

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
PADA PEMERINTAH DESA OTIOLA  
KECAMATAN PONELO KEPULAUAN**

**Oleh**

**SRI YEWINDA HASYIM**

**E11.19.030**

**SKRIPSI**

**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian**

**Guna Memperoleh Gelar Sarjana**



**PROGRAM SARJANA (SI)**

**UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

**GORONTALO**

**2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA  
PEMERINTAH DESA OTIOLA KECAMATAN  
PONELO KEPULAUAN**

**Oleh**

**SRI YEWINDA HASYIM**

**NIM : E11.19.030**

**SKRIPSI**

**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Yang**

**Telah Di Setujui Oleh Tim Pembimbing Pada Tanggal**


**Gorontalo, 17 April 2023**

**Menyetujui**

**PEMBIMBING I**

**Dr. Darnawati, S.Pd, M.Si**  
**NIDN : 0930017401**

**PEMBIMBING II**

  
**Nurbaiti Mokoginta, SE, M.AK**  
**NIDN : 161807870**

**HALAMAN PERSETUJUAN**  
**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA**  
**PEMERINTAH DESA OTIOLA KECAMATAN**  
**PONELO KEPULAUAN**

**OLEH:**

Sri Yewinda Hasyim

E1119030

Diperiksa Oleh Dewan Penguji Strata Satu (SI)  
Universitas Ichsan Gorontalo

1. **Dr. Bala Bakri, SE.,S.Psi.,MM**  
(Ketua Penguji)
2. **Nurlazimatul H. Soleha, S.Akun.,M.Ak**  
(Anggota Penguji)
3. **Afriana Lomagio, SE.,M.Ak**  
(Anggota Penguji)
4. **Dr. Darnawati, S.Pd.,M.Si**  
(Pembimbing Utama)
5. **Nurbaiti Mokoginta, SE.,M.Ak**  
(Pembimbing Pendamping)



Handwritten signatures of the five examiners listed on the left, each corresponding to a dotted line.

**Mengetahui :**

**Dekan Fakultas Ekonomi**  
  
**Dr. Musafir, SE.,M.Si**  
NIDN: 0928116901

**Ketua Program Studi Akuntansi**  
  
**Shella Budiawan, SE.,M.Ak**  
NIDN: 0921089202

## PERNYATAAN

1. Dengan ini saya menyatakan bahwa (skripsi) ini adalah asli dan belum pernah diajukan mendapatkan gelar akademik (sarjana) baik di Universitas Ihsan Gorontalo maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan dalam daftar pustaka
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Gorontalo, 17 April 2023

Yang Membuat Pernyataan



Sri Yewinda Hasyim

NIM: E1119030

## **KATA PENGANTAR**

### **Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan kuasa-Nyalah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul : “Analisis Pengelolaan keuangan desa Pada pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo Kepulauan”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan akademik guna menempuh ujian pendidikan sarjana (S1) pada program studi Akuntansi Universitas Ichsan Gorontalo

Shalawat serta salam semoga tetap tercurah kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW. Yang telah memperjuangkan agama islam dan ajarannya di dunia ini yang akan dikenang dan diamalkan sampai akhir zaman nanti.

Dengan selesainya skripsi ini, penulis sepenuhnya mengakui dan menyadari tidak terlepas dari bimbingan, arahan dan dukungan dari pembimbing dan serta berbagai pihak lainnya. Meskipun tanggung jawab akhir penulisan ini berada pada penulis sendiri. Dalam kesempatan ini dengan sepenuh hati yang tulus penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada orang tua tercinta dan kakak-kakak saya yang telah membesarkan, mendidik, memberi dukungan baik moral maupun material, nasehat, doa, pengorbanan serta kasih sayang yang takkan terganti oleh siapapun.

Ibu Dr. Hj. Juriko abdussamad, M.Si, selaku ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. H. Abdul Gaffar La Tjokke M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo , Bapak Dr. H. Musafir, SE.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo, Ibu Shella Budiawan, SE.,M.AK selaku ketua program studi Akuntansi Universitas Ichsan Gorontalo. Ibu Dr. Darnawati, S.Pd,M.Si selaku pembimbing I yang telah membimbing penulis selama mengerjakan hasil penelitian ini, Ibu

Nurbaiti Mokoginta SE.,M.AK selaku pembimbing II Universitas Ichsan Gorontalo yang telah membimbing penulis selama mengerjakan hasil penelitian ini. Bapak dan Ibu Dosen dan seluruh staf administrasi pada lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo, atas segala bimbingan dan arahan ilmu serta bantuannya kepada penulis.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat limpahan rahmat dan petunjuk dari Allah SWT serta bantuan dan bimbingan dari dosen pembimbing serta dorongan dari semua pihak, maka semua kesulitan dan hambatan tersebut teratasi. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu diharapkan saran dan kritik yang bersifat konstruktif demi kesempurnaan skripsi ini masa yang akan datang.

Akhirnya dengan segala kerendahan semoga skripsi ini dapat memberikan petunjuk yang telah diberikan akan mendapat imbalan yang setimpal dari Allah SWT.

Gorontalo, 17 April 2023

Sri Yewinda Hasym

## **ABSTRACT**

**SRI YEWINDA HASYIM. E1119030. THE ANALYSIS OF VILLAGE FINANCIAL MANAGEMENT OF THE OTIOLA VILLAGE GOVERNMENT IN THE PONELO ISLANDS SUBDISTRICT**

*This research aims to analyze village financial management in the Otiola Village government, Ponelo Islands Subdistrict. This type of research is qualitative by using interviews, observation, and documentation as data collection techniques. The results of this research indicate that financial management is under the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 20 of 2018, starting from the planning, implementation, administration, reporting, and accountability stages. The results of the analysis show that the implementation of Otiola Village's financial management for the planning, implementation, and reporting stages has followed the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 20 of 2018. On the other hand, administration, and accountability, it has not been optimally done based on the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 20 of 2018.*

*Keywords: village financial management*

## **ABSTRAK**

### **SRI YEWINDA HASYIM. E1119030. ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAH DESA OTIOLA KECAMATAN PONELO KEPULAUAN**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan keuangan desa pada pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo Kepulauan. Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi dalam pengumpulan data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam pengelolaan keuangan yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018, dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Hasil analisis menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa Otiola untuk tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018. Di lain pihak, untuk penatausahaan dan pertanggungjawaban belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018.

Kata kunci: pengelolaan keuangan desa



## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

Allah tidak memberikan ujian kepada hambanya diluar kesanggupannya.

“ allah tidak membebani seseorang itu melainkan sesuai dengan kesanggupannya”(Al-Baqarah ayat 286)”

## **MOTTO**

“Keberhasilan bukanlah milik orang yang pintar. Keberhasilan adalah kepunyaan mereka yang senantiasa berusaha”

## **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan kepada :

1. Kepada kedua orang tua tercinta yang telah memberikan semangat dan doa saya ucapkan terima kasih banyak sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini.
2. Kepada saudara-saudaraku tercinta yang telah memberikan dukungan serta motivasi yang tak pernah pudar dalam proses menyelesaikan skripsi ini.
3. Tak lupa pula saya ucapkan banyak terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada ibu Dr.Darnawati, S.Pd, M.Si selaku dosen pembimbing I yang telah banyak memberikan ilmu serta masukan dalam, proses penyelesaian skripsi ini. Dan juga ibu Nurbaiti Mokoginta, SE, M.AK selaku pembimbing II
4. Para sahabat dan teman-teman yang selalu memberikan bantuan dan semangat beserta dukungan dalam penyelesaian skripsi ini

## DAFTAR ISI

<b>Teks</b>	<b>Halaman</b>
<b>SAMPUL DEPAN.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang penelitian .....	1
1.2 Rumusan Masalah penelitian .....	6
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
 <b>BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN</b>	
2.1 Kajian Pustaka .....	8
2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	8
2.1.2 Tujuan Akuntansi .....	9
2.1.3 Akuntansi Keuangan Desa .....	9
2.1.3.1 Definisi Desa .....	9
2.1.3.2 Pemerintah Desa.....	11
2.1.3.3 Dana Desa .....	12
2.1.3.4 Anggaran Pendapatan Belanja Desa .....	13

2.1.3.5 Pengertian Akuntansi Keuangan Desa .....	15
2.1.3.6 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa .....	16
2.1.3.7 Siklus Akuntansi Keuangan Desa .....	16
2.1.3.8 Pengelolaan Keuangan Desa .....	18
2.1.3.9 Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	20
2.1.4 Laporan Keuangan Desa .....	22
2.1.4.1 Pengertian Laporan Keuangan Desa .....	22
2.1.4.2 Penyusunan Laporan Keuangan Desa .....	23
2.1.5 Penelitian Terdahulu .....	31
2.2 Kerangka Pemikiran .....	32

### **BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

3.1 Objek Penelitian .....	35
3.2 Metode Penelitian.....	35
3.2.1 Metode Yang Digunakan .....	35
3.2.2 Opersional Variabel .....	36
3.2.3 Informan Penelitian.....	37
3.2.4 Jenis Dan Sumber Data .....	38
3.2.5 Teknik Pengumpulan Data .....	39
3.2.6 Teknik Analisis Data .....	40
3.2.7 Keabsahan Data .....	41

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Hasil Penelitian .....	45
4.1.1 Gambaran Lokasi Penelitian.....	45
4.1.2 Hasil Wawancara .....	47
4.2 Pembahasan.....	57

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan. ....	65
5.2 Saran .....	64

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>65</b>
-----------------------------	-----------

## DAFTAR GAMBAR

<b>Teks</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Siklus Akuntansi.....	17
Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran .....	34
Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....	45

## DAFTAR TABEL

<b>Teks</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 2.1 Buku Kas Umum.....	26
Tabel 2.2 Buku Kas Harian Pembantu.....	26
Tabel 2.3 Buku Bank .....	27
Tabel 2.4 Buku Pajak .....	27
Tabel 2.5 Buku Inventaris Desa .....	28
Tabel 2.6 Buku Persediaan.....	28
Tabel 2.7 Buku Modal .....	29
Tabel 2.8 Buku Piutang.....	29
Tabel 2.9 Buku Hutang Atau Kewajiban .....	30
Tabel 2.10 Neraca .....	30
Tabel 2.11 Penelitian Terdahulu.....	31
Tabel 4.1 Perencanaan .....	51
Tabel 4.2 Pelaksanaan.....	59
Tabel 4.3 Penatausahaan .....	61
Tabel 4.4 Pelaporan .....	62
Tabel 4.5 pertanggungjawaban.....	63

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Teks</b>	<b>Halaman</b>
Lampiran 1: Transkrip wawancara .....	70
Lampiran 2: Dokumentasi .....	73
Lampiran 3: <i>ABSTRACT</i> .....	78
Lampiran 4: ABSTRAK .....	79
Lampiran 5: Surat Izin Penelitian .....	80
Lampiran 6: Balasan Dari Tempat Penelitian .....	81
Lampiran 7: Surat Rekomendasi Bebas Plagiasi .....	82
Lampiran 8: Hasil Turnitin .....	83
Lampiran 9: Curriculum Vitae .....	87

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Akuntansi sektor publik di Indonesia pada masa kini berkembang begitu pesat dengan adanya pelaksanaan otonomi daerah. Otonomi daerah ini diatur dalam peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 38 tahun 2007. Penerapan sistem otonomi ini memberikan kewenangan kepada seluruh tingkatan pemerintah daerah baik pemerintah tingkat provinsi hingga pemerintah tingkat desa untuk mandiri dalam peningkatan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

Seiring dengan terwujudnya otonomi daerah ini, diperlukannya suatu penatausahaan dan sistem akuntansi yang baik, karena kedua hal tersebut merupakan pendukung terciptanya pengelolaan keuangan yang akuntabel, dalam rangka mengelola dana dengan sistem terdesentralisasi secara transparan, efisien, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Desa sebagai pemerintahan yang bersentuhan dan berinteraksi langsung dengan masyarakat menjadi salah satu fokus utama dalam pembangunan pemerintah, sebagian besar wilayah Indonesia ada dipedesaan. Membangun desa sama artinya membangun sebagian besar penduduk Indonesia.

