Pengurus Bumdes bahwa Tim Administrasi Kecamatan hadir untuk melakukan administrasi Bumdes.
6. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) masih belum dilakukan secara optimal.
7. Dokumen administrasi perencanaan, masih terdapat kekurangan. Untuk segera ditindaklanjuti penyelesaian penginputan Perdes RKP tahun 2024 mengingat RKP tahun ke-5 sebagai dasar penyusunan APBDES tahun 2024.
8. Dokumen administrasi penganggaran, terdapat selisih antara perencanaan SILPA 2024 dengan realisasi SILPA 2023 sebesar Rp 348.778.975,- hal ini disebabkan karena perencanaan pada Perdes APBDes menggunakan SILPA Estimasi, bukan SILPA Definitif.
9. Dokumen administrasi penatausahaan sudah dilakukan input oleh Bendahara Desa.
10. Dokumen administrasi pertanggungjawaban, masih terdapat kekurangan yaitu belum ditetapkannya Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDes 2023, serta belum disusunnya LPPD 2023. Terdapat selisih aset pada LHI dengan LKMD tahun 2023 untuk segera ditindaklanjuti dengan berkoordinasi Bersama Tim Inventarisasi Aset Desa, sehingga diperoleh data yang valid sebagai dasar penginputan saldo awal untuk parameter Ekuitas.
11. Dokumen administrasi dana desa tahun 2023 sudah dilaporkan pada sistem perbendaharaan keuangan negara.

#### **D. REKOMENDASI**

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Sekretaris Desa berkoordinasi dengan Perangkat Desa untuk segera menginisiasi Penyusunan Perdes RKP 2024, Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDES 2023, LPPD 2023 dan segera menyampaikan kepada Bupati melalui Camat.

4. Bendahara Desa untuk menindaklanjuti kegiatan penatausahaan dengan menginputkan saldo awal dan laporan kekayaan milik desa, serta menginputkan transaksi keuangan lainnya sesuai dengan kondisi
5. Tim Inventarisasi aset desa untuk melakukan inventarisasi aset desa (mencatat dan melaporkan) sampai dengan 31 Desember 2023, dan melakukan sinkronisasi dengan Laporan Kekayaan Milik Desa 2023 sebagai dasar penginputan Saldo Awal tahun 2024.
6. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketahanan Pangan) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Binangun;
7. Arsip (Kec. Banyumas).



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
**KECAMATAN BANYUMAS**

Jalan Kawedanan Lama Nomor. 396 Banyumas Kode Pos 53192  
Telp./Fax.(0281)796034 Email : banyumaskab.go.id  
Website : banyumaskec.banyumaskab.go.id

Banyumas, 10 Juni 2024

Nomor : 400.10.2.2/1/VI/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Laporan Hasil Pembinaan  
Adminstrasi Semester I dan II  
Tahun 2023

Yth. Kepala Desa Danaraja

di  
Danaraja

Sesuai dengan Surat Keputusan Camat Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023, dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas, yang telah dilaksanakan mulai tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024, dengan uraian sebagai berikut :

#### **A. DATA UMUM**

##### **1. Dasar Pelaksanaan**

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Tehnis Peraturan di Desa;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Desa;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Aset;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- g. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 24 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Banyumas;
- i. Surat Keputusan Camat Banyumas Nomor 032/2024 tanggal 28 Februari 2024 Tentang Pembentukan Tim Pembina Administrasi Desa Desa-Desa Dalam Wilayah Kecamatan Banyumas Tahun 2023;
- j. Surat Camat Banyumas Nomor 140/177/2024 tanggal 27 Februari 2024 perihal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.
- k. Surat Camat Banyumas Nomor 400.10.2.2/249/III/2024 tanggal 8 Maret 2024 perihal Perubahan Jadwal Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023.

## 2. Tujuan Kegiatan

Tujuan Kegiatan Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas yaitu :

1. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Memberikan kegiatan fasilitasi, pengawasan, bimbingan, supervisi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
3. Meningkatkan kinerja Pemerintahan Desa, kualitas pelaporan, peningkatan kedisiplinan dan melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai dengan dasar hukum yang ditetapkan.
4. Monitoring Administrasi BPD Tahun 2023.
5. Monitoring Administrasi BUMDES Tahun 2023.

