

**ANALISIS PENGELOAAN KEUANGAN DESA PADA
DESA POTANGA KECAMATAN BOLIYOHUTO
KABUPATEN GORONTALO**

Oleh

AISANDRI A. RAIS

E11.17.057

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Icsan Gorontalo



**PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS ICSHAN GORONTALO
GORONTALO
2021**

LEMBAR PENGESAHAN
ANALISIS PENGELOAAN KEUANGAN DESA PADA
DESA POTANGA KECAMATAN BOLIYOHUTO
KABUPATEN GORONTALO

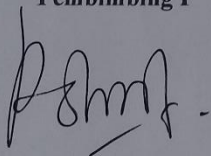
Oleh
AISANDRI A. RAIS
E.11.17.057

SKRIPSI

Untuk memenuhi salah satu Syarat guna memperoleh gelar sarjana
pada fakultas ekonomi universitas ichsan gorontalo
Gorontalo.....2021

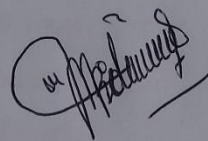
Menyetujui

Pembimbing I



Rahma Rizal, SE, AK., M.Si
NIDN 0914027902

Pembimbing II



Marina Paramita, SE., M.Ak
NIDN 0907039101

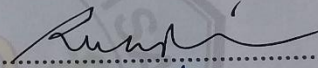

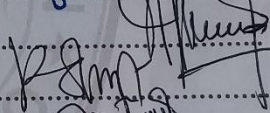
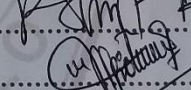
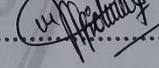
HALAMAN PERSETUJUAN

ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA
DESA POTANGA KECAMATAN BOLIOHUTO
KABUPATEN GORONTALO

OLEH :

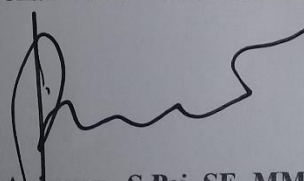
AISANDRIA. RAIS
E11.17.057

Telah Memenuhi Syarat Dan Dipertahankan Pada Komisi Ujian Akhir
Hari/Tanggal : Sabtu, 20 April 2021

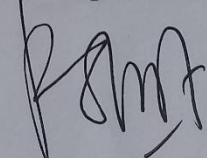
1. Rusdi Abdul Karim, SE., M.Ak 
2. Rizka Yunika Ramly, SE., M.Ak 
3. Melinda Ibrahim, SE., MSA 
4. Rahma Rizal, SE. Ak., M.Si 
5. Marina Paramith, SE., M.Ak 

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi


Dr Ariawan, S.Psi., SE., MM
NIDN : 0922057502

Ketua Program Studi Akuntansi


Rahma Rizal, SE. Ak., M.Si
NIDN : 0914027902

PERNYATAAN


Dengan ini saya menyatakan bahwa

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di Perguruan Tinggi lain.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian sendiri dengan arahan dari tim pembimbing
3. Dalam skripsi tidak terdapat karya yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis tercantumkan dalam daftar pustaka
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Gorontalo, 10 Maret 2021

Yang membuat pernyataan




Aisandri A. Rais
E.11.17.057

ABSTRACT

AISANDRI A. RAIS. E1117057. THE ANALYSIS OF VILLAGE FINANCIAL MANAGEMENT AT POTANGA VILLAGE, BOLIYOHUTO SUBDISTRICT, GORONTALO DISTRICT

This study aims to examine and analyze the Village Financial Management at Potanga village, Boliyohuto subdistrict, Gorontalo District under the Regulation of Minister of Domestic Affairs Number 113 the Year 2014. The study is descriptive qualitative and utilizes primary and secondary data which are collected through observation, interview, and documentation. The result of the study shows that: (1) Potanga village financial management planning indicates that the whole series of village development activity discussed and agreed upon during the village deliberation forum (MUSDES) has comprehensively been implemented according to village government planning, (2) the implementation of Potanga village financial management regarding revenue and expenditure is carried out by Potanga head of financial affairs, (3) the administration of Potanga village financial management is under the village head of financial affairs to carry out his tasks starting from making records through reports in order and provides a monthly financial cut-off report on time supported by valid evidence, (4) Potanga village state of finance is reported to the District Head in the form of village budget realization statement by the village head, and (5) Potanga village financial management accountability report on village budget realization is provided by village head to be reported to the Mayor or District Head annually at the end of the fiscal year.



Keywords: *village financial management, planning, execution, administration, reports, accountability*

ABSTRAK

AISANDRI A. RAIS. E1117057. ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA DESA POTANGA KECAMATAN BOLIOHUTO KABUPATEN GORONTALO

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengelolaan keuangan Desa Potanga Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan analisis disajikan secara deskriptif. Penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder. Metode pengumpulan dalam penelitian ini yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) di dalam tahap perencanaan pengelolaan keuangan Desa Potanga, terlihat seluruh rangkaian kegiatan pembangunan desa yang telah dibahas dan disepakati dalam forum MUSDES dan secara menyeluruh telah terlaksana sesuai dengan rencana pemerintah desa, (2) pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa Potanga mengenai pencatatan penerimaan dan pengeluaran telah dilakukan oleh kepala urusan keuangan Desa Potanga. (3) penatausahaan pengelolaan keuangan Desa Potanga telah dilakukan seorang kepala urusan keuangan desa yang menjalankan tugasnya mulai dari pencatatan sampai pelaporan secara tertib serta menyampaikan laporan tutup buku setiap bulan secara tepat waktu yang disertai dengan bukti-bukti yang sah, (4) pelaporan keuangan Desa Potanga dilakukan oleh kepala desa dalam bentuk laporan realisasi pelaksanaan

APBDesa kepada Bupati, dan (5) pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa Potanga dilakukan oleh kepala desa atas realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran.



Kata kunci: pengelolaan keuangan desa, perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban

KATA PENGANTAR

Assalam'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatu

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah senantiasa mencurahkan rahmat, pertolongan dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan seluruh proses penelitian sampai pada penyusunan skripsi yang berjudul “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Desa PotangaKecamatan BoliyohutoKabupaten Gorontalo”.

Dalam proses ini penulis banyak mengalami berbagai kesulitan dan hambatan, namun berkat limpahan rahmat dan petunjuk dari Allah SWT, adanya kemauan, kerja keras, ketekunan dan kesabaran, bantuan dan bimbingan dari dosen pembimbing serata dorongan semangat dan motivasi dari semua pihak, maka semua kesulitan dan hambatan dapat teratasi.

Olehnya itu melalui kesempatan ini, dengan segala ketulusan dan kerendahan hati penulis menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan proses penelitian ini khususnya kepada kedua orang tua yang tulus mendoakan setiap langkah penulis dalam menapaki perjalanan studi.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Muhammad Ichsan Gaffar, SE.,M.Ak.C.SrSelaku Ketua Yayasan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo. Bapak Dr. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si. Selaku Rektor di Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Dr

Ariawan Se., S.Psi. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Ibu Rahma Rizal, SE.,Ak.,M.Si. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi sekaligus Pembimbing I dan ibu MarinaParamita, SE.,M.AkSelaku Pembimbing II. Yang telah membimbing penulis selama dalam proses penyusunan skripsi ini. Ucapan terimah kasih kepada orang tua dan adik yang telah banyak memberikan semangat dan motivasi dan juga untuk teman-teman Akuntansi Reg.A yang telah banyak membantu peneliti dalam proses penyelesaian studi ini.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam penyusunan Skripsi ini jauh dari kesempurnaan masih banyak terdapat kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan ilmu dan minimnya pengalaman yang penulis miliki. Oleh karena itu penulis membutuhkan saran dan koreksi. Penulis juga berharap dari dewan penguji dan semua pihak untuk dapat menyempurnakan usulan penelitian ini.

Akhir kata, semoga penelitian ini dapat bermanfaat dan bisa menambah pengetahuan khususnya bagi penulis dan pembaca pada umumnya.

Gorontalo,..... 2021

Penulis

AISANDRI A. RAIS

E1117057

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN.....	iii
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian	7
1.3.1 Maksud Penelitian.....	7
1.3.2 Tujuan penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.4.1 Manfaat Teoritis	8
1.4.2 Manfaat Praktis	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN.....	9
2.1 Kajian Pustaka	9
2.1.1 Kinerja Pemerintah.....	9
2.1.2 Sistem Informasi Akuntansi.....	10
2.1.3 Akuntansi Pemerintahan	11
2.1.4 Akuntansi Desa	12
2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa	13
2.1.5.1 Perencanaan.....	14
2.1.5.2 Pelaksanaan	15
2.1.5.3 Penatausahaan	19

2.1.5.4	Pelaporan.....	20
2.1.5.5	Pertanggungjawaban	21
2.2	Penelitian Terdahulu.....	24
2.3	Kerangka Pemikiran	25
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN		27
3.1	Objek Penelitian	27
3.2	Metode penelitian yang digunakan.....	27
3.2.1	Metode yang digunakan	27
3.2.2	Operasional Variabel.....	27
3.2.3	Informan penelitan	28
3.2.3	Jenis dan sumber data.....	29
3.2.5	Teknik Pengumpulan Data.....	30
3.2.6	Teknik Analisis Data.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		33
4.1	Gambaran Umum desa Lokasi Penelitian	33
4.1.1	Deskriptif Wilayah Penelitian	33
4.1.2	Visi Misi Desa Potanga.....	35
4.1.3	Struktur Organisasi Desa.....	36
4.2	Hasil Penelitian.....	41
4.2.1	Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa.....	42
4.2.2	Pelaksanaan Pengelolaaan Keuangan Desa Potanga	44
4.2.3	Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa Potanga.....	47
4.2.4	Pelaporan Pegelolaan Keuangan Desa Potanga	49
4.2.5	Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa Potanga.....	51
4.3	Pembahasan Hasil Penelitian.....	52
4.3.1	Perencanaan.....	53
4.3.2	Tahap Pelaksanaan	54
4.3.3	Tahap Penatausahaan	56
4.3.4	Tahap pelaporan	58
4.3.5	Tahap Pertanggungjawaban	59

4.4	Sintesis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Desa Potanga Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo	60
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	62
5.1	Kesimpulan.....	62
5.2	Saran	62
DAFTAR PUSTAKA		64

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	24
Tabel 3. 1 Operasional Variabel.....	29
Tabel 3. 2 Informan Penelitian.....	31
Tabel 4. 1 Batas-batas Wilayah Desa Potanga.....	34
Tabel 4. 2 Jumlah Penduduk Desa Potanga	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran	26
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Desa Potanga	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Daftar Pertanyaan	67
Lampiran Dokumentasi Penelitian	69
Lampiran Surat Izin Penelitian.....	72
Lampiran Surat Keterangan Lokasi Penelitian	73
Lampiran Surat Rekomendasi Bebas Plagiasi.....	74
Lampiran Hasil Turnitin.....	75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Untuk mewujudkan pemerintah yang baik (good Governance) masyarakat memiliki kewajiban untuk secara terus-menerus berpartisipasi untuk menunjang persaingan di era globalisasi pada saat ini (Marchelino, 2013). Indonesia merupakan salah satu bagian negara yang ada di muka bumi ini, kemajuan dari suatu negara itu ditentukan oleh kemajuan desanya, karena tidak ada negara yang maju tanpa provinsi yang maju, tidak ada provinsi yang maju tanpa kabupaten dan kota yang maju, dan tidak ada kabupaten dan kota yang maju tanpa desa dan kelurahan yang maju. Oleh karena itu basis kemajuan dari sebuah negara ditentukan oleh kemajuan desa.

Di jelaskan dalam BPKP, petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konsultan keuangan desa 2015. Desa memiliki peran besar dalam kemajuan suatu negara. Oleh karena itu pemerintah desa memiliki tanggung jawab besar, serta pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan.

Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintah Negara Republik Indonesia. Penyelenggaraan pemerintah desa merupakan sub sistem dari

penyelenggaraan pemerintah, sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat. Keberhasilan penyelenggaraan pemerintah dapat dilihat dari pemebangunan desa baik secara fisik maupun non fisik (Rure et al., 2017).

Wiratna (2015:33) Anggaran pendapatan dan belanjadesa adalah pertanggung jawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa (ADD) dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program kegiatan yang dibiayai dengan uang desa.

Selain anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD) dalam pelaksanaan otonomi daerah terdapat pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) yang harus diolah secara berhati-hati-hati serta berdasarkan peraturan yang sudah ditetapkan. Pelaksanaan APBDes dilakukan oleh pemerintah desa sendiri dimana pemerintah daerah sudah memberi kewenangan yang penuh kepada kepala Desa untuk mengelola keuangannya secara bertanggung jawab. Salah satu tugas dan tanggung jawab yang sangat penting bagi pemerintah desa yaitu mengelola keuangan desa.

Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) adalah rencana keuangan tahunan desa yang bersumber dari pendapatan desa, pengelolaan keuangan desa ditentukan dalam sebuah peraturan pemerintah. Pendapatan desa ialah mencakup semua penerimaan uang melalui rekening rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun. Sumber dari Pendapatan asli desa, yakni hasil usaha, hasil aset,

swadaya, partisipasi, dan gotong-royong dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah. Kemudian pendapatan desa juga bisa bersumber dari transfer yakni dana desa, bagian hasil dari pajak daerah kabupaten/kota dan hibah ataupun sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat. Selanjutnya Belanja desa ialah mencakup semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun. Adapun kategorisasi belanja desa yakni terdiri dari penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan belanja tak terduga. Kategorisasi tersebut dibagi dalam kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam Rencana kerja pemerintah desa (RKPdes). Kemudian, Pembiayaan desa terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Adapun penerimaan pembiayaan yakni sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. Sedangkan pengeluaran pembiayaan adalah pembentukan dana cadangan, dan penyertaan modal desa.

Indrawati (2017 : 12-14) Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBD yang di peruntukan bagi desa, yaitu transfer melalui anggran belanja daerah kabupaten/kota. Dana desa ini digunakan untuk membiayai penyelnggaran pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Agar pembangunan di desa dan di kota semakin seimbang dan serasi maka pemerintah mengupayakan laju peningkatan pelaksanaan pembanguana nasioanal.

Tetapi dalam pelaksanaan pembangunan nasional masih dihadapkan dengan masalah pokok pembangunan seperti ketimpangan pembangunan antar desa dan kota di Indonesia. Tingginya kemiskinan di Indonesia menjadi suatu permasalahan di karenakan pembangunan di Indonesia yang tidak meratan.

Pemerintah memberikan landasan bahwa semakin otonomnya desa secara praktek, bukan sekedar normatif. Adanya kebijakan pengelolaan keuangan desa yang baik diatur dalam permendagri nomo 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan desa harus memiliki internal control serta system akuntansi yang baik dan memadai agar supaya kualitas laporan keuangan yang dihasilkan dapat dipertanggung jawabkan dengan jelas.

Pengelolaan keuangan desa diturunkan dalam bentuk kebijakan desa berupa anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes). Sebagai daerah otonom terendah di negara Indonesia, dalam asas pengelolaan keuangan desa di atur dalam Peraturan Menteri dalam Negeri (PERMENDAGRI) No. 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa dalam pasal 1 bab 1 ayat 6 berbunyi pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan desa.

Dalam Peraturan Menteri dalam Negeri (PERMENDAGRI) No.113 tahun 2014 dijelaskan dalam bab III pasal 3 ayat 1 kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Dalam hal ini dapat

disimpulkan bahwa peran kepala desa sebagai perwakilan dari warganya sangatlah penting dalam mengelola kekayaan desa.

Pengelolaan keuangan desa yang baik adalah pengelolaan sesuai pedoman yang telah diatur oleh pemerintah yakni dalam PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan Desa, dimana mencakup lima poin penting yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa, disini peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang menyangkut dengan kegiatan yaitu Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban.

Laporan keuangan desa potanga kecamatan boliyohuto kabupaten gorontalo ini menggunakan sistem komputerisasi yang mana yang mengerjakan penuh adalah sekretaris desa, setelah dilaporkan sesuai pencatatan bendahara desa tersebut sekretaris desa, setelah dilaporkan sesuai pencatatan bendahara tersebut sekretaris melakukan rekap untuk dimasukkan kedalam sistem yang digunakan oleh desa tersebut.

Setelah dilakukan pencatatan dengan sistem komputerisasi, kepala desa melaporkan laporan keuangan tersebut kepada pihak yang berwajib, laporan tersebut dibagi menjadi dua yakni laporan semesteran (6 bulan) dan laporan pertahunan (12 bulan).

Dalam tahap pelaporan ini pemerintah desa potanga kecamatan boliyohuto kabupaten gorontalo melaporkan kinerja selama 6 bulan tersebut, apa saja yang

telah terealisasi dalam waktu tersebut, dan berapa biaya yang dihabiskan untuk merealisasikan pembangunan tersebut.

Saat ini yang menjadi isu penting dalam pengelolaan negara ialah pelaksanaan akuntabilitas dan menumbuhkan kepercayaan publik terhadap kinerja keuangan pemerintah. Dalam pengelolaan keuangan desa di upayakan harus akuntabilitas, tetapi pada kenyataannya akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa masih dalam kategori rendah. Rendahnya akuntabilitas dapat mengakibatkan kegagalan administrasi, miskin keputusan politik, dan tingginya tindakan korupsi.

Berdasarkan observasi awal yang saya lakukan dengan mewawancarai aparat desa menemukan kejanggalan terhadap pengelolaan keuangan desa di desa potanga, dan setelah saya mewawancarai salah satu masyarakat setempat yang berada di desa potanga yaitu ibu Gustin beliau mengatakan bahwa untuk laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa itu telah di informasikan kepada masyarakat melalui papan informasi tetapi tidak di informasikan secara terperinci tentang rincian anggaran realisasi pelaksanaan APBDes secara keseluruhan.

Faktor inilah yang mendorong penulis dalam melakukan penelitian mengenai Pengelolaan Keuangan Desa potanga Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo karena peneliti ingin mendeskripsikan dan menjelaskan sistem akuntabilitas penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban dari pengelolaan keuangan Desa yang terdapat di Kecamatan Boliyohuto, Kabupaten Gorontalo. Sebab, apabila salah satu dari point diatas yakni penatausahaan,

pelaporan, dan pertanggungjawaban tidak terlaksana dengan baik akan menimbulkan suatu masalah bagi desa itu sendiri, itulah alasan mengapa peneliti ingin meneliti lebih dalam mengenai pengelolaan keuangan desa tersebut dengan judul **“Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Potanga Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis “Apakah pengelolaan keuangan desa telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa?”

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Maksud diadakan penelitian ini adalah untuk memperoleh informasi Apakah Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Potanga sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 Tentang pengelolaan keuangan desa.

1.3.2 Tujuan penelitian

Berdasarkan uraian dari rumusan masalah diatas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Apakah Pengelolaan Keuangan Desa di desa potanga kec.boliyohuto kab.gorontalo telah sesuai dengan peraturan pemerintah

dalam Negeri(Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian di atas, maka penelitian ini dimembeikan manfaat sebagai berikut :

1.4.1 Manfaat Teoritis

Hasil dari penilitan ini diharapkan dapat menjelaskan tentang bagaimana pengelolaan keuangan desa yang sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri (permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 yaitu tentang pengelolaan keuangan desa.

1.4.2 Manfaat Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi informasi dan bahan masukan bagi pemerintah desa tentang pengelolaan keuangan desa yang baik itu sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri (permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 yaitu tentang pengelolaan keuangan desa.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Kinerja Pemerintah

Menurut Darmawi (2014) mendefinisikan kinerja pemerintah adalah menunjukkan seberapa jauh tingkat kemampuan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah dalam rangka pencapaian tujuan. Tjiptoherianto et al., dalam Munti dan fanlevi (2017) menjelaskan kinerja dan kualitas kapasitas sumber daya manusia atau aparatur pemerintah dalam melaksanakan suatu fungsi, termasuk akuntansi, dapat dilihat dari *level of reponsibility* dan kompetensi sumber daya tersebut. Kinerja pemerintah didefinisikan sebagai hasil dari kegiatan dan program pemerintah yang hendak atau telah mencapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas dan kuantitas terukur (PP No 8 Tahun 2006).

Menurut muryaningrum (2007) kinerja pemerintah merupakan hasil kerja dari pada pemerintah dengan mengkombinasikan kemampuan, usaha dan kesempatan dalam melaksanakan tugasnya. Individu yang memiliki kinerja yang tinggi akan selalu berorientasi kepada prestasi, memiliki percaya diri, berpengendalian diri, dan memiliki kompetensi.

Kinerja pemerintah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan sebagai penjabaran dari visi, misi, dan srategi instalansi

pemerintah daerah yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah (mongeri, 2013). Pelayanan publik menjadi salah satu tolak ukur dari pada kinerja pemerintah karena pada prinsipnya pelayanan publik merupakan tugas utama yang hakiki dari sosok aparatur pemerintah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Pelayanan public adalah kunci keberhasilan dalam berbagai usaha yang dilakukan aparatur pemerintah, peran dalam bidang pelayanan akan dapat berdampak lebih luas manakala tugas yang diemban oleh para pelaku pelayanan akan berjalan dengan baik.

2.1.2 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnar dan Hopwood (2010:1), yang diterjemahkan oleh amir abadi yusuf menyatakan bahwa : Sistem Informasi Akuntansi merupakan kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi.

Menurut azhar susanto (2017:80) "sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) darisub-sub sistem/komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Menurut Murshall B. Romney dan paul J. steinbart (2011 : 25) adalah sebagai berikut :

“information is data have been organized processed to provide meaning and improve the decision-making process. As a rule, users make better decision as the quantity of information increase”

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem pengolahan data akuntansi yang terdiri dari koordinasi manusia, alat dan metode berinteraksi dalam suatu wadah organisasi yang berstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi manajemen berstruktur. Suatu sistem informasi akan memberikan manfaat bila sistem informasi akuntansi yang ada memiliki kinerja yang baik.

Menurut Romney (2014 :10) Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan uraian keamanan. Adapun fungsi sistem informasi akuntansi yaitu : (1) memberikan sistem informasi akuntansi yang tepat waktu, (2) memberikan sistem informasi akuntansi yang relevan, (3) memberikan sistem informasi akuntansi yang dapat dipercaya (Susanto, 2011 : 41)

2.1.3 Akuntansi Pemerintahan

Pada hakikatnya akuntansi pemerintahan adalah aplikasi akuntansi di bidang keuangan negara (*public finance*), khususnya pada tahap pelaksanaan anggaran (*budget execution*), termasuk yang ditimbulkannya, baik yang bersifat seketika

maupun yang lebih permanen pada semua tingkatan dan unit pemerintah, tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik atas penggunaan akuntansi dalam mencatat dan melaporkan kinerja pemerintah, Dedi (2012 : 1).

Menurut Sadeli (2015 : 4) menyatakan akuntansi pemerintah termasuk pula akuntansi lembaga-lembaga non profit atau *institutional accounting*. Mengkhususkan pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintah dan organisasi non profit lainnya. Akuntansi pemerintah dilakukan pada proses pencatatan dan pelaporan setiap transaksi yang terjadi pada proses pelaksanaan pemerintah. Dari beberapa pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa akuntansi pemerintah yang khususnya pada tahap pencatatan, pelaporan, dan pelaksanaan anggaran termasuk segala pengaruh yang ditimbulkan pada suatu tingkat atau unit pemerintahan, baik itu bersifat sementara, ataupun permanen (Arume At al, 2015).