Desa adalah desa dan desa adat yang juga dikenal dengan nama lain, yang selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal

usul, dan atau/ hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan negara kesatuan republik indonesia. pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan republik Indonesia, dan pemerintahan adalah kepala desa atau disebut dengan nama lain, di bantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. “Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 “

Seiring dengan berjalannya waktu, sistem pemerintah desa mengalami perubahan pada masa orde baru, kewenangan pusat untuk mengelola desa sangat tinggi termasuk dalam pengelolaan keuangan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa sehingga desa dapat diharapkan mampu mengelola keuangan tersebut menjadi lebih baik. Sistem pengelolaan keuangan desa telah diatur dalam peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa yang menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa meliputi seluruh kegiatan yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Keuangan desa dikelola berdasarkan atas asas-asas transparansi, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Dan



pengelolaan keuangan desa dikelola selama 1( satu ) tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 januari sampai dengan tanggal 31 desember “Sesuai dengan (IAI-KASP 2015 ) “ Pengelolaan keuangan desa terbagi menjadi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban.”

Menurut IAI-KASP ( 2015:6 ), Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya pemerintahan desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

Menurut IAI-KASP ( 2015: 12 ) siklus akuntansi merupakan gambaran dari berbagai tahapan kegiatan akuntansi antara lain : (1) tahap pencatatan, yang merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Mulailah dengan bukti transaksi dan kemudian catat dibuku yang sesuai. (2) Tahap klasifikasi adalah tahap pengklasifikasian bukti pencatatan transaksi ke dalam buku besar berdasarkan nama akun dan saldo yang telah dicatat termasuk dalam buku berdasarkan nama akun beserta saldo yang telah dicatat termasuk dalam kelompok debit atau kredit.(3) tahap ringkasan, yaitu penyusunan neraca saldo dan kertas kerja. Terakhir (4) tahap pelaporan, yaitu membuat laporan pertanggungjawaban dan laporan kekayaan desa atas pelaksanaan APBDesa laporan tersebut digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan desa. Pihak-pihak yang

menggunakan informasi keuangan desa adalah : masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah, dan pemerintah pusat.

Adapun dari beberapa peneliti terdahulu yang telah melakukan penelitian terhadap penerapan akuntansi keuangan desa pada pemerintah desa. Yaitu: Muhammad dody masriyadi, Rosida dengan judul “Penerapan akuntansi pemerintah desa pada laporan keuangan tahun anggaran 2018 desa bontosunggu” menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi pemerintah desa bontosunggu belum sepenuhnya diterapkan oleh pemerintah desa di karenakan hanya menggunakan sistem informasi akuntansi desa yang dibuat oleh Kemendagri dan tidak melakukan pencatatan akuntansi dan penggolongannya

Sri rezki dan dian saputra dengan judul” Analisis Penerapan Akuntansi keuangan desa pada pemerintahan desa sukamaju kecamatan singingi” menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada pemerintah desa sukamaju kecamatan singingi telah dilaksanakan namun belum berjalan dengan baik dan belum sepenuhnya sesuai dengan akuntansi berterima umu.

Lebih lanjut penelitian tentang akuntansi keuangan desa dilakukan oleh helda tika warni (2021) dengan “Judul Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada pulau tengah kecamatan pengean” hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi di desa pulau tengah belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Pelaporan keuangan yang baik berjalan seiring dengan pengelolaan keuangan yang baik. Jika laporan keuangan desa tidak baik, maka keuangan desa juga tidak baik tata kelola merupakan salah satu aspek yang harus diperhatikan dalam

penyusunan laporan keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa adalah kegiatan pencatatan semua transaksi yang ada, baik pemasukan maupun pengeluaran, secara teratur dan kronologis. Manajemen merupakan aspek yang perlu diperhatikan dalam penyusunan laporan keuangan desa.

Fenomena umum yang menarik berdasarkan hasil kesimpulan yang sudah diteliti sebelumnya menggambarkan/menjelaskan bahwa penerapan akuntansi keuangan desa pada pemerintah desa di beberapa tempat belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Pemerintah desa otiola masih mengalami kendala dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Permasalahan yang dihadapi yaitu terkait kapasitas sumber daya manusia atau biasa disebut perangkat desa dituntut harus dapat menyelesaikan laporan dalam waktu satu tahun yang menjadikan beban tersendiri bagi perangkat desa terutama dalam bidang keuangan. Dalam proses penatausahaan pengelolaan keuangan desa setiap penerimaan dan pengeluaran desa di catat dan melakukan tutup buku setiap akhir bulan, Namun pemerintah desa otiola melakukan tutup buku pada akhir tahun.

Berdasarkan hal tersebut maka peneliti berkeinginan untuk mengetahui dan melihat bagaimana penerapan akuntansi keuangan desa yang dilakukan oleh pemerintah desa otiola apakah sesuai dengan pedoman penyusunan laporan keuangan yang semestinya atau belum sesuai.

Maka dengan latar belakang fenomena tersebut peneliti tertarik untuk mengangkat judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo Kepulauan**.

## **1.2. Rumusan Masalah Penelitian**

Berdasarkan latar belakang penelitian diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian yaitu bagaimana pengelolaan keuangan desa pada pemerintah desa otiola kecamatan ponelo kepulauan.?

## **1.3. Maksud dan tujuan penelitian**

### **1.3.1. Maksud Penelitian**

Adapun maksud dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan desa pada pemerintah desa otiola kecamatan ponelo kepulauan

### **1.3.2 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana analisis pengelolaan keuangan yang ada pada pemerinahan desa otiola kecamatan ponelo.

## **1.4. Manfaat Penelitian**

### **1. Manfaat teoritis**

Penelitian diharapkan dapat memberikan pengetahuan mengenai perkembangan teori dalam bidang pengelolaan keuangan desa pada pemerintah desa.

### **2. Manfaat praktis**

Manfaat secara praktis yaitu dapat meningkatkan pengetahun dan kesadaran akan pentingnya pengelolaan keuangan desa dan menjadi bahan evaluasi bagi pemerintah desa dalam pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangannya.

### **3. Penelitian Selanjutnya**

Sebagai bahan referensi untuk penelitian sejenis yang dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan bagi peneliti berikutnya.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1. Pengertian Akuntansi**

Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya bagi pihak yang berkepentingan guna mengambil keputusan..

Menurut Donald E. Kieso dkk (2017) menyatakan akuntansi sebagai berikut: Akuntansi merupakan proses yang memuncak dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan untuk digunakan oleh pihak internal dan eksternal. Para pengguna informasi laporan keuangan mencakup investor, kreditor, manajer, pekerja dan badan pemerintahan.

Menurut sujarweni ( 2019 ) akuntansi dapat didefinisikan : Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang pada akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu.

Definisi akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia ( IAI 2015) yaitu : Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Dari beberapa pengertian tentang akuntansi adalah suatu proses pencatatan , pengklasifikasian, meringkas, mengolah dan menyajikan data transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan

keuangan sehingga dapat digunakan dalam pembuatan laporan keuangan dan pengambilan keputusan.

Dari beberapa pengertian tentang akuntansi menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengolah, pengklasifikasian, meringkas, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan dalam pembuatan laporan keuangan dan pengambilan keputusan.

### **2.1.2. Tujuan Akuntansi**

Tujuan utama akuntansi menurut soemarso 2018 adalah menyajikan informasi ekonomi (*economic informan*) Dari suatu kesatuan ekonomi (*economic entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Kesatuan ekonomi adalah badan usaha (*business enterprise*). Informasi ekonomi dihasilkan oleh akuntansi yang berguna bagi pihak-pihak didalam perusahaan itu sendiri maupun pihak diluar perusahaan.

Secara umum tujuan akuntansi sendiri adalah untuk mengumpulkan dan juga melaporkan informasi terkait masalah keuangan, kinerja, posisi keuangan dan lain sebagainya. Informasi yang didapatkan nantinya akan digunakan sebagai dasar atau landasan dalam membuat sebuah keputusan.

### **2.1.3. Akuntansi Keuangan Desa**

#### **2.1.3.1 Definisi Desa**

Desa merupakan bagian terkecil dari tingkatan pemerintahan. desa menjadi tolak ukur kemajuan pada suatu negara. Desa biasanya memiliki bentuk berupa nama, batas-batas wilayah dan letak wilayah yang bertujuan agar dapat

membedakan antara desa satu dengan desa yang lainnya. dengan demikian dapat memudahkan dalam membuat pengaturan sistem pemerintahannya.

Jan hoesada 2014 mengatakan desa adat dan desa melakukan tugas yang hampir sama perbedaannya hanya terletak pada pelaksanaan hukum aslinya, khususnya mengenai : pengaturan dan penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan struktur aslinya, pengaturan dan pengelolaan daerah atau adat istiadat, mempertahankan nilai-nilai sosial budaya desa adat, dan penyelesaian sengketa adat berdasarkan hukum adat yang berlaku di desa adat wilayahnya yang sesuai dengan prinsip hukum adat tentang hak asasi manusia dengan mengutamakan penyelesaian dengan musyawarah, mengadakan pertemuan damai untuk pengadilan desa menurut adat kebiasaan sesuai dengan ketentuan undang-undang, memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa adat berdasarkan hukum adat yang berlaku di desa adat, dan perkembangan adat sesuai dengan kondisi sosial budaya adat istiadat masyarakat desa.

Menurut V Wiratna Sujarweni 2019:1 secara umum desa adalah suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimanapun didunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada lokalitas tertentu baik secara tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor . Menurut “ Kamus Besar Bahasa Indonesia bahwa desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri ( dikepalai oleh seorang kepala desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.



Terkait pelaksanaan undang-undang nomor 6 tahun 2014, peraturan pemerintahan nomor 43 tahun 2014 menetapkan bahwa desa adalah desa yang dapat diubah namanya dan menjadi desa adat, dapat dikatakan desa merupakan masyarakat hukum dengan batas wilayah tertentu dan diberi kewenangan menurut sistem pemerintahan Indonesia menghormati dan mengakui prakarsa masyarakat, hak adat dan hak tradisional untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, hak dan kewajiban masyarakat.