## 3. Pelaksana Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas, dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Kedudukan dalam Tim
1.	Oka Yudhistra P, S.STP, M.Si	19811212 200012 1 003	Penanggungjawab
2.	Basuki Rahmat, S.KM	19670705 199503 1 005	Ketua
3.	Nurchayaning, S.H	19700329 199303 2 006	Sekretaris
4.	Tri Nuraeni, S.E	19660906 199203 2 009	Anggota
5.	Yoni Hidayat Imam P, S.E	19660508 200701 1 025	Anggota
6.	Iswanto, S.Sos, M.AP	19840419020550210002	Anggota
7.	Sitam, S.Sos	19670914 198903 1 005	Anggota
8.	Lestari, S.Sos	196707222 00701 2 013	Anggota
9.	Hari Santosa, S.Kom	197610052 00906 1 001	Anggota

10.	Sarkum	19670817 198607 1 001	Anggota
11.	Sutiyem	19740110 201001 2 003	Anggota
12.	Mega Yulinda	-	Anggota
13.	Wenisa Erlina	-	Anggota
14.	Agi Ngabdining N.	-	Anggota
15.	Agung Mulyawan	-	Anggota
16.	Febriana Sari Putri	-	Anggota
17.	Erna Restika	-	Anggota
18.	Hilyatul Aulia	-	Anggota
19.	Agus Riadi	-	Anggota

#### 4. Waktu Pembinaan Administrasi Desa Semester I dan II Tahun 2023

Pembinaan Administrasi dilaksanakan oleh Tim Kecamatan Banyumas pada 12 (dua belas) desa di Kecamatan Banyumas dilaksanakan tanggal 5 Maret 2024 s.d 2 Mei 2024 dengan jadwal sebagai berikut :

Desa	Hari/Tanggal	Waktu	Tempat
1. Papringan 2. Kalisube	Selasa, 5 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	Aula Balai Desa Masing- masing
		12.30 – 16.00 WIB	
3. Binangun 4. Pasinggangan	Rabu, 6 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
5. Dawuhan 6. Pekunden	Kamis, 7 Maret 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
7. Karangrau 8. Kejawar	Senin, 29 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
9. Danaraja 10. Kedunggede	Selasa, 30 April 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	
11. Kedunguter 12. Sudagaran	Kamis, 2 Mei 2024	08.00 – 12.00 WIB	
		12.30 – 16.00 WIB	

Proses Pembinaan pada masing-masing desa dilakukan dengan melakukan serangkaian kegiatan, sebagai berikut :

- a. Penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakan Pembinaan Administrasi oleh Camat Banyumas ataupun yang mewakili;
- b. Anggota Tim melakukan pengecekan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Dilakukan tanya jawab untuk menggali permasalahan yang ada.

#### 5. Lingkup Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023



- a. Buku Administrasi Keuangan;
- b. Buku Administrasi Pemerintahan;
- c. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan;
- d. Buku Administrasi Permas;
- e. Buku Administrasi Umum;
- f. Buku Administrasi Barang;
- g. Buku Administrasi Pelayanan;
- h. Buku Administrasi Trantib.

## **B. HASIL PEMBINAAN ADMINISTRASI SEMESTER I DAN II TAHUN 2023**

Berikut ini adalah hasil dari Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 Desa Danaraja :

### **1. Buku Administrasi Pelayanan**

Hasil pembinaan buku administrasi pelayanan sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Untuk dipertahankan dalam pengadministrasian pelayanan.

### **2. Buku Administrasi Trantib**

Hasil pembinaan buku administrasi trantib sudah dikerjakan dengan baik tetapi ada yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi buku administrasi yang belum lengkap yaitu Buku Kegiatan Kadus untuk dilengkapi.

### **3. Buku Administrasi Barang**

Hasil pembinaan buku administrasi barang sudah dikerjakan dengan baik tetapi ada yang belum lengkap. Pemerintah desa agar menindaklanjuti dengan membuat buku-buku administrasi yang belum ada yaitu :

- a. Buku struktur BPD belum ada.
- b. Buku kartu barang belum ada.