2.1.4 Akuntansi Desa

Menurut Suharso (2016), desa seharusnya berkewajiban menyelenggarakan akuntansi untuk mendukung proses akuntabilitas penegelolaan keuangan kepada publik. Jika dihadapkan pada pilihan standar akuntansi ada saat ini, standar akuntansi yang cocok untuk akuntansi desa adalah Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Setidaknya ada dua alasan yang dapat memperkuat pendapat ini. Pertama desa bertanggung jawab mengurus urusan pemerintahan (UU 6/2014, pasal 1) dan kepala desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa kepada bupati/walikota (UU 6/2014, pasal 27). Dua alasan

tersebut menunjukkan hubungan yang erat antara aktivitas desa dengan aktivitas pemerintah.

Menurut Rusmianto & Yuliansyah (2016) Menyatakan Akuntansi Desa juga berperan dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes), hal itu di pertegas dengan adanya keharusan untuk menyusun APBDes yang dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Dengan diberikannya kewenangan pengelolaan keuangan, maka pemerintah desa wajib untuk melaporkan kinerja kepada pemerintah dan masyarakat untuk menunjukan transparansi suatu laporan pemerintah desa.

2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa menyebutkan bahwa keuangan desa adalah “semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa menyebutkan bahwa keuangan desa adalah “semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa menyebutkan bahwa tahap pengelolaan keuangan desa sebagai berikut :

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Penatusahaan
4. Pelaporan dan Pertanggung Jawaban

2.1.5.1 Perencanaan

Menurut Rustiadi (2008:339) menyatakan bahwa perencanaan merupakan suatu proses menentukan apa yang ingin dicapai dimasa yang akan datang serta menetapkan tahapan yang dibutuhkan untuk mempercayainya.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa Pasal 20 ayat (1-4) perencanaan meliputi :

“ (1) Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa Berdasarkan RKPDesa tahun bekenan, (2) Sekretaris desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa, (3) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan oleh kepala desa kepada badan permusyawaratan desa untuk dibahas dan disepakati bersama, (4) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa Pasal 21 ayat (1-4) perencanaan meliputi :

“ (1) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. (2) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, (3) Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya, (4) Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi”.

2.1.5.2 Pelaksanaan

Menurut Bastian (2014:229), realisasi atau pelaksanaan merupakan “proses pelaksanaan segala sesuatu yang telah direncanakan dan dianggarkan oleh organisasi publik, termasuk dalam hal ini organisasi kecamatan dan desa”.

Menurut peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan keuangan Desa pasal 24 ayat (1-3), Pelaksanaan meliputi :“Ayat (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa, (2) khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintahan kabupaten/kota, (3) semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 25 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi : “ayat (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa, (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan desa, (3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 26 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi : “Ayat (1) pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa, (2) pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkatoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa, (3) penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 27 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi : “Ayat (1) pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya, (2) Rancangan Anggaran Biaya di verifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa, (3) pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang

menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 28 ayat (1-2), pelaksanaan meliputi : “Ayat (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Kepada kepala desa, (2) Surat permintaan pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima.”

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 29 pelaksanaan meliputi : “Pengajuan SPP terdiri atas : (a) Surat Permintaan Pembayaran, (b) Pernyataan pertanggungjawaban belanja dan (c) Lampiran bukti transaksi”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 30 ayat (1-3) pelaksanaan meliputi : “ayat (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sekretaris desa berkewajiban untuk : (a) meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksanaan kegiatan, (b) menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran, (c) menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud dan (d) menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan, (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran, (3) pembayaran

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

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 31 pelaksanaan meliputi : “Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 32 pelaksanaan meliputi : “Pengadaan barang atau jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.”

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 33 ayat (1-3) pelaksanaan meliputi : “ayat (1) Perubahan peraturan desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi : (a) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja, (b) keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan, (c) terjadi penambahan dan pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan, atau (d) terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politi, krisis ekonomi, dan kerusakan sosial yang berkepanjangan, (e) perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah, (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali

dalam 1 (satu) tahun anggaran, (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 34 ayat (1-2) pelaksanaan meliputi : “Ayat (1) Dalam hal bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD kabupaten/Kotas serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya peraturan desa tentang perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan peraturan kepala desa tentang perubahan APBDesa, (2) perubahan APBDesa di informasikan kepada BPD”.

Dengan kata lain, pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan suatu proses pengimplementasian segala sesuatu yang telah direncanakan dan dianggarkan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya oleh organisasi.

2.1.5.3 Penatausahaan

Menurut Lapananda (2016) penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan mengatur keuangan desa dalam rangka mewujudkan asas pengelolaan keuangan desa yaitu asas transparan dan asas akuntabel”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Pasal 35 ayat (1-4) penatausahaan meliputi : “Ayat (1) Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa, (2) bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup

buku setiap akhir bulan secara tertib, (3) bendahara desa wajib mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggung jawaban, (4) Laporan pertanggung jawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Pasal 36 penatausahaan meliputi : “Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan (a) buku kas umum (b) buku kas pembantu pajak, dan (c) buku bank”.

Penatausahaan pengelolaan keuangan desa merupakan proses pembekuan yang dilakukan oleh bendahara desa, baik itu berupa transaksi penerimaan maupun transaksi pengeluaran secara teliti agar pengelolaan keuangan desa dapat berjalan dengan baik.

2.1.5.4 Pelaporan

Menurut Bastian (2014:337), Laporan didefinisikan sebagai dokumen yang berisi informasi terorganisasi dalam sebuah narasi, grafik, atau bentuk tabular, yang disusun atas dasar *ad hoc*, periodik, rutin, atau ketika diperlukan”.

Menurut Bastian (2014:360) Sistem pelaporan keuangan desa dapat melalui tiga cara yaitu : (a) langsung kemasyarakat, (b) dilaporkan melalui pelaporan pemerintah daerah, (c) diumumkan melalui media.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan keuangan desa pasal 37 ayat (1-4) pelaporan meliputi : “Ayat (1)

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa (a) laporan semester pertama dan (b) laporan semester akhir tahun, (2) Laporan Semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan, (4) laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya”.

Jadi, laporan realisasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa perlu dibuat oleh kepala desa untuk melaporkan kinerjanya kepada Bupati/Walikota dan masyarakat khususnya masyarakat desa, untuk mempertanggung jawabkan kinerjanya, dan menyediakan informasi bagi masyarakat desa yang akan menunjukkan akuntabilitas organisasi desa atas sumber daya yang telah dipercayakan.

2.1.5.5 Pertanggungjawaban

Berdasarkan peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 dan telah diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 47 tahun 2014 pasal 104, yaitu “selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, kepala desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran yang telah ditetapkan dalam peraturan desa’.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 38 ayat (1-4), pertanggungjawaban meliputi :

“Ayat (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran, (2) Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan, (3) Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan peraturan desa, (4) peraturan desa tentang laporan pertanggungjawab realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri (a) Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan (b) format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan dan (c) format laporan program pemerintahan dan pemerintahan daerah yang masuk ke desa”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 39, pertanggungjawaban meliputi “Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa’.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 40 ayat (1-2) pertanggungjawaban meliputi : Ayat (1) laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, (2) media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 41 ayat (1-2) pertanggungjawaban meliputi : “Ayat (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat, (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 42 pertanggungjawaban meliputi : Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, buku pembantu kas kegiatan, Rencana anggaran biaya dan surat permintaan pembayaran serta pertanggungjawab belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Menteri”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 43 pertanggungjawaban meliputi : ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota”.

Dengan kata lain, pertanggungjawaban merupakan suatu kegiatan menyampaikan laporan hasil dari kegiatan sebuah organisasi, baik dalam hal penerimaan dan pengeluaran yang ada di dalam suatu organisasi tersebut. Bukan

hanya pertanggungjawaban kepada Bupati/Walikota saja, kepala desa juga wajib melaporkan laporan pertanggung jawaban tersebut kepada masyarakat desa agar tidak terjadi penyelewengan terhadap pengelolaan keuangan desa.

2.2 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memprakarya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang telah dilakukan. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

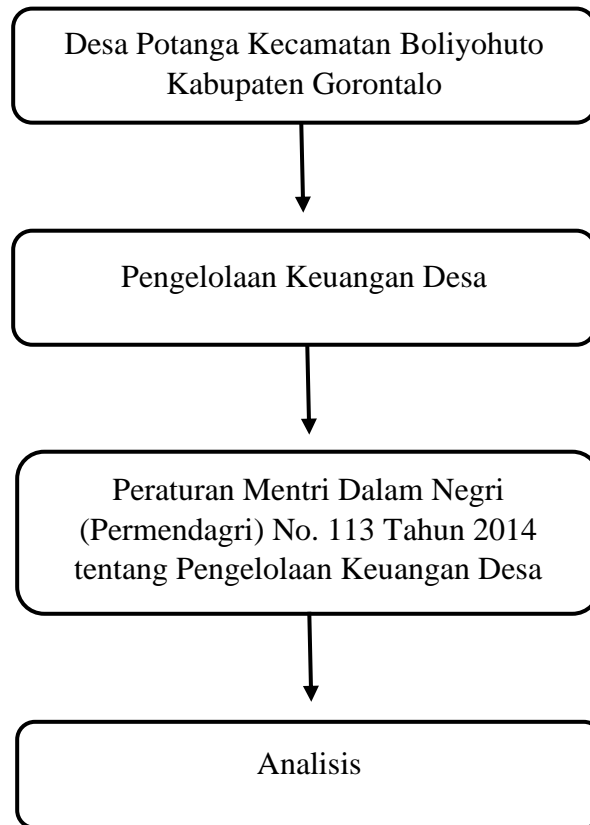
Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama	Judul	Hasil Penelitian
Wida Puspawardani (2018)	Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Oleh Pemerintah Desa Di Desa Parakanmangu Kecamatan Parigi Kabupaten Pangandaran	Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa terdapat beberapa hambatan dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa diantaranya keterlambatan dana yang turun dari pemerintah sehingga perangkat desa kesulitan dalam proses penyusunan APBDesa.
iiin Mirnawati (2017)	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan N Menter I Dala M Neger I Nomor 113 Tahu N 2014 (Studi Kasus Pada Desa Di Kecamatan Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir)	Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa pelaporan keuangan desa di Kecamatan Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir mengalami keterlambatan karena terkendala pemahaman perangkat desa dengan aturan-aturan baru. Hal ini menunjukkan bahwa pcrtanggungjawaban keuangan desa di Kecamatan Tanjungraja

		Kabupaten Ogan Ilir belum sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014.
Yosephine carla(2018)	Analisis penerapan pengelolaan keuangan desa berdasarkan acuan peraturan pemerintah dalam negeri no 113 tahun 2014	Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa ada beberapa ketidaksesuaian penerapan pengelolaan keuangan desa didesa margodadi yaitu, terlambatnya pemerintah desa margodadi dalam pelaksanaan kegiatan yang kemudian terlambatnya juga proses penyusunan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes kemudian kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang memahami pengimputan laporan pertanggung jawaban kedalam sistem keuangan desa 2(SISKUDES).
Lorensi oktallia (2019)	Analisis pelaksanaan dan pelaporan pada laporan realisasi APBDes	Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa ada beberapa ketidaksesuaian penerapan pengelolaan keuangan desa yaitu dalam penyampaian laporan tidak berdasarkan 2 semester dan pelaporan hanya dilakukan pada akhir tahun yaitu bulan desember.

2.3 Kerangka Pemikiran

Mengacu pada peraturan Pemerintah dalam (Permendagri) No 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa.