### **2.1.3.2 Pengertian Pemerintah Desa**

Pemerintah desa adalah sekelompok individu yang mempunyai suatu wewenang tertentu agar dapat melaksanakan kekuasaan yang sah dan melindungi serta meningkatkan taraf hidup masyarakat melalui pelaksanaan dan perbuatan dalam berbagai keputusan. Pemerintahan desa terletak dalam wilayah kabupaten/ perkotaan, dan pemerintahan desa mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat dalam sistem pemerintahan republic Indonesia,

Menurut V Wiratna Sujarweni 2019, pemerintahan desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa, yang meliputi sekretaris desa dan perangkat desa lainnya.

Lebih lanjut dalam permendagri Nomor 13 Tahun 2014 Pada Pasal 1 Ayat 2 tentang pemerintahan desa dapat diartikan sebagai berikut : Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam Undang-Undang No.6 Tahun 2014 bahwasanya pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa

sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa dalam bernegara pemerintahan sangatlah dibutuhkan guna mengayomi rakyat, mengatur rakyat serta dalam memenuhi kebutuhan rakyatnya. Adanya pemerintahan, maka semua wilayah serta batas-batas wilayah pasti dapat terkontrol serta diawasi dan dapat diatur dengan mudah. Disetiap wilayah pasti memiliki pemerintahan dan memiliki perangkat pemerintahannya masing-masing. Maka dari itu penting bagi kita untuk mengetahui tentang pemerintah desa serta perangkatnya.

### **2.1.3.3 Dana Desa**

Berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2014, yang menyatakan bahwa dana desa berasal dari APBN, unsumnya disediakan untuk pendapatan dan belanja desa. Melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, maka pembangunan masyarakat kabupaten/kota akan disalurkan kedesa/APBD.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa dana desa nantinya akan mendapatkan kucuran dana 10% dari APBN. Dimana kucuran dana tersebut tidak akan melewati perantara. Dana tersebut akan langsung sampai kepada desa. Tetapi jumlah nominal yang diberikan kepada masing-masing desa berbeda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk dan angka kematian. Alokasi APBN yang sebesar 10% , saat diterima oleh desa akan menyebabkan penerimaan desa yang meningkat. Penerimaan desa yang meningkat ini tentunya diperlukan adanya laporan pertanggungjawaban dari desa, laporan pertanggungjawaban itu berpedoman pada permen No 113 tahun 2014.

#### **2.1.3.4 Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa)**

Anggaran Pendapatan Belanja Desa merupakan rencana anggaran tahunan pemerintahan desa yang ditetapkan untuk melaksanakan rencana dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa yang ditetapkan untuk melaksanakan rencana dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) 2015 APBDesa terdiri dari : pendapatan desa, Belanja desa, pembiayaan desa

##### **1. Pendapatan Desa**

Termasuk semua pendapatan tunai yang diperoleh melalui rekening tingkat desa, pendapatan tunai ini adalah hak desa dalam 1 ( satu ) tahun anggaran dan tidak perlu di kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasi menurut kelompok dan jenisnya:

- 1) Pendapatan Asli Desa (PADesa)
- 2) Pendapatan Transfer Desa, dan
- 3) Pendapatan Resmi lainnya

##### **2. Belanja Desa**

Pengeluaran desa mencakup semua pengeluaran yang ada direkening desa, yang merupakan hutang desa dalam 1(satu) tahun anggaran, dan desa tidak akan mengembalikannya. Lembaga tingkat desa berdasarkan konteks dan klasifikasi menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Pengelompokkan belanja menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Pengelompokkan belanja menurut jenisnya meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal.

Berdasarkan “ Pasal 1 PP Nomor 43 Tahun 2014 : pengeluaran untuk pegawai dianggarkan untuk pengeluaran pendapatan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD termasuk pengaturan pekerjaan yang dibayar setiap bulan: “ Biaya Barang dan jasa yang terkait dengan pembelian /perolehan barang dengan masa manfaat kurang dari 12 (dua belas) bulan dan beban modal digunakan untuk biaya berkaitan dengan pembelian atau bangunan yang diperkirakan keuntungannya lebih dari 12 (dua belas ) bulan telah dihabiskan untuk memenuhi tugas pemerintahan desa”.

### 3. Pembiayaan desa

Meliputi semua pendapatan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan dipulihkan pada tahun fiskal yang relevan dan tahun-tahun fiskal berikutnya. Pembiayaan desa mencakup penerimaan pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis:

- 1) Penerimaan pembiayaan meliputi: perhitungan sisa anggaran (SILPA) untuk tahun sebelumnya SILPA yang meliputi pengeluaran yang melebihi pendapatan, pengeluaran surplus dan sisa dana untuk kegiatan selanjutnya. SILPA adalah tanda terima pembiayaan yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan.
- 2) Pencarian dana dan cadangan digunakan untuk menganggarkan belanja dana cadangan dari rekening dana cadangan rekening fiskal tingkat desa pada tahun anggaran.

- 3) Pengeluaran pembiayaan meliputi : pembentukan dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang tidak dapat dibayar penuh dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana diatur dalam oleh peraturan perundang-undangan pedesaan.pembentukan dan cadangan dapat diperoleh dari data yang disediakan oleh pendapatan desa, hanya saja penggunaan pendapatan tersebut ditentukan secara khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan

#### **2.1.3.5. Pengertian Akuntansi Keuangan Desa**

Akuntansi merupakan suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Ikatan Akuntan Indonesia 2015. “Akuntansi desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk uang dan barang yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”

Sujarweni 2019 menyatakan bahwa : “ akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, yang dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan laporan keuangan sehingga menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa“.

Prajoko 2016.” Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang bernilai uang dan segala sesuatu yang berupa uang dan barang yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa

### **2.1.3.6 Pengguna Akuntansi Keuangan Desa**

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam IAI-KASP 2015 pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi adalah :

1. Pihak internal

Pihak internal adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi desa.yaitu kepala desa, sekretaris desa, bendahara, dan kepala urusan/kepala seksi.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

3. Pemerintah

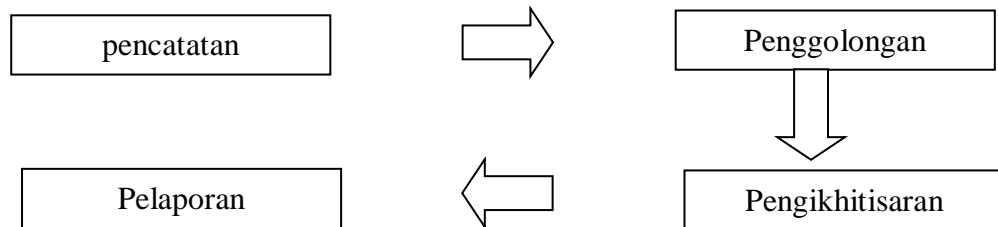
Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan

### **2.1.3.7. Siklus Akuntansi Keuangan Desa**

Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (2015) mengemukakan :” tahapan siklus akuntansi desa adalah siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi “.yaitu tahap pencatatan,tahap pengikhtisaran,tahap penggolongan, tahap pelapoan,

**Gambar 2.1**

Siklus akuntansi keuangan desa



### 1. Tahap pencatatan

Langkah ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti- bukti transaksi, selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku besar yang sesuai.

### 2. Tahap penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar berdasarkan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai dalam kelompok debit dan kredit.

### 3. Tahap pengikhtisaran

Pada tahap ini, dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan kekayaan milik desa berisi saldo akhir akun –akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan desa dapat digunakan untuk memeriksa apakah rekening debit dan kredit di suatu desa sama atau seimbang. Oleh karena itu, saldo debit dan kredit pada laporan kekayaan desa harus diperiksa dari waktu ke waktu untuk menghindari

pencatatan yang salah. Oleh karena itu, bukti ini tidak menunjukkan bahwa pencatatan itu dibuat dengan benar.

#### 4. Tahap pelaporan

Tahap ini merupakan langkah terakhir dalam siklus akuntansi. Kegiatan dilakukan pada tahap ini :

- a) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Laporan ini mencakup total pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran, dan pendanaan pemerintah desa yang relevan untuk tahun anggaran tertentu.
- b) Laporan kekayaan milik desa. Laporan ini mencakup posisi asset lancar, asset tidak lancar dan kewajiban pemerintah yang diperoleh desa per 31 desember tahun tertentu.

#### **2.1.3.8 Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenan yang dianggarkan dalam APBDesa.
2. Pelaksanaan  
Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Walikota.



### 3 Penatausahaan

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan, penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.

### 4 Pelaporan

Kepala desa menyampaikan laporan pelaksana APBDesa semester pertama kepada bupati/walikota melalui camat.

### 5 Pertanggungjawaban

Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati/walikota melalui camat. Laporan pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran.

Menurut IAI KASP 2015 Pengelolaan keuangan desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut

#### 1. Perencanaan

Pemerintah desa membuat rencana pembangunan desa sesuai dengan kompetensinya, yang terkait dengan rencana pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk memastikan keselarasan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

#### 2. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa adalah semua pemasukan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa.

### 3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib mencatat semua penerimaan dan pengeluaran serta menutup pembukua setiap akhir bulan dengan tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

### 4. Pelaporan

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi: laporan semester pertama, sebagai laporan realisasi pelaksanaan semester I, dan laporan akhir tahun, berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester terakhir.

### 5. Laporan pertanggungjawaban

Kepala desa menyampaikan kepada bupati /walikota setiap akhir tahun anggaran yang meliputi : laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenan, laporan kekayaan desa paling lambat tanggal 31 desember tahun anggaran berkenan serta laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

#### **2.1.3.9. Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik administrasi yang baik asas pengelolaan keuangan desa bersifat transparan,akuntabel, partisipatif dan dilaksanakan secara terib dan disiplin anggaran ( permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa ).

#### 1. Transparan

Menurut nordiawan (2006) transparan memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyuluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

## 2. Akuntabel

Yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksana kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan penyeleenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 3. Partisipatif

Partisipatif adalah asas bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan berhak untuk ikut serta dalam segala keputusan tentang segala kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dimana mereka tinggal.

## 4. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau kebijakan yang mendukung..

## **2.1.4 Laporan Keuangan Desa**

### **2.1.4.1 Pengertian Laporan Keuangan Desa**

Pengertian laporan keuangan Menurut Ikatan akuntansi indonesia (2015): laporan keuangan adalah bagian dari proses akuntansi dan laporan keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan biasanya mencakup neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan neraca (yang dapat disajikan dalam berbagai laporan bentuk seperti, arus kas atau laporan arus dana ), catatan dan laporan lain serta dokumen pendukung, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Seperti halnya dengan pemerintah daerah, desa juga wajib melengkapi laporan keuangan desa sebagai bentuk pertanggungjawaban dana desa yang dialokasikan. pelaporan keuangan desa berbeda dengan pelaporan keuangan sektor publik dan pelaporan keuangan pemerintah.

Dalam peraturan menteri dalam negeri nomor 37 tahun 2007 pasal 1 Mengatur bahwa, keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk meliputi segala bentuk kekayaan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Laporan keuangan desa, baik yang menggambarkan posisi keuangan yang sehat maupun tidak, merupakan hasil akhir dari kegiatan usaha yang dilakukan dan dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pihak internal maupun eksternal.