### **4. Buku Administrasi Pemerintahan**

Hasil pembinaan buku administrasi pemerintahan sudah dikerjakan dengan baik. Buku BPD ada tetapi belum di isi lengkap. Pemerintah desa agar meneruskan kepada Ketua BPD Desa Danaraja untuk menindaklanjuti kekurangan tersebut. Terdapat buku yang belum ada yaitu :

- a. Model E1 : Buku Data Anggota BPD belum lengkap.
- b. Model E2 : Buku Data Keputusan BPD belum lengkap.
- c. Model E3 : Buku Kegiatan BPD belum lengkap.
- d. Model E4a : Buku Agenda BPD belum ada.
- e. Model E4b : Buku Ekspedisi belum lengkap.
- f. Buku Notula Rapat BPD belum lengkap.

### **5. Buku Administrasi Keuangan**

Hasil pembinaan buku administrasi keuangan sudah dikerjakan dengan tertib dan baik. Terdapat buku yang belum ada yaitu Buku Registrasi Perjalanan Dinas belum ada.

Hasil Pembinaan Administrasi Keuangan Desa terdapat SPJ yang belum lengkap yaitu :

- a. 0165/SPP/11.2006/2023 Kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintahan Desa kegiatan Belanja Biaya Perjalanan Dinas tidak ada nomor surat.
- b. 0171/SPP/11.2006/2023 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Sub Bidang Operasional Pemerintahan Desa sebesar Rp 3.000.000;- kekurangan KTP dan KK untuk dilengkapi.
- c. 0136/SPP/11.2006/2023 Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainya sebesar Rp 1.150.000;- terdapat kekurangan:
  - Perbedaan RAB dan C5
  - Untuk di cek kembali ebling bukti pembayaran
- d. 0122/SPP/11.2006/2023 Kegiatan Pembinaan PKK sebesar Rp 3.260.000;- terdapat kekurangan yaitu surat permintaan menjadi narasumber dan surat tugas narasumber dari PKK Kecamatan.
- e. 0157/SPP/11.2006/2023 Kegiatan Operasional Pemerintahan Desa, SPPD tanggal 13 Juli 2023, 20 Juli 2023 ke Kecamatan Banyumas belum ditanda tangani oleh Kecamatan Banyumas.
- f. 0120/SPP/11.2006/2023 Kegiatan Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa sebesar Rp 6.125.000;- kekurangan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Surve Harga.
- g. Belanja Honorarium Guru TPQ untuk dilampirkan dengan Laporan Kegiatan.
- h. Semua kegiatan atau pengadaan yang terdapat nota dan kwitansi pembelian untuk menyertakan nama terang.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti hasil temuan pada saat Pembinaan Administrasi Semester I&II Tahun 2023 dengan melengkapi buku administrasi Keuangan dan SPJ Desa.

## **6. Buku Administrasi Umum**

Hasil pembinaan buku administrasi umum sudah dikerjakan dengan tertib dan disiplin. Untuk dipertahankan dalam pengadministrasian umum.

## **7. Buku Administrasi Permas**

Hasil pembinaan buku administrasi permas belum dikerjakan dengan tertib. Terdapat buku yang belum ada dan belum lengkap yaitu :

- a. Buku Data Pengurus dan anggota kemasyarakatan belum lengkap.
- b. Buku Profil Desa belum ada.
- c. Buku Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial/PMSK belum ada.
- d. Buku Potensi Kesejahteraan Sosial belum ada.
- e. Data Pengangguran belum ada.

- f. Data Perpustakaan Desa belum ada.
- g. Buku Hari Besar Nasional belum ada.
- h. Buku Kegiatan PMI belum ada.
- i. Buku BPJS belum ada.
- j. Data Kemiskinan belum ada.
- k. Data KLB (DB) belum ada.
- l. Buku Penerimaan Bantuan Sosial Lansia Miskin belum ada.
- m. BLT DD belum ada
- n. Data Posyandu Remaja belum ada.

Pemerintah Desa agar menindaklanjuti dengan melengkapi kekurangan buku yang belum lengkap/tidak ada dan dibukukan dengan tertib, disiplin serta data-data diperbaharui sampai dengan sekarang.