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian seperti yang telah di uraikan sebelumnya, maka yang menjadi objek penelitian ini adalah Pengelolaan keuangan di kantor Desa Potanga, Kecamatan Boliyohuto, Kabupaten Gorontalo.

3.2 Metode penelitian yang digunakan

Metode penelitian merupakan cara ilmiah yang digunakan agar bisa mendapatkan data dengan tujuan tertentu, dalam cara ilmiah ini maka karakteristik keilmuan merupakan gabungan antara empiris, rasional, dan sistematis (menurut Sugiono, 2016:1).

3.2.1 Metode yang digunakan

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dan pendekatan analisis, dengan menggunakan metode ini data yang didapatkan lebih lengkap dan terperinci sehingga tujuan suatu penelitian dapat tercapai.

3.2.2 Operasional Variabel

Nazir (2003 : 124) definisi operasional variabel adalah suatu definisi diberikan kepada variabel atau konstruk dengan cara memberikan arti atau mendefinisikan kegiatan, ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel.

Tabel 3.1
Operasional Variabel

Variabel	Sub Varibel	Indikator
Pengelolaan Keuangan Desa	Perencanaan	Perencanaan merupakan satu proses menentukan apa yang ingin dicapai dimasa yang akan datang serta menetapkan tahapan yang dibutuhkan untuk mempercainya.
	Pelaksanaan	Pelaksanaan segala sesuatu yang telah direncanakan dan dianggarkan oleh organisasi publik, termasuk dalam hal ini organisasi kecamatan dan desa.
	Penatausahaan	Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan mengatur keuangan desa dalam rangka mewujudkan asa pengelolaan keuangan desa yaitu asas transparan dan akuntabel.
	Pelaporan	Pelapora pengelolaan keuangan desa adalah dokumen yang berisi informasi terorganisasi dalam sebuah narasi, grafik, atau bentuk tabular, yang di susun atas dasar ad hoc, periodik, rutin atau ketika diperlukan.
	Pertanggung jawaban	Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa adalah pemenuhan tanggung jawab kepada masyarakat/rakyat desa atas pengelolaan keuangan dan kepentingan rakyat oleh pemerintah Desa.

Sumber :Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

3.2.3 Informan penelitian

Untuk mencapai tujuan penelitian dibutuhkan informan sebagai sumber data dari informasi penelitian. Kuswanto (2009) ada beberapa kriteria yang dapat dijadikan acuan dalam memilih informan antara lain : (1) Informan harus mengalami langsung situasi/kejadian yang berkaitan dengan topik penelitian

dengan tujuan untuk mendapatkan deskripsi dari sudut pandang pertama, (2) informan mampu menggambarkan kembali yang telah dialaminya, terutama sifat alamiah dan maknanya, (3) bersedia untuk terlibat dalam kegiatan penelitian yang dapat membutuhkan waktu yang lama, (4) bersedia untuk diwawancara dan direkam aktivitasnya selama wawancara ataupun selama penelitian berlangsung, (5) memberikan persetujuan untuk dipublikasi hasil penelitian.

Tabel 3.2

Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan	Jumlah
1.	Hamzah M. Mato	Kepala Desa	1
2.	Abubakar G. Yusuf, S.SI	Sekretaris	1
3.	Olan Malik S.Pt	Bendara	1
4.	Yakob S. Laingo	Badan Permusyawartan Desa	1
5.	Gustin Pentu	Masyarakat	1
6.	Iwan Malik	Masyarakat	1
Total			6

3.2.3 Jenis dan sumber data

1. Jenis Data

Adapun penelitian ini menggunakan data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berupa angka-angka, baik itu laporan keuangan dan dokumen-dokumen pendukung lainnya.

2. Sumber Data

a) Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh dari lokasi penelitian yaitu pada Kantor Desa Potanga berupa data hasil wawancara penelitian dengan pihak-pihak terkait dalam penelitian ini, seperti Bendahara desa dan pendampingnya.

b) Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang bersumber dari pengkajian pustakaan yang berisi dasar-dasr teori, standar-standar, dan bahan-bahan pendukung seperti dokumen-dokumen input dan output. Input berupa RPJM dan RKP pemerintah desa, dan anggaran pendapatan pemerintah desa, data anggran belanja desa, data anggran penerimaan pembiayaan desa, dan data pengeluaran desa. Dokumen output berupa : Laporan penganggaran, Laporan Penatausahaan, dan Laporan Pembukuan. Seperti Dokumen Pelaporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

3.2.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada penelitian ada 3 yaitu :

- 1) Observasi.

Observasi yaitu salah satu metode dalam pengumpulan data secara sengaja, terarah, sistematis dan terencana sesuai tujuan yang akan dicapai dengan mengamati dan mencatat seluruh kejadian dan fenomena yang terjadi dan mengacu pada syarat dan aturan dalam penelitian.

2) Wawancara

Wawancara yaitu satu metode dalam mengumpulkan data dengan cara sistematis untuk memperoleh keterangan mengenai masalah yang diteliti berdasarkan tujuan peneliti. Menurut Sugiyono (2019:108) wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan tertentu dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara untuk tujuan tertentu.

3) Dokumentasi

Dokumentasi ditunjukkan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto dan data yang relevan untuk penelitian. Dokumentasi menurut Sugiyono (2007:121) adalah salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metode penelitian untuk pengumpulan data historis. Metode atau studi dokumenter adalah teknik pengumpulan data informan melalui pencarian dan penemuan bukti-bukti.

3.2.6 Teknik Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman (2010) proses penelitian menggunakan metode analisis :

1) Reduksi data

Reduksi data yaitu reduksi data dimana peneliti merangkum dan memilih hal-hal yang pokok untuk memfokuskan pada hal-hal penting, maka data yang telah direduksi akan menghasilkan gambaran yang jelas dan mudah untuk peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya.

2) Pengumpulan Data

pengumpulan data yaitu penyajian data yang diuraikan dalam bentuk singkat tujuan untuk mempermudah peneliti dalam merencanakan kerja selanjutnya.

3) Penarikan Kesimpulan

penarikan kesimpulan yaitu dalam analisis data kualitatif untuk menarik kesimpulan dan verifikasi, dimana kesimpulan awal masih bersifat sementara dan akan berubah apabila ditemukan bukti-bukti yang kuat tujuannya untuk mendukung tahap pengumpulan data berikutnya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAAN

4.1 Gambaran Umum desa Lokasi Penelitian

4.1.1 Deskriptif Wilayah Penelitian

Asal usul desa potanga tidak terlepas dari sebuah desa yang sarat dengan kegiatan keagamaan, bernuansa religius dan terkenal taat dan patuh terhadap atauran agama dan perundang-undangan yang berlaku serta giat dalam memajukan perekonomian baik daam lingkup keluarga maupun desa. Untuk mengetahui desa potanga terdapat dua versi yaitu : Nama Potanga berasal dari bahasa gorontalo yang artinya persimpangan, sungai hunggaluwa dan sungai bulia sehingga wilayah ini dinamakan desa potanga dan desa potanga dimekarkan dari desa induk diloniyohu pada tahun 2003.

Desa potaga terletak di belahan utara kecamatan boliyohuto kabupaten gorontalo, Provinsi Gorontalo dengan titik koordinat berada pada 1 lintang utara dan 112 bujur timur .Jarak tempuh 66 km dari kota gorontalo, 54 km dari kota limboto ibu kota kabupaten gorontalo. Secara geoggrafis desa potanga berada pada ketinggian ± 50 meter dari permukaan laut yang merupakan dataran rendah dan berbukit-bukit.Dilihat dari tataguna tanah, desa potaga secara keseluruhan luasan tanah 340,35 Ha, jalan desa ± 7 km. dari segi atau jarak denga pusat pemerintahan kecamatan mootilango kurang lebih 13,5 km, jarak dengan kabupaten 54 km.

Adapun batas-batas desa potanga sebagai berikut

Tabel 4.1 Batas-batas Wilayah Desa Potanga

No	Batas-batas Desa Potanga	
1.	Sebelah Utara	Desa Pilomonu Kecamatan Mootilango
2.	Sebelah Timur	Paris Kecamatan Mootilango
3.	Sebelah Selatan	Diloniyohu Kecamatan Boliyohuto
4.	Sebelah Barat Berbatasan	Desa Gandasari Kecamatan Tolangohula

Sumber :Buku sejarah Desa Potanga Tahun 2014

Secara adminitratif desa potanga terbagi 5 (lima) wilayah dusun yaitu :

- 1) Dusun Loji
- 2) Dusun Bulia
- 3) Dusun Mekar jaya
- 4) Dusun Hunggaluwa Utara
- 5) Dusun Hunggaluwa Selatan

Desa potanga mempunyai jumlah penduduk 2552 jiwa terdiri dari 744 KK.

Penduduk ii tersebar dalam 5 wilayah dusun degan rincian sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel 4.2 Jumlah Penduduk Desa Potanga

No	Tingkat Penduduk	Jumlah jiwa
1.	Jumlah Penduduk Desa	2552
2.	Laki-Laki	1271
3.	Perempuan	1281
4.	Jumlah menurut Kartu keluarga	744

Sumber : Buku Sejarah Desa Potanga 2014

4.1.2 Visi Misi Desa Potanga

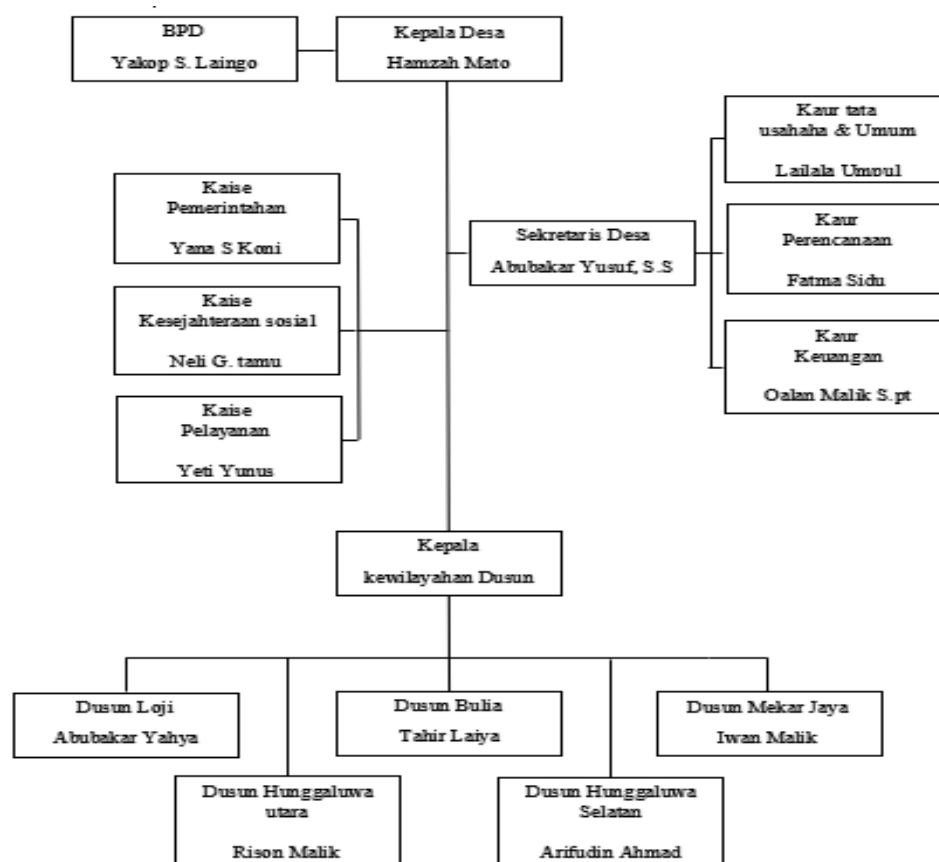
Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) berdasarkan Potensi, permasalahan dan Peluang yang dimiliki desa potanga serta dengan mempertahankan aspirasi dan dinamika yang berkembang, visi dan misi yang dikedepankan adalah :