Berdasarkan format yang terdapat pada lampiran peraturan menteri dalam negeri republik indonesia nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan

desa, laporan keuangan yang disusun lebih sederhana daripada laporan keuangan sektor publik dan pemerintahan yang lain.

Dasar penyajian laporan keuangan desa adalah berdasarkan harga perolehan sesuai basis kas. Artinya pendapatan dicatat pada saat kas diterima dibank atau kas dan belanja diatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitive.

#### **2.1.4.2 Penyusunan Laporan Keuangan Desa**

Menurut V. Wiratna Sujawerni (2019:23) langkah-langkah penyusunan laporan keuangan pedesaan adalah sebagai berikut:

1. rencana berdasarkan visi dan tugas yang termasuk dalam anggaran .
2. Anggaran yang disiapkan meliputi akun pendapatan, pengeluaran, dan pendanaan. Setelah anggaran disetujui maka perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran transaksi harus dicatat secara lengkap dalam bentuk buku besar, buku kas pembantu, buuku bank, buku pajak, buku inventaris dan harus dikumpulkan bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi tentang posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah Neraca berfungsi untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Menurut IA1-KASP (2015:40), Dalam penyusunan laporan keuangan desa terbagi menjadi dua bagian, yaitu :

- a. Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi Anggaran (APBDesa)

Menyajikan terkait realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang terealisasi oleh pemerintahan desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa perubahan untuk satu tahun anggaran tertentu.

b. Laporan kekayaan milik desa

Menyajikan kepemilikan asset desa yang pada dasarnya adalah perselisihan antara asset dan total hutang desa per 31 desember.

Dalam badan pengawasan keuangan dan pembangunan (BPKP) 2015, dalam “ pedoman pengelolaan Keuangan Desa dan pedoman pelaksanaan Konsultasi “ diatur bahwa laporan keuangan yang harus disusun oleh pemerintahan desa meliputi :

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada bupati/walikota oleh camat, terdiri atas: laporan tersebut meliputi laporan semester pertama, disampaikan pada akhir bulan juli tahun berjalan, dan tengah tahun pada akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya. Laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa semester I menjelaskan penerimaan, membandingkan semester I dengan target dan anggaran, sedangkan Laporan Pelaksanaan APBDesa semester terakhir menjelaskan penerimaan terhadap target belanja dan pendanaan. Pada akhir tahun anggaran.

2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada bupati/walikota melalui kecamatan ini untuk direalisasikan pelaksanaan APBDesa pada akhir tahun anggaran, termasuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diisyaratkan oleh peraturan desa. Setelah pemerintah desa dan BPD mencapai laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa maka perdes tersebut disampaikan kepada bupati/walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan pengelolaan desa. Sebagaimana tertuang dalam pasal 41 Permendagri 113/2014, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam waktu 1 bulan setelah tahun anggaran berjalan.

3. Laporan realisasi penggunaan dana desa

Laporan realisasi penggunaan dana desa disampaikan. Paling lambat pada minggu ke-4 bulan Juli tahun anggaran berjalan untuk semester pertama. Sejak semester kedua dan seterusnya, selambat-lambatnya pada minggu ke-4 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Sujarweni (2019:24-26) mengemukakan komponen laporan keuangan desa adalah sebagai berikut :

Peraturan desa terkait anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama pemerintah desa dan badan penasihat desa, dan disahkan melalui peraturan desa yang ditetapkan. Anggaran disusun minimal setahun sekali.

## 1) Buku kas umum

Buku kas umum digunakan sebagai hasil pencatatan bendahara untuk menginformasikan aliran masuk dan keluar kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

**Tabel 2.1 buku kas umum**

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
			(Rp)	(Rp)	

## 2) Buku kas harian pembantu

Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

**Tabel 2.2 Buku Kas Harian Pembantu**

Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
			(Rp)	(Rp)	



### 3) Buku bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

**Tabel 2.3 Buku Bank**

Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
			(Rp)	(Rp)	

### 4) Buku pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

**Tabel 2.4 Buku pajak**

Tanggal	Nomor Buku	Uraian	Pemotongan	Penyetoran	Saldo

### 5) Buku investaris desa

Buku inventaris desa digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki desa.

**Tabel 2.5 Buku inventaris desa**

No	Tanggal	Jenis barang	Jumlah barang	Rp		Saldo
				Satuan	Jumlah	

#### 6) Buku persediaan

Buku prsediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.

**Tabel 2.6 Buku persediaan**

No	Tanggal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo

#### 7) Buku modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.

**Tabel 2.7 Buku modal**

No	Tanggal	Uraian	Rp

#### 8) Buku piutang

Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karena terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perseorangan / badan usaha.

**Tabel 2.8 Buku piutang**

No	Tanggal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo

#### 9) Buku hutang atau kewajiban

Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.

**Tabel 2.9 Buku hutang atau kewajiban**

No	Tanggal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo

#### 10) Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana dalam satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi didesa.

**Tabel 2.10 Neraca**

Nama Akun	Rp

#### 2.1.5. Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu yang pernah dilakukan sebelumnya sangatlah penting, karena penelitian terdahulu dari analisis penerapan akuntansi keuangan desa pada pemerintah desa otola kecamatan ponelo kepulauan kabupaten gorontalo utara.

**Tabel 2.11**

<b>NO</b>	<b>Nama Penelitian Dan Tahun</b>	<b>Judul Penelitian</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
1	Dian & Rezeki (2022)	Analisis pnerapan akuntansi di pemerintahan desa sukamaju kecamatan hilir	Hasil penelitian adalah penerapan akuntansi keuangan desa sukamaju kecamatan singingi hilir belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
2	Windi rahmadani (2022)	Analisis pnerapan akuntansi pada desa trantang kecamatan tambang kabupaten Kampar	Hasil penelitian adalah pnerapan akuntansi keuangan pada pemerintah desa bleum sepenuhnya sesuai dengan prinsip prinsip akuntansi brterima umum
3	Windi andesma dewi (2021)	Analisis penerapan akuntansi kuangan pada desa pealing kecamatan batang cenaku	Hasil penelitian menunjukkan bahwa laporan pengelolaan keuangan desa sudah memenuhi standar pencatatan keuangan desa seprti yang tercatum dalam laporan APBDesa, selain itu penjabaran laporan keuangan desa juga mmberikan informasi terkait hasil

			dari penganggaran sebagai bagian akuntansi desa.
4	Resti oktavia (2020)	Analisis penerapan Akuntansi keuangan pada pemerinah desa rawang bonto kecamatan kuantan	Hasil penelitian mnunjukkan bahwa pemerintahan desa rawang bonto ini tidak mlakukan penyusutan asset tetap. Penerapan akuntansi keuangan pada pemerintah sepenuhnya belum sesuai dengan prinsip akuntansi brterima umum.
5	Selly & dian putra	Analisis penerapan akuntansi dana desa pada desa serumpun jaya kecamatan pasir penyu	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan akuntansi dana desa pada desa serumpun jaya dalam penerapan akuntansi belum diterapkan secara keseluruhan dan belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum

## 2.2. Kerangka Pemikiran

Peneliti diharapkam mampu menjelaskan penerapan akuntansi keuangan desa pada pemerintah desa otiola kecamatan ponelo kepulauan. Adapun tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana bentuk penerapan akuntansi keuangan desa berdasarkan permendagri No 20 Tahun 2018

Penelitian ini menganalisis Pengelolaan keuangan desa ini berdasarkan permendagri No 20 tahun 2018 dengan mengacu pada pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa yang akan digunakan yaitu: Perencanaan, pelaksanaan

penatausahaan, yang terdiri dari buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu panjar, Pelaporan yang terdiri dari: Laporan pelaksanaan APBDesa, dan laporan realisasi kegiatan. Serta pertanggung jawaban, yang terdiri dari laporan realisasi APBDesa, dan catatan atas laporan keuangan. Guna untuk menghasilkan laporan keuangan yang baik.

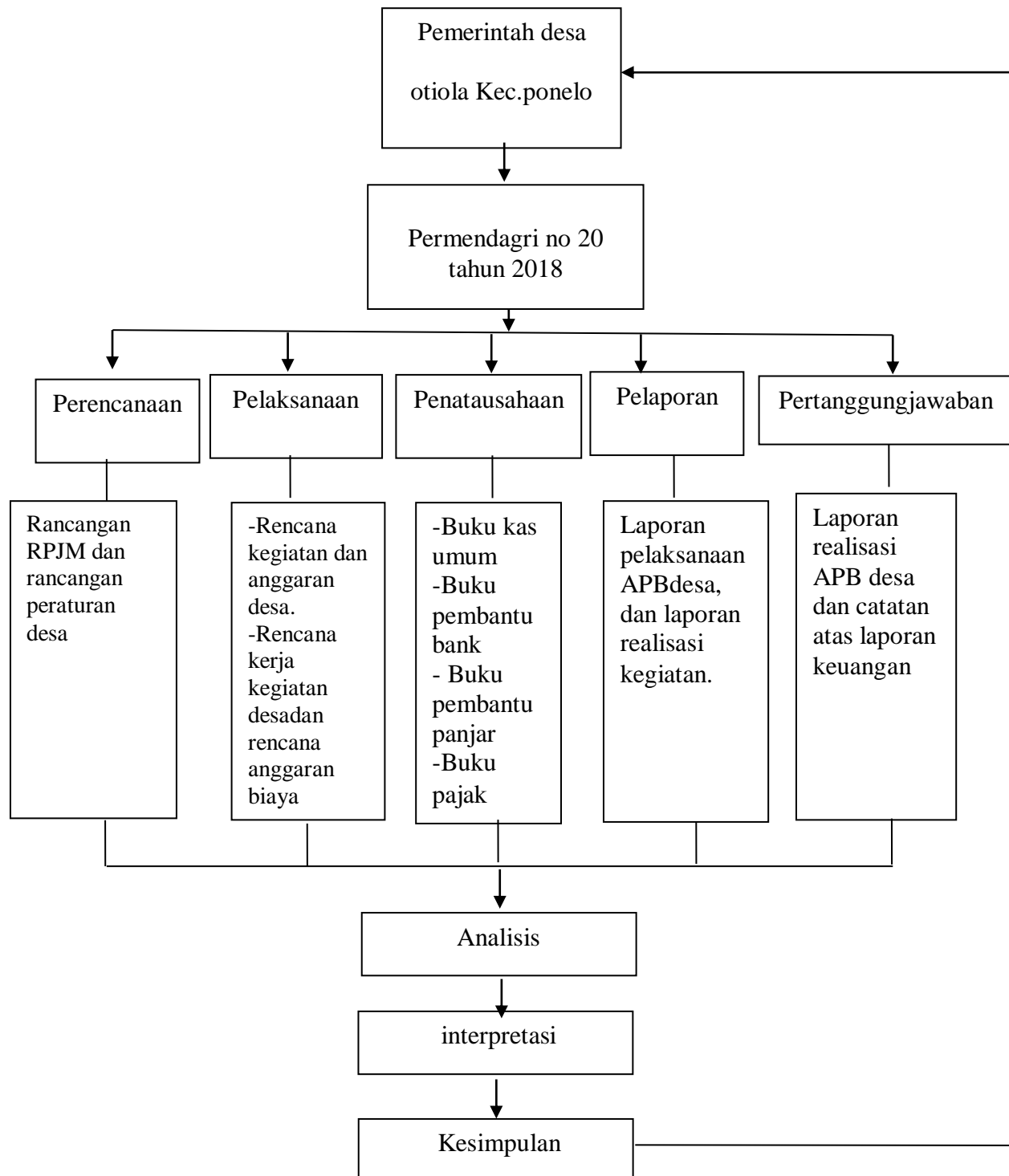
Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan pendekatan studi kasus yaitu dengan cara observasi partisipasi, wawancara mendalam dan dokumentasi, Analisis studi kasus yang harus terinci..