#### **8. Buku Administrasi Ekonomi Pembangunan**

Hasil pembinaan buku administrasi ekonomi dan pembangunan sudah dikerjakan tetapi masih ada yang belum lengkap. Pemerintah Desa untuk menindaklanjuti kekurangan pada administrasi ekonomi pembangunan sebagai berikut :

- a. Model D1 : Buku rencana Pembangunan belum lengkap.
- b. Model D2 : Buku kegiatan Pembangunan belum lengkap.
- c. Model D3 : Buku infentaris proyek belum lengkap.
- d. Model D4 : Buku kader-kader Pembangunan belum lengkap.
- e. Data Bumdes kekurangan :
  - Perdes penyertaan modal belum ada.
  - Buku keuangan Bumdes belum lengkap.
- f. Data UMKM/Home Industri belum ada untuk dibuat.
- g. Data Jalan Desa/Kabupaten belum lengkap untuk di update tanda tangan kepala desa lama.

### **C. KESIMPULAN**

1. Di Desa Danaraja tugas PPKD sudah berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan tupoksi para Kasi/Kaur, hanya ada satu kasi yang belum menjalankan tugasnya sesuai tupoksinya. Pemerintah Desa agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan menekankan agar kinerja yang sudah menjadi tugas pokok dan fungsinya dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.
2. Pembinaan kepada Perangkat desa untuk ditingkatkan.
3. Penatausahaan sudah dilaksanakan secara disiplin dan tertib.
4. Buku administrasi BPD ada tetapi belum dikerjakan secara disiplin. Ketua dan Pengurus BPD untuk mengerjakan buku administrasi secara

konsisten. Semua kegiatan BPD supaya dituangkan kedalam Buku Administrasi BPD.

5. Implementasi pengelolaan keuangan desa (mempedomani Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Permendes Nomor 21 tahun 2020, Perbup nomor 56 tahun 2018 dan Perbup nomor 08 tahun 2020) masih belum dilakukan secara optimal.
6. Dokumen administrasi perencanaan, sudah dilengkapi dokumen pendukung.
7. Dokumen administrasi Penganggaran sudah sesuai dengan perencanaan.
8. Dokumen administrasi penatausahaan, terdapat beberapa transaksi belum dilakukan input oleh bendahara desa, tetapi langsung ditindaklanjuti diantaranya penyetoran beberapa transaksi pajak dengan nilai Rp 391.228,-, inputan jurnal Jaminan Kesehatan sebanyak 4 bulan, dan laporan penyerapan DD pada OMSPAN TKD senilai Rp 172.379.500,-
9. Dokumen administrasi pertanggungjawaban sudah dilengkapi dokumen pendukung.

#### D. REKOMENDASI

1. Kepala Desa agar melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Administrasi-administrasi Pemerintahan Desa agar lebih ditingkatkan kembali dan dilengkapi yang belum lengkap.
3. Bendahara Desa untuk membuat estimasi rencana penggunaan DD Earmarked 2024 (BLT, Stunting, dan Ketapang) serta non Earmarked 2024 sehingga tidak terjadi pelampauan penggunaan diantara keduanya.

Demikian Hasil Pembinaan Administrasi Semester I dan II Tahun 2023 di wilayah Kecamatan Banyumas Kabupaten Banyumas dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.



CAMAT BANYUMAS



Ditandatangani secara elektronik oleh :

OKA YUDHISTIRA P., S.STP, M.Si.  
Pembina Tk.I  
NIP 198112122000121003

Tembusan. disampaikan kepada Yth:

1. Pj. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kab. Banyumas;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda Kab. Banyumas;
4. Inspektur Daerah Kab. Banyumas;
5. Kepala Dinsospermasdes Kab. Banyumas;
6. Ketua BPD Desa Danaraja;
7. Arsip (Kec. Banyumas).





S-7° 30,865, E109° 17,629  
Jalan Budi Utomo  
Sudagaran  
Kecamatan Banyumas  
Kabupaten Banyumas  
Jawa Tengah  
Selasa, 12 Desember 2023