1. Visi : Mewujudkan Desa Potanga Menjadi Desa Mandiri Melalui Bidang Pertanian, Peternakan dan Industri Kecil.
2. Misi : Meningkatkan kualitas perekonomian masyarakat, meningkatkan sumber daya manusi, mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang baik dan profesional, membangun saran dan prasaran infrastruktur strategis desa secara merata dan berkelanjutan guna meningkatkan perekonomian dan kemandirian desa

4.1.3 Struktur Organisasi Desa

Berikut adalah bagan struktur pemerintah di Desa Potanga Kecamatan Boloyohuto Kabupaten Gorontalo.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Potanga



Untuk masing-masing dan fungsi perangkat desa, akan dijelaskan sebagai berikut :

- a. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala desa mempunyai wewenang yaitu :

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintah desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
 - b. Mengajukan rancangan peraturan desa (Perdes)
 - c. Memetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD.
 - d. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APBDes untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
 - e. Membina kehidupan masyarakat desa.
 - f. Membina perekonomian desa.
 - g. Mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif.
 - h. Mewakili dasarnya dalam dan diluar pengadilan dan dapat mengajukan kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Adapun tugas pokok dan fungsi sekretaris desa sebagai berikut :
- a. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data untuk kelancaran kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
 - b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan pelaporan.
 - c. Pelaksanaan administrasi umum
 - d. Pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan

- e. Menyusun dan mengkoordinasi program kerja pelaksanaan tugas sekretariat.
 - f. Menyusun dan mengkoordinir kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa.
 - g. Menyusun rencana kebutuhan, perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor.
 - h. Menyusun rencana kebutuhan, perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor.
 - i. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian (Aparatus desa) yang meliputi kesejahteraan kerja, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.
 - j. Menyelenggarakan penyusunan Rencana Anggaran Pengelolaan keuangan serta pertanggung jawaban pelaksanaannya.
 - k. Melakukan pelayanan teknis administrasi kepada masyarakat.
 - l. Melakukan tugas lain yang diberikan kepala desa dalam hal kepala desa berhalangan.
3. Kaur keuangan (Bendahara Desa) memiliki kewajiban untuk membantu sekretaris desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDes. Selain itu tugas pokok yang dimiliki bendahara desa lainnya adalah :

- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes.
 - b. Membuat laporan pertanggungjawaban atas penerimaan dan uang usaha yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan keuangan.
 - c. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam penengelolaannya.\
 - d. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah.
 - e. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan.
 - f. Melakukan tugas lain yang lain telah diberikan oleh kepala desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - g. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban (LPJ) kepada kepala desa
4. Kaur TU. Umum dan perencanaan berkedudukan sebagai unsur sekretariat yang bertanggungjawab kepada kepala desa melalui sekretaris desa. Kaur TU. Umum & perencanaan mempunyai tugas :
- a. Membantu kepala desa dibidang teknis dan administratif pembinaan kehidupan masyarakat desa
 - b. Melaksanakan urusan surat menyurat serta pelayanan umum.
 - c. Memelihara dana melastarikan asset-aset pemerintah
 - d. Melaksanakan urusan keuangan dan pelaporan
 - e. Membina dan melayani administrasi kependudukan

- f. Membina dan melayani perizinan
 - g. Pelaksanaan kegiatan perencanaan bidang kemasyarakatan dan sosial budaya desa.
5. Kepala seksi kesejahteraan & pelayanan mempunyai tugas :
- a. Mengupulkan dan mengevaluasi data dibidang kesejahteraan rakyat.
 - b. Melakukan pembinaan di bidang keagamaan, kesejahteraan, keluarga bencana, posyandu, dan pendidikan masyarakat.
 - c. Menyeleggarakan inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna susiala, para penyandang cacat fisik, yatim piatu, panti asuhan dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas narapidana.
 - d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan masyarakat.
6. Sedangkan tugas pokok dan fungsi kepala seksi pemerintahan sebagai berikut :
- a. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemerintah desa.
 - b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan administrasi kependudukan dan cacat sipil
 - c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembiaan kegiatan sosisal poliutik ideology negara dan kesatuan bangsa.
 - d. Melakukan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan Dusun dan RT.

- e. Melakukan kegiatan yang terkait dengan pernyataan peraturan perundang-undangan yang berlaku, keputusan desa dan keputusan kepala desa.

7. Tugas pokok kepala dusun adaah :

- a. Membantu kepala desa dalam tugas pelayanan, pemberdayaan dan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan desa.
- b. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan desa.
- c. Melaksanakan tertib administrasi umum dan keuangan desa.
- d. Melaksanaka urusan perlengkapan dan inventaris desa.
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga desa.
- f. Melaksanakan penataan rapat dan upacara
- g. Melaksanakan penataan arsip.
- h. Mengumpulkan dan menyusun bahan laporan pemerintah desa
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa
- j. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa dan sekretaris desa.

4.2 Hasil Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Potanga Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo, guna untuk mengetahui dan menganalisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014. Pengumpulan data yang di perlukan untuk menganalisis penelitian ini diperoleh melalui observasi dan wawancara. Hasil penelitian difokuskan pada

masing-masing indikator yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

4.2.1 Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

Perencanaan adalah suatu proses penentuan sesuatu yang ingin dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahap-tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Hal ini menjadi penting sebab perencanaan merupakan salah satu indikator keberhasilan suatu kegiatan. Dalam perencanaan keuangan desa, diperlukan rencana tahapan yang strategis. Salah satu yang dapat direncanakan dalam hal tersebut adalah cara mengalokasikan dana desa dengan sebaik-baiknya.

Peneliti bertanya kepada informan “Apakah Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?”

kepala Desa Potanga bapak Hamzah Mato Menjawab :

“Ya, Dalam Penyusunan Raperdes tentang APBDesa perlu membentuk tim yang terdiri dari sekretaris desa, Bendahara, BPD (badan Permusyawaratan Desa serta perwakilan dari masyarakat yakni kepala dusun dari setiap dusun yang ada di desa potanga.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bapak Abubakar G. Yusuf S.Si selaku sekretaris Desa Potanga yang menyatakan bahwa :

“Dalam menyusun Raperdes tentang APBDesa sudah menjadi tugas sekretaris desa yaitu saya sendiri sebagai ketua tim penyusun APBDesa dan untuk penyusunan tersebut harus berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bedahara Desa Ibu Olan Malik Mengatakan Bahwa :

“iya, dalam penyusunan rancangan peraturan desa tentang APBDesa dilakukan oleh sekretaris desa yakni sebagai ketua tim penyusun dari APBDesa tersebut dan melibatkan juga BPD (Badan Permusyawaratan Desa) serta Kepala-kepala dusun.” (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Bapak Yakop Laingo yang menyatakan bahwa :

“untuk Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sudah menjadi tugasnya Sekretaris desa saya sebagai BPD memiliki hak untuk menyetujui dan menolak raperdes yang diajukan oleh kepala desa.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Perwakilan Dari Masyarakat yakni Bapak Iwan malik Mengatakan bahwa :

“iya, benar apa yang telah dikatakan bapak kepala desa, sekretaris, bendahara serta BPD, bahwasanya penyusunan Rancangan peraturan desa itu disusun oleh sekretaris selaku ketua tim penyusu, saya sebagai masyarakat ikut serta dalam musdes dan berhak dalam mengusulkan kegiatan dan ikut menyetujui musyawarah desa tentang APBDesa.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Peneliti bertanya kepada informan “Apakah Sekretaris desa menyampaikan Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa?

kepala Desa Potanga bapak Hamzah Mato Menjawab :

“iya, sekretaris desa menyampaikan Rancangan peraturan desa tentang APBDesa tersebut kepada saya untuk dibahas dan disepakati bersa dengan BPD (Badan Permusyawaratan Desa) itu paling lambat Bulan Oktober tahun berjalan. Setelah disepakati maka akan dikembalikan lagi kepada sekretaris desa untuk disampaikan kepada camat lalu itu akan dievaluasi sebelum akhirnya ditetapkan menjadi peraturan desa tentang APBDesa”.(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bapak Abubakar G. Yusuf S.SI selaku sekretaris Desa Potanga yang menyatakan bahwa :

“Saya selaku sekretaris desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa tersebut kepada kepala desa dan akan disepakati bersama dengan BPD (Badan Permusyawaratan Desa) setelah disepakati maka akan diserahkan kembali kepada saya untuk disampaikan kepada camat untuk dievaluasi dan ditetapkan sebagai peraturan desa tentang APBDesa”.(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bedahara Desa Ibu Olan Malik Mengatakan Bahwa :

“iya, benar rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan oleh bapak sekretaris kepada kepala desa dan paling lambat itu disepakatinya pada bulan oktober”.(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Bapak Yakop Laingo yang menyatakan bahwa :

“Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang disampaikan oleh sekdes itu disepakati oleh saya selaku ketua BPD bersama dengan kepala desa potanga”.(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Perwakilan Dari Masyarakat yakni Bapak Iwan malik Mengatakan bahwa :

“iya saya membenarkan apa yang dikatakan oleh beberapa pihak tadi bahwasanya sekretaris desa menyampaikan Rancangan peraturan desa kepada kepala desa dan itu disepakati bersama BPD (Badan Permuasyawaratan Desa).”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

4.2.2 Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Potanga

Berdasarkan Permendagri nomor 113 tahun 2014 pelaksanaan keuangan desa bab 5 bagian kedua pasal 24 menjelaskan bahwa pelaksanaan pengelolaan

keuangan desa dimulai dari penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening desa serta harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Peneliti bertanya kepada informan “Apakah Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan keuangan desa dilakukan melalui rekening desa?

kepala Desa Potanga bapak Hamzah Mato Menjawab :

“Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa wajib bagi bendahara menerima dan mengeluarkan anggaran harus melalui rekening desa dan harus didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan sah”. (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bapak Abubakar G. Yusuf S.SI selaku sekretaris Desa Potanga yang mengatakan bahwa :

“Iya, semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan keuangan desa itu dilaksanakan melalui rekening desa dan didukung oleh bukti yang sah sebagaimana apa yang telah di katakan oleh kepala desa. Saya sebagai sekretaris desa hanya melakukan verifikasi atas pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang di ajukan oleh pelaksanaan kegiatan. Saya mengecek langsung apa benar bahan dan alat yang diajukan oleh pelaksana kegiatan sudah sesuai yang tertuang dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP), apabila sudah sesuai maka saya menyerahkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa untuk disetujui kemudian kepala desa memerintahkan bendahara untuk melakukan pencairan”. (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bendahara Desa Ibu Olan Malik Mengatakan Bahwa :

“Penerimaan dan pengeluaran anggaran desa memang sudah menggunakan rekening desa dan pada saat mengeluarkan anggaran itu perlu ada Surat Permintaan Pembayaran (SPP) seperti apa yang telah dikatakan

oleh pak sekdes tadi dan jika bahan dan alat sudah sesuai dengan yang tertera dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP) maka kepala desa akan menyetujui dan saya sebagai bendahara akan melakukan pencairan dana tersebut”. (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Bapak Yakop Laingo yang menyatakan bahwa :

“Benar apa yang dikatakan oleh ibu Olan dan bapak abubakar bahwasanya untuk melakukan pencairan dana itu harus ada bukti yang sah seperti apa yang telah dikatakan tadi dan harus ada persetujuan dari kepala desa baru itu bisa dilakukan pencairan dana tersebut”. (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Perwakilan Dari Masyarakat yakni Bapak Iwan malik Mengatakan bahwa :

“saya membenarkan semua pernyataan dari bapak kepala desa, sekretaris desa, Bendahara serta BPD yakni untuk semua penerimaan dan pengeluaran desa sudah menggunakan rekening desa.” (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Peneliti bertanya kepada informan “Apakah pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa?