Peneliti melakukan analisis dan deskripsi, serta melakukan pengecekan keabsahan data untuk mengetahui apakah data yang dianalisis data tersebut benar atau tidak. Data/informasi yang diperoleh dari para informan.

Dari uraian diatas maka penulis mengembangkan suatu kerangka pemikiran tentang “ analisis pengelolaan keuangan desa pada pemerintah desa otiola kecamatan ponelo kepulauan

**Gambar 2.2**

Kerangka pemikiran





## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **1.1 Objek Penelitian**

Sebagaimana telah di jelaskan pada bab sebelumnya, maka yang menjadi objek dalam penelitian adalah menganalisis penerapan akuntansi keuangan pada pemerintah desa otiola kecamatan ponelo kepulauan kabupaten gorontalo utara.

#### **1.2 Metode Penelitian**

##### **1.2.1 Metode Yang Digunakan**

Metode penelitian yang digunakan adalah Metode Penelitian Kualitatif, dimana Creswell (2016) mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai sebagai suatu pendekatan atau penelusuran untuk mengeksplorasi dan memahami suatu gejala sentral. Untuk mengerti gejala sentral tersebut, peneliti mewawancarai peserta penelitian atau partisipan dengan mengajukan pertanyaan yang umum dan agak luas. Sedangkan menurut Sugiyono (2022), Metode Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana peneliti merupakan instrumen kunci. Adapun menurut Raco (2018:7) menyatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah pendekatan atau penelusuran untuk mengeksplorasi dan memahami suatu gejala sentral yang memperlakukan partisipan benar-benar sebagai subjek dan bukan objek. Dan metode deskriptif adalah metode penelitian yang digunakan untuk menggambarkan masalah yang terjadi pada masa sekarang atau yang sedang berlangsung, bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang terjadi sebagaimana mestinya pada saat penelitian.

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan penelitian Studi Kasus, dimana penelitian studi kasus menurut Creswell (2022:23) merupakan strategi penelitian di mana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Studi kasus adalah dimana peneliti melakukan eksplorasi secara mendalam terhadap program, kejadian, proses, aktivitas, terhadap satu atau lebih orang. Suatu kasus terikat oleh waktu dan aktivitas dan peneliti melakukan pengumpulan data secara mendetail dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data dan dalam waktu yang berkesinambungan (Sugiyono, 2016:17).

### 3.2.2. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Perlu ada pendefinisian terhadap variabel yang diteliti dalam bentuk rumusan yang lebih operasional, sehingga dapat dihindari interpretasi lain yang dimaksudkan. Penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran data analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo Kepulauan Kabupaten Gorontalo Utara.

**Tabel 3.1 operasional variabel**

Variabel	Dimensi	Indikator
Permendagri No 20 tahun 2018	1. Perencanaan	Rancangan RPJM dan rancangan peraturan desa.
	2. pelaksanaan	1.Rencana Kegiatan Dan Anggaran Desa 2.Rencana Kerja Kegiatan Dan 3.Rencana Anggaran Biaya
	3. penatausahaan	Buku Kas umum, buku pembantu bank, buku

		pembantu pajak, dan buku pembantu panjar
	4 pelaporan	Laporan pelaksanaan APBDesa, dan laporan realisasi kegiatan
	5 pertanggungjawaban	Laporan realisasi APBDesa dan catatan atas laporan keuangan.

### 3.2.3. Informan Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, sampel disebut sebagai informan bukan responden. Informan penelitian adalah narasumber yang merujuk pada seseorang yang paham terkait dengan objek penelitian serta mampu memberikan penjabaran tentang topik penelitian yang dingkat (Sugiyono, 2010). Pemilihan informan untuk memperoleh data, dipilih dengan menggunakan teknik *snowballing sampling*. Berdasarkan desain penelitian, subjek penelitian ini adalah semua unsur yang berperan sebagai aktor, sehingga dalam penelitian ini peneliti berhubungan dengan beberapa informan, baik informan kunci maupun informan pendukung.

Keseluruhan informan adalah orang-orang yang memahami berbagai aspek yang terkait dengan masalah penelitian. Dalam penelitian kualitatif tidakd mempersoalkan jumlah informan, hal ini didasarkan pada pertimbangan bahwa jika sudah tidak lagi ditemukan variasi informasi atau sudah sampai pada taraf jenuh (*redudancy*), maka peneliti tidak perlu lagi mencari informan baru. Adapun informan penelitian pada Kantor Desa Otiola Kecamatan Ponelo Kepulauan Kabupaten Gorontalo Utara Adalah

**Tabel 3.2 Jumlah Informan**

NO	NAMA	JABATAN
1	Darson ismail	KEPALA DESA OTIOLA
2	Irmawati Akuba	SEKRETARIS DESA
3	Elfi Pangulu	KAUR KEUANGAN
4	Ariska Lamato	SEKRETARIS BPD

**3.2.4 Jenis dan Sumber Data**

Untuk kepentingan penelitian ini, jenis dan sumber data perlu di kelompokkan ke dalam dua golongan yaitu:

**Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data kualitatif adalah data yang bukan merupakan bilangan tetapi berupa ciri-ciri, sifat-sifat, keadaan atau gambaran suatu objek. Dalam penelitian ini data kualitatif adalah hasil wawancara mendalam.
- 2) Data Kuantitatif adalah data berupa bilangan yang nilainya berubah-ubah atau bersifat variatif. Dalam penelitian ini data kuantitatif adalah jumlah perhitungan anggaran dana desa.

**1. Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data Primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari wawancara mendalam kepada informan.
- 2) Data sekunder merupakan data yang sudah tersedia sebelumnya, diperoleh dari buku-buku, artikel, dan tulisan ilmiah.

### 3.2.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pendekatan studi kasus pada penelitian kualitatif ini dilakukan dengan cara yaitu observasi partisipasi (*participant observation*), wawancara mendalam (*in-depth interview*), dan dokumentasi (*documentation*) Sebagaimana dijelaskan berikut ini:

1. Observasi partisipasi ditujukan untuk mengamati, mengikuti, atau terlibat secara langsung terhadap berbagai perilaku, tindakan, atau perbuatan yang difenomenakan oleh para individu (subjek/informan) dalam lingkungan etnisnya
2. Wawancara Mendalam merupakan proses untuk mendapatkan penjelasan sesuai dengan tujuan penelitian melalui tanya jawab secara langsung. Seorang peneliti akan mengetahui hal-hal secara lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi yang terjadi dan hal ini tidak bisa ditemukan melalui pengamatan. Bahan utama wawancara adalah berbagai temuan informasi/data penelitian dari hasil catatan observasi partisipasi terhadap informan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya
3. Teknik pengumpulan data dokumentasi adalah dengan menelusuri historis yang dimiliki oleh informan penelitian. Bagi sebagian besar tradisi penelitian kualitatif, dokumen pribadi yang digunakan secara luas mengacu pada setiap narasi orang pertama yang dihasilkan oleh seorang individu dalam mendeskripsikan tindakannya sendiri, pengalaman dan keyakinan

### 3.2.6 Teknik Analisis Data

Menurut Creswell, analisis data pada studi kasus harus dirinci beserta setting atau latar belakangnya. Apabila sebuah kasus menampilkan kronologis suatu peristiwa, maka analisisnya akan memerlukan banyak sumber data untuk menentukan bukti pada setiap fase dalam evolusi kasusnya. Sedangkan menurut Stake (dalam Wahyuningsih, 2013:6) mengungkapkan empat bentuk analisis data dan interpretasinya yang dapat digunakan dalam penelitian studi kasus, yakni sebagai berikut.

1. pengumpulan kategori, peneliti mencari suatu kumpulan dari contoh-contoh k data serta berharap menemukan makna yang relevan dengan isu-isu yang akan muncul.
2. Interpretasi langsung, peneliti studi kasus melihat pada satu contoh serta menarik makna darinya tanpa mencari banyak contoh. Hal ini merupakan suatu proses dalam menarik data secara terpisah dan menempatkannya kembali secara bersama-sama agar lebih bermakna.
3. Peneliti membentuk pola dan mencari kesepadanan antara dua atau lebih kategori. Kesepadanan ini dapat dilakukan melalui tabel yang menunjukkan hubungan antara dua kategori.
4. Pada akhirnya, peneliti mengembangkan generalisasi naturalistik melalui analisa data, generalisasi ini diambil melalui orang-orang yang dapat belajar dari suatu kasus kasus, apakah kasus mereka sendiri atau menerapkannya pada populasi kasus.

Sedangkan, menurut Yin (dalam Wahyuningsih, 2013, hlm. 7) membagi tiga teknik analisis untuk studi kasus, yakni:

1. Penjodohan pola adalah penggunaan logika penjodohan pola. Logika seperti ini membandingkan pola didasarkan atas data empirik dengan pola yang diprediksikan (atau dengan beberapa prediksi alternatif). Jika kedua pola ini ad persamaan, hasilnya dapat memperkuat validitas internal dari studi kasus yang bersangkutan.
2. Pembuatan eksplanasi yang bertujuan untuk menganalisis data studi kasus dengan cara membuat eksplanasi tentang kasus yang bersangkutan.
3. Analisis deret waktu, yang banyak digunakan untuk studi dengan menggunakan pendekatan eksperimental dan semi empiris.

### **3.2.7 Keabsahan Data**

Pengujian keabsahan data dalam penelitian kualitatif merupakan hal yang sangat penting guna mempertanggungjawabkan keseluruhan data yang sudah diperoleh. Saat peneliti melakukan analisis dan deskripsi hasil wawancara secara rinci tersebut, peneliti secara simultan dan inheren juga melakukan pengecekan keabsahan data. Maksudnya peneliti melakukan analisis dan deskripsi, serta sekaligus melakukan pengecekan keabsahan data untuk mengetahui apakah data yang dianalisis tersebut benar atau tidak, valid atau tidak, informasinya benar atau tidak. Dengan kata lain, peneliti perlu mempertanyakan keabsahan dan kebenaran data/informasi yang diperoleh dari para informan penelitian sampai saat peneliti menulis laporan akhir penelitian terutama pada data/informasi yang dianggap meragukan peneliti.

Pengecekan keabsahan data penelitian ini mengacu pada standar/kriteria dari Lincoln dan Guba (1995), yaitu Standar Kredibilitas (*Credibility*) merupakan standar yang digunakan peneliti sebagai upaya agar hasil wawancara yang bersumber dari data/informasi para informan kunci yang memiliki kepercayaan tinggi sesuai dengan fakta yang sesungguhnya yang ada di lapangan. Standar kredibilitasnya antara lain:

a. Melakukan triangulasi

Triangulasi adalah suatu tehnik yang bertujuan untuk menjaga keobjektifan dan keabsahan data dengan cara membandingkan informasi data yang diperoleh dari beberapa sumber sehingga data yang diperoleh adalah data yang absah. Triangulasi digunakan sebagai gabungan berbagai metode yang dipakai untuk mengkaji suatu hal yang saling berkaitan dari sudut pandang dan perspektif yang berbeda. Menurutny triangulasi terdiri dari empat hal yaitu: Triangulasi Sumber data: Triangulasi ini menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Triangulasi Teori: Yaitu hasil akhir penlitian kualitatif berupa sebuah rumusan informasi. Dimana informasi tersebut kemudian dibandingkan dengan perspektif teori yang relevan untuk menghindari hasil yang tidak sesuai dengan kesimpulan yang dihasilkan

b. Melakukan member check, adalah suatu upaya mengecek dan mendiskusikan temuan penelitian antara peneliti dengan informan kunci. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan pengertian dan kesimpulan yang tepat, serta melihat berbagai kekurangan yang ada untuk dimantapkan.



- c. Melakukan ketekunan pengamatan, adalah suatu upaya melakukan pengamatan secara tekun dan terarah sejalan dengan apa yang ada saat wawancara mendalam terutama mengamati kegiatan sehari-hari informan kunci. Hal ini bertujuan untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang relevan dengan permasalahan yang sedang diteliti, sehingga penelusuran lebih dapat dipusatkan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

##### **4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

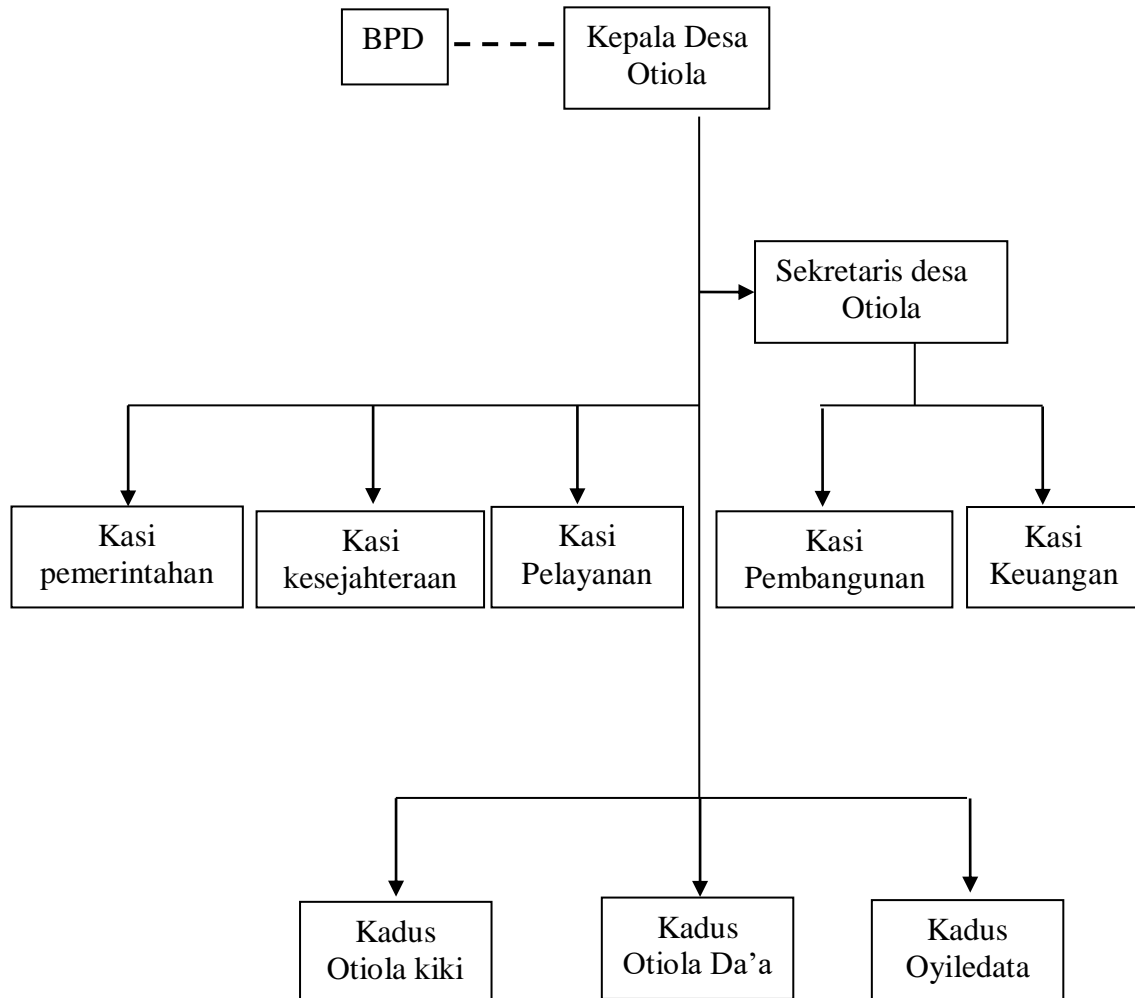
Lokasi penelitian dilakukan didesa otiola kecamatan ponelo kepulauan Kabupaten Gorontalo Utara. Otiola merupakan sebuah desa yang berada di kecamatan ponelo kepulauan, kabupaten gorontalo utara, dengan jumlah penduduk 832 jiwa. Yang terletak 22,7 Km dari ibu kota kabupaten dan 3,9 Km dari kota kecamatan. Dengan luas wilayah 164 Ha, dengan batas-batas wilayah yaitu:

Sebelah Utara berbatasan dengan desa ponelo, Kecamatan Ponelo Kepulauan. Sebelah Selatan berbatasan dengan laut, Kecamatan Kwandang. Sebelah Timur berbatasan dengan desa tihengo, Kecamatan Ponelo Kepulauan. Sebelah Barat berbatasan dengan desa dudepo, Kecamatan Anggrek.

##### **Visi Dan Misi Pemerintah Desa Otiola**

1. Visi desa otiola yaitu, mewujudkan masyarakat yang mandiri,berwibawa dan sejantera mengutamakan persatuan dan kesatuan
2. Misi desa otiola
  - Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
  - Menjalin kerja sama yang baik terhadap semua aparat
  - Terwujudnya aparatur pemerintahan desa yang berkualitas

Susunan struktur organisasi kantor desa otiola sebagai berikut:



**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi Kantor Desa Otiola**

## **Tugas Perangkat Desa**

### **1. Kepala desa**

Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

### **2. Badan permusyawaratan desa (BPD)**

BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

### **3. Sekretaris desa**

Merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah desa.

### **4. Kasi pemerintahan**

Kasi pemerintahan adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hokum desa.

### **5. Kasi kesejahteraan**

Kasi kesejahteraan adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, serta

melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan social kemasyarakatan.

6. Kasi pembangunan

Tugas kasi pembangunan adalah membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

7 Tugas kaur keuangan

Kaur keuangan adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

8 Pelaksana kewilayahan

Tugas kepala dusun adalah membantu kepala desa melaksanakan tugas dan kewajiban pada wilayah kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.

#### **4.1.2 Hasil Wawancara**

Pengelolaan keuangan desa merupakan seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Pelaksanaan keuangan desa yang ditugaskan oleh pemerintah, dibiayai oleh APBN. Adapun pengelolaan dana desa yang dilakukan pemerintah desa otola yaitu:

## 1. Perencanaan

Pada tahap perencanaan keuangan Desa Otiola, pemerintah desa menyusun rancangan RPJM Desa ( Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa ), sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa (Raperdes ) tentang RPJM Desa yang kemudian disampaikan kepada Kepala Desa untuk dibicarakan dan disepakati bersama BPD ( Badan Permusyawaratan Desa ).

Perencanaan keuangan di desa otiola yang telah ditetapkan dalam RPJM Desa, kemudian dijabarkan dalam rencana kerja pembangunan desa ( RKPD Desa) setelah mengadakan musyawarah terlebih dahulu. Rencana kerja pemerintah (RKPDesa) ini menjadi dasar untuk menyusun perencanaan pengelolaan keuangan desa yang berupa Raperdes tentang APBDesa (Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa).

Terkait dengan proses perencanaan keuangan desa peneliti melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan kepada informan yang terkait dengan perencanaan keuangan desa. Wawancara pertama peneliti lakukan dengan kaur keuangan. Bagaimana proses perencanaan keuangan desa otiola ?

“dalam proses perencanaan keuangan desa kami lakukan atas dasar kebutuhan masyarakat tentunya yang sudah tercatum dalam RPJM Desa” ( kaur keuangan 20 maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan pengelolaan keuangan desa, pemerintah desa membuat rencana pembangunan jangka menengah desa, selain itu perencanaan anggaran desa juga dilaksanakan sesuai kebutuhan yang diperlukan masyarakat.

Peneliti bertanya kepada kepala desa dengan pertanyaan bagaimana prosedur perencanaan pemerintah desa otiola?

“prosedur perencanaan itu kita menekankan dengan RPJM terus kita musyawarakan dengan BPD dan tokoh masyarakat tentunya melalui Musrenbangdes, mana yang perlu dibangun dulu, tetapi kami juga tidak bisa lari dari ketentuan pemerintah pusat untuk sebagian dana itu harus dialokasikan untuk penanganan covid terutama BLT” ( kepala desa otiola, 20 Maret 2023 )

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan diatas dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan pengelolaan keuangan desa otiola harus dimusyawarakan terlebih dahulu dengan BPD dan tokoh masyarakat melalui musrenbangdes terkait apa yang perlu dibangun.

Dengan pertanyaan yang sama sekretaris desa memberikan penjelasan bahwa :

“untuk proses perencanaan ini dimusyawarakan melalui rencana kerja pemerintah desa (RKPdesa) Dan anggaran pendapatan belanja desa” ( sekretaris desa, 20 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara dengan sekretaris desa diatas dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan pengelolaan keuangan desa otiola harus dimusyawarakan terlebih dahulu melalui rencana kerja pemerintah desa (RKPdesa) guna untuk memberdayakan masyarakat desa dalam rangka pembangunan desa. Peneliti bertanya kembali bagaimana dasar perencanaan anggaran desa ?

“ bahwa dasar perencanaan anggaran desa diselenggarakan pada bidang pemerintahan desa, pembangunan desa”

Dasar acuan dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan oleh bidang pemerintahan desa dan bidang pembangunan desa pemberdayaan

masyarakat demi tercapainya perencanaan yang baik. bahwa perencanaan anggaran harus dimusyawarakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang sudah tercatat dalam rencana pembangunan jangka menengah (RPJMDesa) untuk mencapai perencanaan yang baik.

Untuk lebih jelasnya peneliti melakukan wawancara dengan sekretaris BPD. Apakah pemerintah desa mengundang BPD untuk perencanaan keuangan desa?