kepala Desa Potanga bapak Hamzah Mato Menjawab :

“Di desa potanga ini sangat dilarang melakukan pungutan-pungutan liar selain penerimaan yang ditetapkan oleh perdes.Semua penerimaan keuangan desa harus dalam kas desa sesuai dengan peraturan yang ditetapkan Bupati”.(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bapak Abubakar G. Yusuf S.SI selaku sekretaris Desa Potanga yang mengatakan bahwa :

“Ya benar Seperti apa yang dikatakan kepala desa barusan bahwa didesa ini dilarang untuk melakukan pungutan-pungutan liar selain penerimaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah”.(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bendahara Desa Ibu Olan Malik Mengatakan Bahwa :

“Untuk desa potanga, itu dilarang melakukan pungutan liar selain pungutan pajak, saya sebagai bendahara desa memerintahkan setiap kepala-kepala dusun yang ada didesa potanga untuk melakukan pungutan pajak bagi masyarakat di setiap-setiap dusun.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Bapak Yakop Laingo yang menyatakan bahwa :

“saya membenarkan apa yang telah dikatakan beberapa pihak tadi bahwa di sini dilarang melakuakn pungutan-pungutan liar sebagai penerimaan selain apa yang telah ditetapkan oleh Pemerintah”.(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Perwakilan Dari Masyarakat yakni Bapak Iwan malik Mengatakan bahwa :

“benar apa yang telah dikatakan oleh bendahara disini dilarang melakukan pungutan-pungutan liar, saya sebagai kepala dusu diperintahkan oleh bendahara untuk melakukan pungutan bagi setia wajib pajak”.(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

4.2.3 Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa Potanga

Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan Pencatatan yang Khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa melakukan Pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran.

Peneliti bertanya kepada informan “Apakah Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa?

kepala Desa Potanga bapak Hamzah Mato Menjawab :

“Dalam hal penatausahaan keuangan desa dilakukan oleh bendahara desa, bendahara wajib melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran dan melakukan tutup buku di setiap akhir bulan secara tertib dan membuat laporan pertanggung jawaban kepada saya selaku kepala desa atas dana yang telah terpakai.” (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bapak Abubakar G. Yusuf S.SI selaku sekretaris Desa Potanga yang mengatakan bahwa :

“Penatausahaan untuk desa potanga dilakukan oleh bendahara desa dan bendahara melakukan tutup buku pada akhir bulan setelahnya bendahara melaporkan kepada kepala desa tentang dana yang telah terpakai.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bendahara Desa Ibu Olan Malik Mengatakan Bahwa :

“Pencatatan penerimaan dan pengeluaran itu dilakukan oleh saya selaku bendahara desa, untuk desa potanga dalam hal pencatatan penerimaan dan pengeluaran desa menggunakan aplikasi System Keuangan Desa (SISKUDES) jadi apa saja yang menjadi penerimaan dan pengeluaran sudah di input melalui aplikasi System Keuangan Desa (Siskudes) hal ini memudahkan saya dalam melaporkan realisasi kepada kepala desa dan bupati dalam hal ini badan keuangan dan dinas pemberdayaan masyarakat desa, setiap akhir bulan saya membuat buku kas pembantu kegiatan, buku bank, buku pembantu pajak itu semua di print out dari aplikasi system keuangan desa (Siskudes).”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Bapak Yakop Laingo yang menyatakan bahwa :

“Dalam Hal pencatatan penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan oleh bendahara dengan adanya aplikasi system keuangan desa memudahkan

bendahara untuk melakukan pekerjaan dalam pencatatan penerimaan dan pengeluaran anggaran.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Perwakilan Dari Masyarakat yakni Bapak Iwan malik Mengatakan bahwa :

“Sudah jelas apa yang telah dikatakan oleh beberapa pihak tadi bahwasanya pencatatan penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan oleh bendahara desa dengan menggunakan system keuangan desa yang memudahkan bendahara dalam melaporkan realisasi kepada kepala desa.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

4.2.4 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa Potanga

Pelaporan adalah laporan kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berkaitan dengan hasil kegiatan dalam pengelolaan keuangan desa selama satu periode tertentu sebagai untuk pelaksanaan tanggung jawab atas tugas wewenang yang diberikan, laporan merupakan suatu bentuk penyajian data informasi mengenai suatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan.

Pelaporan pengelolaan keuangan desa secara teknis diatur dalam permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 37 dimana kepala desa menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa yang paling lambat disampaikan pada akhir juli tahun berjalan, sementara laporan semester akhir tahun paling lambat disampaikan bulan januari tahun berikutnya.

Peneliti bertanya kepada informan “Bagaimana Bentuk Laporan keuangan desa di desa potanga ini?

kepala Desa Potanga bapak Hamzah Mato Menjawab :

“Pelaporan pengelolaan keuangan desa potanga dalam bentuk laporan realisasi ada dua macam yang pertama laporan realisasi semester pertama yang dilaporkan pada bulan juli tahun berjalan sedangkan laporan realisasi semester dua akhir tahun dilaporkan bulan januari tahun berikutnya untuk disampaikan kepada bupati.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bapak Abubakar G. Yusuf S.SI selaku sekretaris Desa Potanga yang mengatakan bahwa :

“Pelaporan yang dibuat untuk disampaikan kepada bupati berupa laporan semester satu dan dua akhir tahun dimana laporan tersebut dibuat dalam bentuk manual format excel dan di print out aplikasi system keuangan desa.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bedahara Desa Ibu Olan Malik Mengatakan Bahwa :

“Dalam hal pelaporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa semester satu disampaikan pada bulan juli tahun berjalan dan laporan realisasi semester dua disampaikan bulan januari tahun berikutnya kepada bupati melalui camat.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Bapak Yakop Laingo yang menyatakan bahwa :

“Untuk pelaporan semester satu pada bulan juli tahun berjalan dan semester dua bulan januari tahun berikutnya laporan tersebut dibuat manual menggunakan excel dan print out aplikasi sytem keuangan desa.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Perwakilan Dari Masyarakat yakni Bapak Iwan malik Mengatakan bahwa :

“Pelaporan ada dua bentuk yakni laporan semester satu dan laporan semester dua, laporan tersebut akan dilaporkan kepada bupati melalui camat sebagai bentuk realisasi dana yang telah di keluarkan.” (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

4.2.5 Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa Potanga

Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa dilakukan akhir tahun yang disampaikan kepada Bupati/Walikota dan didalam musyawarah Desa. Pertanggung jawaban ini baik terhadap pemerintah maupun kepada masyarakat.

Dalam tahap pertanggungjawaban kepala desa potanga telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud terdiri dari pendapatan, belanja desa, dan pembiayaan.

Peneliti bertanya kepada informan “Apakah laporan realisasi dan laporan pertanggung jawaban dilaksanakan di informasikan kepada masyarakat yang ada di desa potanga melalui papan informasi dan media internet?

Kepala Desa Potanga Bapak Hamza Mato, mengatakan :

“Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa dipertanggungjawaban kepada masyarakat dan bupati melalui camat yang di bahas dalam forum rapat pertanggungjawaban akhir tahun yaitu pada bulan januari tahun berikutnya.” (Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Pernyataan ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Sekretaris Abubakar G. Yusuf bahwa :

“Mengenai pertanggungjawaban memang sudah jelas dalam aturan setiap akhir tahun kami desa potanga mempertanggungjawabkan kepada masyarakat dalam forum rapat seperti itu yang kami terapkan tetapi transparansi pertanggungjawaban tidak diinformasikan melalui internet atau

media masa belum kami terapkan karena kami pemerintah desa belum memiliki website desa yang bisa diakses oleh seluruh masyarakat.”(Senin, 01 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Bendahara Desa Potanga Ibu Olan Malik mengatakan.

“Memang setiap tahun pemerintah desa potanga membuat laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat dan bupati melalui camat, akan tetapi pada laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat hanya diinformasikan melalui papan informasi dan tidak di informasikan melalui media internet” (Selasa, 02 februari 2021 pukul 11:00)

Selanjutnya Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Potanga Bapak Yakop S.

Laingo mengatakan.

“Iya semenjak saya dilantik ketua badan permusyawaratan desa potanga kepala desa setiap akhir tahun melaksanakan rapat pertanggungjawaban kepada masyarakat dan sampai dengan tahun ini tetap melaksanakan walaupun hanya sebagian masyarakat yang tahu.” (Selasa, 02 februari 2021 pukul 10:00)

Selanjutnya Masyarakat Desa Potanga Bapak Iwan Malik mengatakan.

“Saya sebagai perwakilan masyarakat mengatakan memang betul pemerintah desa melaksanakan rapat tentang pertanggungjawaban namun saya mengusulkan kalau boleh agar lebih baik laporan pertanggungjawaban di upload melalui media masa atau internet agar seluruh masyarakat bisa mngetahuinya kalau hanya melalui forumrapat dan papan informasi hanya sebagian masyarakat saja yang tahu” (Selasa, 02 februari 2021 pukul 10:00)

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan Hasil Penelitian Mengenai Pengelolaan Keuangan Desa Potanga Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo yang meliputi perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan serta pertanggungjawaban yang dipaparkan diatas maka peneliti menguraika pembahasan hasil penelitian sesuai

dengan pedoman Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 sebagai berikut :

4.3.1 Perencanaan

Tahap Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Potanga dapat dilihat pada table berikut :

No	Permendagri 113 Tahun 2014	Penerapan Di desa Potanga	keterangan
1.	Sekretraris Desa Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	Proses penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa di Desa Potanga dilaksanakan Oleh Sekretaris	Sesuai
2.	Sekretaris Desa Meyampaikan Rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa	Sekretaris Desa Potanga Menyampaikan Peraturan Desa Tentang APBDesa kepada kepala Desa Potanga	Sesuai
3.	Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan oleh kepala desa kepada badan permusyawaratan desa untuk di bahas dan disepakati bersama	Kepala Desa Potanga menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDes kepada Badan Permasyarakatan Desa (BPD) untuk mendapat persetujuan.	Sesuai
4.	Rancangan peraturan desa tentang APBDes disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes di desa potanga di sepakati Berasama pada bulan Oktober.	Sesuai
5.	Rencangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh kepala desa kepada bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	Rancangan peraturan Desa tentang APBDes yang telah disepakati bersama disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati pada hari berikutnya untuk mendapatkan penetapan.	sesuai

Sumber : Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Perencanaan yaitu pada pasal 20 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaa keuangan desa menjelaskan bahwa setelah kepala desa

melakukan pembahasan bersama BPD terkait dengan penyusunan Rancangan APBDesa oleh sekretaris desa, rancangan tersebut kemudian diajukan kepada Bupati/Walikota oleh camat. Pengajuan ini dilakukan selambat-lambatnya tiga hari kerja. Bupati/Walikota dalam hal ini akan mengevaluasi Rancangan APBDesa dan hasil evaluasi ditetapkan paling lambat dua puluh hari kerja.

Dikaitkan dengan penjelasan diatas Pada desa potanga kecamatan bolyohuto tahap pembuatan rancangan peraturan desa dimulai dengan penggalian gagasan setiap dusun berdasarkan permendagri 113 tahun 2014 pasal 20 ayat 4, yang mengatur bahwa rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan kemudian diajukan kepada Bupati melalui camat untuk dievaluasi hal ini sudah sesuai dengan Permendagri pasal 20 Nomor 113 Tahun 2014. Jika dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu oleh Wida Puspawandari (2018) yakni dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa diantaranya keterlambatan dana yang turun dari pemerintah sehingga perangkat desa kesulitan dalam proses penyusunan APBDesa.