“untuk tahap perencanaan pemerintah desa memang dan harus mengundang BPD, dalam forum musrenbangdes disitu kita membahas perencanaan apa yang perlu dilaksanakan didesa dan apa yang perlu diperbaiki jadi setiap LPM, BPD, disitu masing-masing menyampaikan pendapat atau aspirasi dari masyarakat. Artinya apa keluhan masyarakat dan apa yg perlu dibangun” ( sekretaris BPD, 03 April 2023)

Berdasarkan penyampaian informan tersebut dapat dilihat bahwa pemerintah desa otola dalam hal perencanaanya memang betul-betul melibatkan seluruh masyarakat, keikutsertaan masyarakat tersebut serta aspirasi yang disampaikan sangat penting guna untuk meningkatkan kebutuhan pembangunan yang ada didesa itu sendiri serta kebutuhan lainnya.

## **2. proses pelaksanaan APBDesa**

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

Pelaksanaan keuangan desa otola baik penerimaan dan pengeluaran sudah dilakukan penetapan RKPDesa. Sehubungan dengan eksekusi APBDesa meliputi pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Untuk



mengetahui pelaksanaan APBDesa dan pengalokasiaanya dapat dilihat dari wawancara dengan kaur keuangan.

Dengan pertanyaan bagaimana proses pelaksanaan keuangan desa ?

“ untuk proses pelaksanaan APBDesa itu dimulai dari pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.” ( kaur keuangan 03 April 2023)

Wawancara dengan informan tersebut dapat diketahui bahwa proses pelaksanaan APBDesa telah diatur sebaik mungkin agar pada saat pelaksanaan dan pengalokasian dana desa bisa berjalan sesuai dengan perencanaan dan penatausahaan yang telah ditentukan sehingga dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan. Dengan pertanyaan yang sama sekretaris desa memberikan tanggapan :

“seluruh kegiatan yang ada di desa ini dengan alokasi dana desa pada saat penetapan RKPdesa. Pelaksanaan APBDesa yang secara berkaitan dengan teknis pelaksanaan kegiatan selisih antara anggaran desa dan realisasi pembayaran pelaksanaan kegiatan APBDesa di desa ini”( sekretaris desa 03 april 2023 )

Dengan tanggapan sekretaris desa tersebut dapat diketahui bahwa proses Pelaksanaan APBDesa telah sesuai dengan alokasi dana desa yang pada saat ditetapkan RKPDesa, dimana seluruh kegiatan dilakukan oleh desa selalu berkaitan dengan anggaran dana desa yang telah direncanakan.

### **3. penatausahaan**

penatausahaan pengelolaan keuangan desa merupakan aktivitas pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran dalam satu tahun anggaran. Pencatatan tersebut dilakukan didalam buku kas umum yang berfungsi untuk mencatat semua transaksi baik penerimaan baik penerimaan maupun pengeluaran yang berkaitan dengan kas.

Untuk mengetahui proses penatausahaan peneliti mewawancarai kaur keuangan desa dengan pertanyaan apakah kaur keuangan melakukan pencatatan kedalam buku kas umum?

“iya, penatausahaan keuangan desa saya mencatatnya ke dalam buku kas umum, baik transaksi penerimaan maupun pengeluaran yg berkaitan dengan kas”(kaur keuangan, 03 april 2023 )

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa penatausahaan keuangan desa dilakukan oleh kaur keuangan dengan mencatat ke dalam buku kas umum baik transaksi pengeluaran maupun penerimaan.

Kemudian peneliti bertanya lagi apakah penatausahaan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai fungsi kebendahraan?

“ penatausahaan keuangan itu tidak cuman ti Ma Epi yang bekeng, ti seki juga ba bantu bekeng karena ti Ma epi tidak tau menggunakan komputer dan untuk pencatatan kami tutup setiap akhir tahun” ( kaur keuangan 03 april 2023 )

Penjelasan tersebut dapat diartikan bahwa untuk proses penatausahaan keuangan tidak hanya dilakukan oleh kaur keuangan tetapi dibantu oleh sekretaris desa. Serta pencatatan penerimaan dan pengeluaran ditutup setiap akhir tahun.

Peneliti bertanya lagi bagaimana proses penatausahaan keuangan desa ?

“untuk proses penatausahaan keuangan,Ti Ma epi selaku pemegang kas desa harus melakukan penginputan terlebih dahulu untuk anggaran desa dan pengeluaran anggaran desa sebelum melakukan tutup buku laporan keuangan anggaran desa pada akhir tahun”( kaur keuangan 03 april 2023 )

Dari hasil yang ungkapkan oleh informan tersebut dapat disimpulkan bahwa proses penatausahaan dilakukan dengan cara penginputan pengeluaran dan penerimaan kas yang dilakukan oleh kaur keuangan selaku pemegang kas terkait pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh desa. Pencatatan harus dilakukan

dengan teliti dan benar agar saat pelaporan dan pertanggungjawaban desa dapat dipertanggungjawabkan.

#### **4 Pelaporan Keuangan Desa**

pelaporan keuangan desa otola disampaikan oleh kepala desa melalui camat yang terdiri dari laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan. Untuk mengetahui proses pelaporan keuangan desa wawancara dengan kaur keuangan bagaimana proses pelaporan keuangan desa ?

“untuk pelaporan APBDesa kita buat sesuai dengan kegiatan yang terealisasi atas laporan dari tim pelaksana kegiatan” ( kaur keuangan, 03 april 2023)

Dapat disimpulkan bahwa setiap kegiatan yng dilakukan oleh desa harus sesuai dengan catatan penginputan yang dilakukan oleh bendahara desa sehingga bisa dilaporkan secara baik dan dapat dipertanggungjawabkan atas realisasi anggaran dan kegiatan yang dilaksanakan.

Pertanyaan selanjutnya apakah pelaksanaan APBDesa sudah terkomputerisasi?

“ iyaa, untuk pelaporan pelaksanaan APBDesa ini sudah terkomputerisasi sehingga seluruh laporan kegiatan yang sudah terealisasi tersusun sendiri dalam waktu penatausahaan”.(sekretaris desa, 03 april 2023 )

Dari hasil wawancara dengan informan tersebut dapat ketahui bahwa pelaporan pelaksanaan APBDesa mengenai kegiatan yang telah terealisasi telah tersusun secara otomatis pada saat penatausahaan sehingga pada saat akan dilaporkan dan dipertanggungjawabkan. Apakah pelaporan dilaporkan dalam siskeudes ?

“untuk laporan pertanggungjawaban dilapor pada aplikasi siskeudes dan musyawarah laporan peranggungjawaban”

Dapat disimpulkan bahwa yang diungkapkan oleh informan bahwa pelaporan APBDesa dimana laporan ini di input pada saat sekretaris desa. Melakukan penginputan atas penerimaan dan pengeluaran kas desa terkait kegiatan yang dilakukan.

### **5 Tahap Pertanggungjawaban**

Pertanggungjawaban merupakan sebagai salah satu bentuk akuntabilitas kepada masyarakat dalam mengelola APBDesa. Sebagai salah satu bentuk kewajiban dari pemerintah desa. Untuk mengetahui Proses pertanggungjawaban APBDesa dapat dilihat wawancara dengan kaur keuangan bagaimana pertanggungjawaban keuangan desa?

“laporan pertanggungjawaban itu kita sampaikan secara akuntabilitas dan secara transparansi kepada BPD dan tokoh masyarakat” ( kaur keuangan 03 april 2023 )

Dapat disimpulkan bahwa laporan pertanggungjawaban APBDesa otola disampaikan secara akuntabilitas dan transparansi kepada BPD dan tokoh masyarakat. Peraturan pemerintah No 47 tahun 2015 dan peraturan menteri dalam negeri No 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 37 hingga pasal 42 yang mengatur bagaimana batas waktu pelaporan pertanggungjjawaban realisasi APBDesa yaitu pada bulan juli tahun pertama untuk laporan semester pertama, dan paling lambat pada akhir bulan januari pada tahun berikutnya untuk lapoan semester akhir.

Apakah pemerintah desa otola setiap akhir tahun melakukan tutup buku?

“tanggal 31 desember itu kita sudah tutup buku dan dilaporkan dua kali dalam setahun ” ( kaur keuangan 03 april 2023 )

Kemudian peneliti bertanya apakah terjadi keterlambatan dalam pelaporan pertanggungjawaban?

“ kalau untuk keterlambatan kami memang sering terlambat dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban, dikarenakan dalam menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa itu yang lama disebabkan berkas transaksi dan SPJ kegiatan (kaur keuangan)”

Hal yang sama disampaikan oleh sekretaris desa, dengan pertanyaan yang sama “karena memang inikan berkaitan dengan administrasi keuangan kadang-kadang ada kekurangan tanggal, kekurangan kelengkapan, sejauh ini kita tentunya meningkatkan kinerja dari perangkat desa tentunya kedisiplinan dalam administrasi sehingga tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan dalam laporan pertanggungjawaban” ( sekretaris desa 03 april 2023 )

Dari hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi pemerintah desa dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban APBDesa berkas transaksi dan SPJ kurang di teliti dan pembangunan yang tidak tepat waktu serta kedisiplinan aparatur desa hal ini diungkapkan oleh sekretaris desa.

“memang salah satu kendala yang kita hadapi adalah kurangnya SDM yang memang masih rendah, di tambah perangkat desa seperti komputer yang kurang sehingga kita mengalami keterlambatan dalam pelaporan pertanggungjawaban kepada bupati/walikota ” ( sekretaris desa, 03 april 2023 )

Dari hasil yang disampaikan informan dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa otiola mengalami kendala dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban APBDesa dikarenakan kurangnya sumber daya manusia yang belum mampu mengelola keuangan desa dengan baik sehingga terjadinya penundaan pelaporan APBDes semester berikutnya akibat dari keterlambatan pelaporan pertanggungjawaban APBDes hal ini menyebabkan terganggunya pembangunan.

Peneliti bertanya apakah laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi seperti dibuatkan baliho atau ditempel dipapan informasi?

“untuk penyampaian kepada masyarakat, kami adakan rapat dengan BPD dan masyarakat hanya kami sampaikan tanpa kami buat baliho atau di tempel di papan informasi.” (kepala desa 03 april 2023 )

Dalam permendagri No 20 tahun 2018 dalam pasal 68 dan pasal 70 laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi akan tetapi pemerintah desa otiola menyampaikan kepada masyarakat secara lisan saja, tidak dibuatkan baliho atau di tempel dipapan informasi.