4.3.2 Tahap Pelaksanaan

Dalam Pelaksanaan Keuangan Desa, terdapat beberapa prinsip umum yang harus diatasi yang mencakup penerimaan dan pengeluaran prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Dalam pelaksanaannya, Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah

desa batasan jumlah uang tunai yang disimpan dalam kas desa ditetapkan dengan peraturan bupati.

Semua Penerimaan Dan pengeluaran Desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh kepala desa dan bendahara Desa

No	Permendagri 113 tahun 2014	Penerapan di Desa Potanga	keterangan
1.	Semua penerimaan dan Pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.	Untuk penerimaan dan pengeluaran desa, di desa potanga telah menggunakan rekening kas desa untuk kegiatan tersebut	Sesuai
2.	Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah	Pemerintah desa potanga dilarang melakukan pungutan liar selain yang ditetapkan dalam peraturan desa karena dianggap sebagai pungutan liar.	Sesuai
3.	Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.	Pemerintah desa potanga dilarang melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam peraturan desa karena dianggap sebagai pungutan liar.	Sesuai
4.	Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.	Bendahara desa potanga menyimpan uang dalam kas desa untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah	Sesuai
5.	Pengeluaran desa yang mengakibatkan bebabn APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa	Di desa potanga tidak melakukan pengeluaran sebelum ditetapkan peraturan desa tentang APBDesa.	Sesuai
6.	Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh kepala	Di desa potanga untuk penggunaan biaya tak terduga itu sendiri harus ada Rincian Anggaran	Sesuai

	desa.	Biaya terlebih dahulu dan telah disetujui oleh kepala desa.	
7.	Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang di pungutnya ke rekening kas desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Bendahara desa telah memungut pajak penghasilan dan pajak lainnya dengan memerintahkan seluruh kadus yang ada di desa potanga. Kemudian menyetor pungutan pajak tersebut ke kantor yang mempunyai wewenang dalam hal penerimaan pajak	sesuai

Sumber : Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Dari hasil wawancara menunjukan kesesuaian pada tahap pelaksanaan permendagri 113 tahun 2014 pasal 25 ayat 2, mengatur bahwa bendahara desa dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pada desa potanga bendahara desa menyimpan sejumlah uang untuk memenuhi dan untuk kelancaran dari pada kebutuhan operasional pemerintah hal ini sudah sesuai dengan permendagri Nomor 113 tahun 2104.

4.3.3 Tahap Penatausahaan

Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Tahap penatausahaan pengelolaan keuangan desa di Desa Potanga dapat dilihat pada table berikut.

No	Permendagri 113 tahun 2014	Penerapan di Desa potanga	Keterangan
1.	Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa	Penatausahaan keuangan di desa potanga dilakukan oleh ibu bendahara desa.	sesuai

2.	Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.	Bendahara melakukan pencatatan disetiap penerimaam dan pengeluaran dan melakukan tutup buku diakhir bulan	Sesuai
3.	Bendahara wajib mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggung jawaban.	Bendahara telah mempertanggungjawabkan uang sesuai dengan laporan pertanggungjawaban.	Sesuai
4.	Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya	Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada kepala desa diakhir bulan yang bersangkutan	sesuai

Sumber : Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Pemerintah desa potang telah mematuhi aturan-aturan yang telah tertuang dalam Permendari 113 tahun 2014 pasal 35 tetntang penatausahaan desa. Dalam penatausahaan keuangan desa, bendahara desa potanga telah memahami terkait tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh seorang bendahara desa dalam penetausahaan kueuangan desa. Sedangkan hasil dari penelitian terdahulu oleh Yosephine carla (2018) menyatakan bahwa ketidaksesuaian dalam penerapan pengelolaan keuangan desa di desa margodadi yaitu, keterlambatan pemerintah desa margodadi dalam pelaksanaan kegiatan yang kemudian terhambatnya juga proses penyusunan laporan realisasi dan laporan pertanggungjwaban pelaksanaan APBDesa kemudian kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang memahami pengimputan laporan pertanggungjawaban kedalam sistem keuangan desa (SISKUDES)

4.3.4 Tahap pelaporan

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang hak dan kewajiban dalam mengelola keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan yang disampaikan ke bupati.

No	Permendagri 113 tahun 2014	Penerapan di desa potanga	Keterangan
1.	Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan semester akhir tahun kepada bupati.	Kepala desa potanga telah menyampaikan laporan realisasi semester pertama dan semester akhir tahun kepada bupati.	Sesuai
2.	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat bulan juli tahun berja;an	Kepala desa potanga menyampaikan laporan realisasi semester pertama pada bulan juli.	Sesuai
3	Laporan realisasi akhir tahun disampaikan paling lambat padah akhir bulan januari tahun berikutnya.	Laporan semester akhir tahun telah dengan tepat waktu yaitu pada buan januari tahun berikutnya.	Sesuai

Sumber : Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Dari keterangan pada tabel diatas dapat dijelaskan bahwa, pada tahap pelaporan keuangan desa, dari hasil wawancara dengan pemerintah desa potanga melaksanakan tugas-tugas terkait dengan kegiatan pelaporan keuangan desa. Dimana kegiatan tersebut antara lain ketetapan dalam menyampaikan laporan semester pertama dan semester akhir pelaksanaan APBDesa kepada bupati dengan tepat waktu. Sedangkan hasil dari penelitian terdahulu oleh Lorensi oktallia (2019) menyatakan bahwa ketidaksesuaian penerapan pengelolaan keuangan desa yaitu dalam penyampaian laporan tidak berdasarkan 2 semester dan pelaporan hanya dilakukan pada akhir tahun yaitu bulan desember

4.3.5 Tahap Pertanggungjawaban

Pada tahap pertanggungjawaban, bendahara wajib, melaporkan penggunaan dana anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) kepada kepala desa tanggungjawab tersebut harus dibuat secara rinci dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kewajiban untuk melaporkan pertanggungjawabn mengelola keuangan desa menuntut bagi bendahara untuk mampu menginterpretasikan peraturan-peraturan tentang pertanggungjawabana.

No	Permendagri 113 tahun 2014	Penerapan di desa potanga	keterangan
1.	Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati setiap akhir tahun anggaran	Kepala desa potanga telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati setiap pada bulan januari	Sesuai
2.	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan	Laporan pertanggung jawaban yang disampaikan kepada bupati telah terdiri dari kegiatan pendapatan, belanja dan pembiayaan desa.	Sesuai
3.	Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan format laporan pertanggungjawabn Realaisasi pelaksanaan APBDesa, dan format laporan kekayaan Milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan	Peraturan desa tentang pertanggungjawaban realisaasi pelaksanaan APBDesa telah dilampirkan dengan format laporan realisasi peaksanaan APBDesa, dan laporan kekayaan Milik Desa.	Sesuai
4.	Laporan realisasi dan laporan peptanggungjawaban pelaksanaan APBDesa di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat desa potanga melalui baliho tetapi tidak diinformasikan melaui media	Tidak sesuai

masyarakat. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunikasi, dan media informasi lainnya.	informasi/internet.	
--	---------------------	--

Sumber : Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Pada tahap pertanggungjawaban keuangan desa potanga sesuai dengan hasil wawancara yaitu dimana pertanggungjawaban di desa potanga tidak dipublikasikan melalui media informasi/internet hanya di publikasikan melalui papan informasi saja. Hal ini tidak sesuai yang diatur dalam permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 40 yang mengatur bahwa, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

Jika dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu oleh Tin Mirnawati (2017) menyatakan bahwa laporan keuangan desa di kecamatan Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir mengalami keterlambatan karena terkendala pemahaman perangkat desa dengan aturan-aturan baru. Hal ini menunjukkan bahwa pertanggungjawaban keuangan desa di Kecamatan Tanjungraja Kabupaten Ogan Ilir belum sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014.

4.4 Sintesis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Desa Potanga

Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo

Aktivitas	Uraian
Perencanaan	Perencanaan yang dilakukan oleh pemerintah desa potanga itu diawali dengan musdes yang dihadiri oleh kepala desa, sekretaris desa, Bendahara, BPD (Badan Permusyawaratan Desa), Serta Perwakilan dari masyarakat yakni kepal-kepala dusun. Musyawarah ini bertujuan untuk

	menampung aspirasi masyarakat selanjutnya kepala desa bersama dengan BPD (Badan Permusyawaratan Desa) akan menyusun RKPDesa sesuai dengan RPJM berdasarkan hasil musyawarah Rencana Pembangunan Desa dan akan dituangkan dalam bentuk rancangan APBDesa. Rancangan tersebut dibuat oleh sekretaris desa untuk meudian diserahkan kepada kepala desa untuk dibahs dan disepakati bersam dengan BPD setelahnya baru disampaikan kepada camat untuk dievaluasi sebelum akhirnya ditetapkan menjadi peraturan desa tentang APBDesa.
Pelaksanaan	Untuk semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan keuangan desa dilaksanakan melalui rekening desa, dan untuk penerimaan dan pengeluaran tersebut harus didukung oleh bukti-bukti yang sah dan lengkap yakni dengan mengajukan RAB (Rencana Anggaran Biaya), SPP (Surat Permintaan Pembayaran), pernyataan pertanggungjawaban belanja dan lampiran bukti transaksi. Dokumen tersebut akan di verifikasi oleh sekretaris dan disahkan oleh kepala desa setelanya bendahara bisa mencairkan dan tersebut.
Penatausahaan	Untuk desa potanga dalam hal pecatatan penerimaan dan pengeluaran desa menggunakan aplikasi System Keuangan Desa (SISKUDES) jadi apa saja yang menjadi penerimaan dan pengeluaran sudah di input melalui aplikasi System Keuangan Desa (Siskudes) hal ini memudahkan bendahara dalam melaporkan realisasi kepada kepala desa dan bupati dalam hal ini badan keuangan dan dinas pemberdayaan masyarakat desa, setiap akhir bulan bendara membuat buku kas pembantu kegiatan, buku bank, buku pembantu pajak itu semua di print out dari aplikasi system keuangan desa (Siskudes).
Peaporan	Pelaporan pengelolaan keungan desa potanga dalam bentuk laporan realisasi ada dua macam yang pertama laporan realisasi semester pertama yang dilaporkan pada bulan juli tahun berjalan sedangkan laporan realisasi semseter dua akhir akhir tahun dilaporkan bulan januari tahun berikutnya untuk disampaikan kepada bupati
Pertanggungjawaban	setiap tahun pemerintah desa potanga membuat laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat dan bupati melalui camat, akan tetapi pada laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat hanya diinformasikan melalui papan informasi dan tidak di informasikan melalui media internet.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa Pada tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan serta pelaporan sudah sesuai dengan Permendagri No 113 Tahun 2014 akan tetapi Pada tahap pertanggungjawaban keuangan desa, hal yang sering terjadi ketidak sesuaian yaitu dimana pertanggungjawaban di desa potanga tidak dipublikasikan melalui media informasi/internet hanya di publikasikan melalui papan informasi . Hal ini tidak sesuai yang diatur dalam permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 40 yang mengatur bahwa, laporan pertanggungjawabn realisasi pelaksanaan APBDesa di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

5.2 Saran

Berdasarkan Hasil dan pembahasan di atas peneliti memberikan saran sebagai berikut :

1. Untuk pemerintah desa potanga untuk kedepannya dalam mempertanggungjawabkan keuangan desa tidak hanya melalui papan informasi saja tetapi juga harus dipublikasikan melalui media informasi agar masyarakat yang ada di desa potanga tidak salah faham tentang anggaran-anggaran yang digunakan untuk pembangunan yang ada di desa potanga.

2. Bagi pemerintah desa potanga seharusnya menempatkan pengurus pemerintahan sesuai bidangnya masing-masing khususnya ahli dibidang keuangan seperti akuntan sehingga dalam pengelolaan keuangan desa pada desa potanga bisa terlaksana sesuai prosedur yang ada dan dapat meminimalisir terjadi penyimpangan dalam penggunaan Dana Desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Adrian Puspawijaya, Julia Nuritha siregar, 2016. *Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Akbar, (2015). *Peran Pemerintahan Desa Dalam Penyusunan Apbdes Perspektif Undangundang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Studi Di Desa Kedungkelor Kecamatan Warureja Kabupaten Tegal)*. Skripsi, Fakultas Hukum Universitas Negeri Semarang.
- Carla, (2018). *Analisis penerapan pengelolaan keuangan desa berdasarkan acuan peraturan pemerintah dalam negeri no 113 tahun 2014*. Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- E.T Kurnia (2019). *Analisis Persepsi Aparatur Desa Terhadap Penerimaan Dan Penggunaan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKUDES)*. Skripsi. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
- H.D.Gimon, J.J Tinangon, D.Affandi., (2018) *Ananlisis Sistem Akuntansi Pelaksanaan APBDesa Pada Pemerintahan Desa Kopandakan I Kecamatan KotaMobagu Selatan Kotamobagu*. Jurnal Riset Akuntansi Going Concert 13(2).
- Kusmila, (2019). *Analisis Sistem Akuntansi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (Apbdes) (Studi Kasus Pada Pemerintah Desa Gattareng Kecamatan Pujananting Kabupaten Barru)*. Skripsi, Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
- L.Y.Liando, L.Lambey, H.R.N.Workas. *Analysis Of Management And Accountability Of Village Income Expenditure Budget In Kolongan Viialge Kombi District Minahasa District*. Juran Emba, Vol.5 (2):1474-1483.
- Mirnawati, (2017). *Analisi S Pengelolaa N Keuanga N Desa Berdasarka N Peratura N Menter I Dala M Neger I Nomor 113 Tahu N 2014 (Studi Kasus Pada Desa Di Kecamatan Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir)*. Skripsi, Universita S Muhammadiyah H Palembang G Fakulta S Ekonom I Dan Bisnis.
- Oktallia, (2019). *Analisis pelaksanaan dan pelaporan pada laporan realisasi APBDes.). Skripsi. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta*
- Puspita, (2018). *Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Oleh Pemerintah Desa Di Desa Parakanmanggu Kecamatan Parigi Kabupaten Pangandaran*. Jurnal.

- Setiawan, (2019). *Analisis Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (Apbdes) Di Desa Karang Raja Kecamatan Merbau Mataram Lampung Selatan*. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Palembang Fakultas Ekonomi Dan Bisnis.
- Ulya, (2017). *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Tambahrejo Kecamatan Kanor Kabupaten Bojonegoro Tahun Anggaran 2017 (perspektif peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa)*. Skripsi, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Program Studi Akuntansi.
- Watulingas, Kalangi, Suwetja, (2019). *Peranan Sistem Keuangan Desa terhadap Kinerja Pemerintah Desa (Studi kasus di Desa Kapataran Kecamatan Lembean Timur Kabupaten Minahasa)*. INDONESIA ACCOUNTING JOURNAL Volume 1, number 2)

IDENTITAS INFORMAN

Nama informan :

Jabatan :

Jenis Kelamin :

LAMPRAN DAFTAR PERTANYAAN

Pertanyaan	Jawaban
Perencanaan	
Apakah Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	
Apakah Sekretaris desa menyampaikan Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa?	
Pelaksanaan	
Apakah Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan keuangan desa dilakukan melalui rekening desa?	
Apakah pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa?	
Penatausahaan	
Apakah Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa?	
Pelaporan	
Bagaimana Bentuk Laporan keuangan desa di desa potanga ini?	

Pertanggungjawaban	
Apakah laporan realisasi dan laporan pertanggung jawaban dilaksanakan di informasikan kepada masyarakat yang ada di desa potanga melalui papan informasi dan media internet?	

LAMPIRAN DOKUMENTASI PENELITIAN

Wawancara Ibu Bendahara dan Kepala Desa Potanga



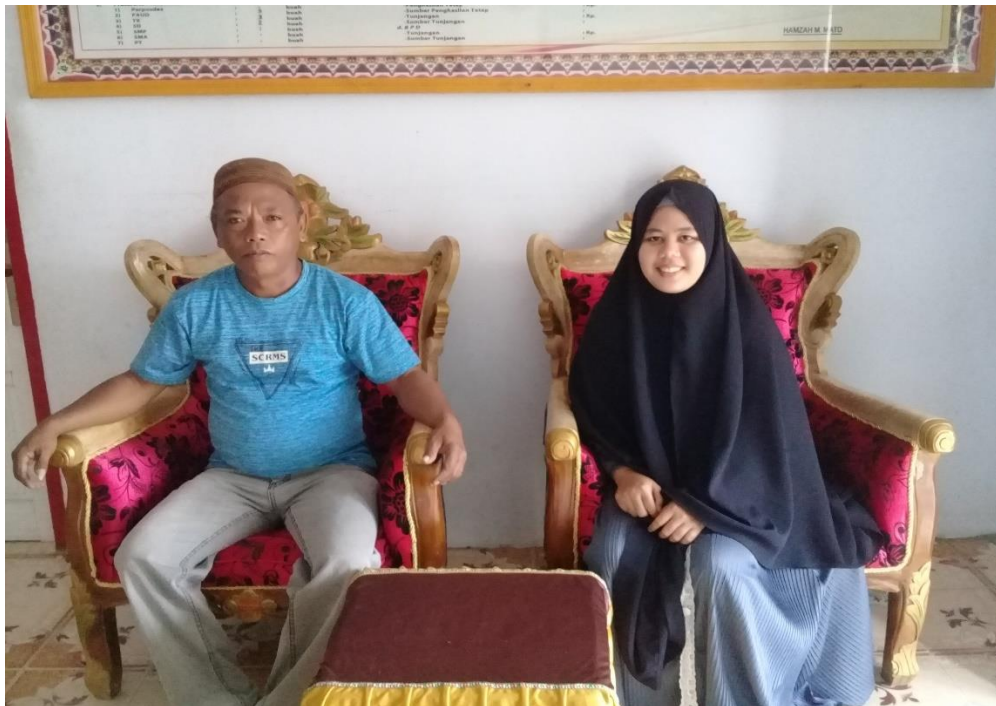
Wawancara Bersama Kepala Desa Potanga



Wawancara Dengan Sekretaris Desa



Wawancara Dengan BPD (Badan Permusyawaratan Desa)



Wawancara Dengan Kadus





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
LEMBAGA PENELITIAN (LEMLIT)
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

Jl. Raden Saleh No. 17 Kota Gorontalo
Telp: (0435) 8724466, 829975; Fax: (0435) 82997;
E-mail: lembagapenelitian@unisan.ac.id

Nomor : 2555/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/XI/2020

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Kepala Desa Potanga

di,-

Kabupaten Gorontalo

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zulham, Ph.D
NIDN : 0911108104
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan **Proposal / Skripsi**, kepada :

Nama Mahasiswa : Aisandri A. Rais
NIM : E1117057
Fakultas : Fakultas Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Lokasi Penelitian : DESA POTANGA KECAMATAN BOLIYOHUTO
KABUPATEN GORONTALO
Judul Penelitian : ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA
DESA POTANGA KECAMATAN BOLIYOHUTO
KABUPATEN GORONTALO

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.

Gorontalo, 26 November 2020
Ketua

Zulham, Ph.D
NIDN 0911108104



PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO
KECAMATAN BOLIYOHUTO
DESA POTANGA

Alamat : H. Salim Manumba

SURAT KETERANGAN

Nomor : 593.2/Ptga.Bol / 144 / 1 / 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **HAMZAH M.MATO.**
 Jabatan : Kepala Desa Potanga.
 A l a m a t : Desa Potanga

Menerangkan kepada

N a m a : **AISANDRI A. RAIS**
 Nim : E11.17.057
 Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Judul Penelitian : ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
 Alamat : Dusun Mekar jaya Desa Potangan Kecamatan
 Boliyohuto Kabupaten Gorontalo

Bahwa nama yang bersangkutan tersebut diatas benar-benar telah melakukan penelitian dengan baik dan benar di Desa Potanga Kecamatan Boliyohuto Kabupaten Gorontalo.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan di pergunakan seperlunya.

Potanga, 01 Februari 2021

Kepala Desa Potanga



HAMZAH M.MATO



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ICHSAN
(UNISAN) GORONTALO

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001
Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI

No. 0023/UNISAN-G/S-BP/III/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sunarto Taliki, M.Kom
NIDN : 0906058301
Unit Kerja : Pustikom, Universitas Ichsan Gorontalo

Dengan ini Menyatakan bahwa :

Nama Mahasisw : AISANDRI A. RAIS
NIM : E1117057
Program Studi : Akuntansi (S1)
Fakultas : Fakultas Ekonomi
Judul Skripsi : Analisis pengelolaan keuangan desa pada desa potanga kecamatan boliyohuto kabupaten gorontalo

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 25%, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/IX/2019 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 35% dan sesuai dengan Surat Pernyataan dari kedua Pembimbing yang bersangkutan menyatakan bahwa isi softcopy skripsi yang diolah di Turnitin SAMA ISINYA dengan Skripsi Aslinya serta format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujikan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 09 Maret 2021

Tim Verifikasi,



Sunarto Taliki, M.Kom

NIDN. 0906058301

Tembusan :

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing I dan Pembimbing II
4. Yang bersangkutan
5. Arsip

3/1/2021

Aisandri A Rais_2020.docx - E1117057

25%

OVERALL SIMILARITY

1	repository.usd.ac.id	INTERNET	4%
2	etheses.uin-malang.ac.id	INTERNET	3%
3	jurnal.unismabekasi.ac.id	INTERNET	2%
4	repository.unand.ac.id	INTERNET	1%
5	riset.unisma.ac.id	INTERNET	<1%
6	Universitas Sam Ratulangi on 2018-12-14	SUBMITTED WORKS	<1%
7	eprints.umm.ac.id	INTERNET	<1%
8	repository.ub.ac.id	INTERNET	<1%
9	Universitas Jenderal Soedirman on 2021-02-19	SUBMITTED WORKS	<1%
10	eprints.walisongo.ac.id	INTERNET	<1%
11	eprints.ums.ac.id	INTERNET	<1%
12	skripsistie.files.wordpress.com	INTERNET	<1%
13	elibrary.mb.ipb.ac.id	INTERNET	<1%
14	satriamootilango.blogspot.com	INTERNET	<1%
15	www.researchgate.net	INTERNET	<1%
16	Universitas Negeri Manado on 2021-02-10	SUBMITTED WORKS	<1%

17	123dok.com	INTERNET	<1%
18	irmajhe.blogspot.com	INTERNET	<1%
19	repository.radenintan.ac.id	INTERNET	<1%
20	repository.uir.ac.id	INTERNET	<1%
21	repository.upi.edu	INTERNET	<1%
22	library.polmed.ac.id	INTERNET	<1%
23	Universitas Sam Ratulangi on 2018-12-04	SUBMITTED WORKS	<1%
24	Rodiya Sugiarti, Siti Ngaisah. "ANALISIS KESALAHAN PENGGUNAAN PREPOSISI DAN PUNG TUASI DALAM KARANGAN NARASI SISW...	CROSSREF	<1%
25	docplayer.info	INTERNET	<1%
26	digilibadmin.unismuh.ac.id	INTERNET	<1%
27	id.123dok.com	INTERNET	<1%
28	www.scribd.com	INTERNET	<1%
29	Universitas Jenderal Soedirman on 2018-04-30	SUBMITTED WORKS	<1%
30	repository.umsu.ac.id	INTERNET	<1%
31	repository.unpas.ac.id	INTERNET	<1%
32	media.neliti.com	INTERNET	<1%
33	repository.uinsu.ac.id	INTERNET	<1%