## 4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

### 1 Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

**Tabel 4.1**

**Proyeksi Perbandingan perencanaan Pengelolaan Keuangan Didesa Otiola dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018**

**Tabel 4.1**

<b>Permendagri No 20 Tahun 2018</b>	<b>Pengelolaan Keuangan Pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo kepulauan</b>	<b>Hasil</b>
<p>Pasal 43</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa pada tahun anggaran berkenan yang yang dianggarkan dalam APBDesa</li> <li>2. Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenan</li> <li>3. Materi yang memuat peraturan bupati/walikota sesuai dengan yang dimaksud pada ayat 2</li> </ol>	<p>Desa otiola untuk perencanaan pengelolaan keuangan desa setiap penerimaan dan pengeluaran desa yang dianggarkan dalam APBDesa. Kemudian sekdes telah menyusun APBDesa yang dimulai dengan musdus untuk mengumpulkan aspirasi masyarakat kemudian musdes untuk menentukan pembangunan apa yang akan dilakukan serta disahkan, kemudian sekretaris desa menyusun rancangan</p>	<p>Sudah diterapkan</p>

4. Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan peraturan desa tentang APBDesa	APBDesa sesuai RKPDesa yang berjalan pada tahun tersebut	
Pasal 38 1. Rancangan perdes tentang APBDesa yang telah dievaluasi diputuskan oleh kepala desa menjadi peraturan desa tentang APBDesa 2. Perdes tentang APBDesa ditetapkan paling lama tgl 31 desember tahun anggaran sebelumnya 3. Kepala desa menetapkan rancangan peraturan desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan desa tentang APBDesa 4. Kepala desa menyampaikan peraturan desa tentang APBDesa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDesa	Peraturan desa yang telah dievaluasi/direvisi ditetapkan menjadi tentang APBDesa serta disampaikan paling lambat biasanya bulan desember kemudian kepala desa menyampaikan perdes tersebut pada bupati biasanya maksimal 7 hari setelah disepakati	Sudah diterapkan
Pasal 40 1. Pemerintah desa hanya bisa melakukan perubahan APBDesa 2. perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam 1 tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa 3. kriteria keadaan luar biasa di atur dalam peraturan bupati/walikota mengenai pengelolaan keuangan desa 4. perubahan APBDesa ditetapkan dengan perdes dan tetap mempedomani RKP Desa	Kades melakukan perubahan APBDesa jika diterapkan ada penambahan dana sesuai dengan perbub.	Sudah diterapkan

**Sumber: Data diolah, 2023**

Berdasarkan hasil analisis serta tabel perbandingan secara keseluruhan proses perencanaan di desa Otiola pada tahun 2021 secara menyeluruh telah

menerapkan permendagri No Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa, dalam perencanaan pembangunan infrastruktur pun sudah mengikuti prosedur peraturan yang ada seperti musyawarah dusun untuk mengumpulkan aspirasi mengenai pembangunan apa yang akan dibuat untuk kemajuan serta bermanfaat bagi masyarakat setelah aspirasi dari masyarakat terkumpul selanjutnya dilakukan musyawarah desa yang mana dalam musyawarah ini proses penentuan infrastruktur yang akan disepakati untuk dilaksanakan pada tahun 2021 rencana pembangunan sudah dilaksanakan seperti pembangunan jalan, pembuatan saluran air, pembangunan jembatan penghubung dan masih ada pembangunan yang belum terlaksana namun karena adanya covid19 maka sebagian dana desa dialihkan untuk pemberdayaan masyarakat.

Adapun dibandingkan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sinta P. Pratiwi Tentang Analisis Penerapan Peraturan di permendagri No 20 Tahun 2018 dalam proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan serta pertanggungjawaban di desa puncangan diketahui bahwa dalam perencanaannya sudah memenuhi permendagri jelaskan bahwa rancangan perdes tentang APBDesa yang mana harus disetujui paling lama bulan oktober dengan hal tersebut perencanaan di desa puncangan belum sepenuhnya mengikuti prosedur yang diterapkan.



## 2 Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Otiola

**Tabel 4.2**

**Proyeksi Perbandingan pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Didesa Otiola dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018**

<b>Peremendagri No 20 Tahun 2018</b>	<b>Pengelolaan Keuangan Pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo kepulauan</b>	<b>Hasil</b>
<b>Pasal43</b> 1. pelaksanaan pengelolaan keuangan merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa 2. rekening desa dibuat oleh pemerintah desa dengan pesimen tanda tangan kepala desa dan kaur keuangan 3. desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya rekening kas desa dibuka diwilayah terdekat	Di desa otiola penerimaan serta pengeluaran dilakukan menggunakan rekening kas desa dan pelayanan perbankan diwilayah terdekat	Sudah diterapkan
<b>Pasal45</b> 1. kepala desa menugaskan kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan tugasnya menyusun DPA paling lama 3 hari kerja setelah peraturan desa tentang APBDesa dan perkades tentang penjabaran APBDesa ditetapkan. 2. DPA dimaksud terdiri atas rencana kegiatan dan anggaran desa serta rencana kerja kegiatan desa dan rencana anggaran biaya	Di desa otiola telah menyusun DPA dengan waktu maksimal 3 hari perdes tentang APBDesa serta perkades tentang penjabaran APBDesa. DPA itu berupa rancangan pekerjaan dan anggaran rencana kerja.	Sudah diterapkan

<p>Pasal48</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaur keuangan menyusun rancangan RKP berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala desa</li> <li>2. Rancangan RAK Desa disampaikan melalui sekretaris desa</li> <li>3. Sekretaris desa melakukan verivikasi terhadap rancangan RAK yang diajukan kaur keuangan</li> </ol>	<p>Di desa otiola bendahara menyusun rancangan RAK sesuai dengan DPA disampaikan oleh sekretaris desa kepada kades setelah itu sekdes melakukan verfikasi rancangan RAK desa selanjutnya kades tinggal menyetujui .</p>	<p>Sudah diterapkan</p>
<p>Pasal49</p> <p>RKP Desa yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar dilakukan untuk mengatur penarikan dana melalui rekening kas desa</p>	<p>RKP desa meliputi arus kas masuk dan keluar untuk menata penarikan dana melalui rekening kas desa</p>	<p>Sudah diterapkan</p>

***Sumber:Data diolah,2023***

Berdasarkan hasil analisis proses pelaksanaan pada 2021 sudah menerapkan pelaksanaan pengelolaan keuangan didesa otiola penerimaan serta pengeluaran dilakuan menggunakan rekening kas desa dan pelayanan perbankan diwilayah terdekat, serta telah menyusun permendagri No 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa, RAK sesuai dengan DPA yang disampaikan oleh sekretaris desa. RKP desa meliputi arus kas masuk dan keluar untuk menata penarikan dana melalui rekening kas desa.

### 3 Penatausahaan Keuangan Desa

**Tabel 4.3**  
**Proyeksi Perbandingan penatausahaan Pengelolaan Keuangan Didesa**  
**Otiola dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20**  
**Tahun 2018**

<b>Peremendagri No 20 Tahun 2018</b>	<b>Akuntansi Keuangan Pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponele kepulauan</b>	<b>Hasil</b>
<b>Pasal63</b> 1. penatausahaan keuangan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai fungsi kebendaharaan. 2. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum 3. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan	Didesa otiola penatausahaan tidak hanya dilakukan oleh kaur keuangan saja, dan tidak dilakukan penutupan pada akhir bulan	Belum diterapkan
<b>Pasal64</b> Kaur keuangan wajib membuat waji membuat buku pembantu kas umum yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku pembantu bank</li> <li>• Buku pembantu pajak</li> <li>• Buku pembantu panjar</li> </ul>	Di desa otiola kaur keuangan membuat buku kas umum, buku pembantu bank, tidak membuat buku pemabantu panjar.	Sudah sebagian sudah diterapkan
<b>Pasal48</b> Penerimaan disetorkan kerekening kas desa dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Disetorkan langsung kebank oleh pemerintah provinsi dan daerah kabupaten</li> <li>b) Disetorkan melalui bank lain badan keuangan atau kantor pos oleh pihak ketiga disetorkan oleh kaur keungan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga</li> </ul>	Kas umum pembantu bank dan buku pembantu pajak	Sudah diterapkan

**Sumber:Data diolah,2023**

Berdasarkan hasil analisis proses pengelolaan keuangan desa pada tahap penatausahaan didesa otiola sudah sebagian menerapkan permendagri No 20

Tahun 2018 dikarenakan pelaporan tidak disampaikan setiap akhir bulan hanya saja dalam penatausahaan harus ditingkatkan lagi dan dalam pembuatan buku kas umum yang masih terdiri dari buku pembantu bank dan pembantu pajak. Seharusnya dalam permendagri buku kas umum terdiri dari buku kas bank, buku kas pajak, dan buku kas panjar serta penatausahaan tidak hanya kaur keuangan saja tetapi dibantu oleh sekretaris desa. Alasan kaur keuangan tidak membuat buku pembantu panjar karena telah dilaksanakan oleh fungsi yang lain buku pembantu panjar secara sederhana telah digantikan dengan buku pembantu kegiatan yang dikelola oleh Tim pelaksana kegiatan.

#### 4. Pelaporan pengelolaan keuangan desa

**Tabel 4.5**

**Proyeksi Perbandingan pelaporan Pengelolaan Keuangan Didesa Otiola dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018**

<b>Peremendagri No 20 Tahun 2018</b>	<b>Akuntansi Keuangan Pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo kepulauan</b>	<b>Hasil</b>
Pasal 68 1. Kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada bupati/walikota 2. Laporan tersebut terdiri laporan pelaksana APBDesa dan laporan realisasi kegiatan 3. kepala desa menyusun dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berjalan	Di desa otiola tahun 2021 telah menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama pada bupati melalui camat	Sudah diterapkan

*Sumber: Data diolah, 2023*

Berdasarkan hasil perbandingan diatas dalam pelaporan keuangan desa otiola sudah menerapkan permendagri No 20 Tahun 2018, telah menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama pada bupati melalui camat, laporan tersebut terdiri laporan pelaksana APBDesa dan laporan realisasi pelaksana.

## 5 Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

**Tabel 4.5**  
**Proyeksi Perbandingan pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan**  
**Didesa Otiola dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20**  
**Tahun 2018**

<b>Peremendagri No 20 Tahun 2018</b>	<b>Desa otiola kecamatan ponelo kepulauan</b>	<b>Hasil</b>
Pasal70 1 Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada bupati/walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran 2 Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenan yang ditetapkan dengan peraturan desa	Desa otiola telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban APBDesa, masih mengalami keterlambatan dalam penyampaian kepada camat	belum diterapkan
Pasal72 1 Laporan realisasi APBDesa diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi 2 Informasi tersebut memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan	Desa otiola laporan realisasi tidak disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi seperti baliho atau papan informasi	Belum diterapkan

*Sumber: Data diolah, 2023*

Berdasarkan hasil tersebut proses pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa belum menerapkan permendagri No 20 Tahun 2018 pertanggungjawaban laporan realisasi dilaksanakan dikarenakan pemerintah desa otola menyampaikana laporan pertanggungjawaban APBDesa, masih mengalami keterlambatan karena melewati batas waktu penyampaian, serta pertanggungjawaban tidak disampaikan kepada masyarakat secara tertulis, maupun media informasi sedangkan dalam permendagri laporan pertanggungjawaban harus disampaikan secara tertulis, informasi tersebut memuat laporan realisasi APBDesa, dan laporan realisasi kegiatan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan peraturan menteri dalam negeri No 20 Tahun 2018 dapat disimpulkan bahwa :

1. Pada tahap perencanaan pemerintah desa otola sebagian besar sudah menerapkan permendagri No 20 Tahun 2018. Guna memperoleh kesepakatan bersama dalam pembangunan desa dengan melakukan musyawarah dusun, musyawarah desa, dalam menetapkan RPJM Desa.
2. pada tahap pelaksanaan sudah menetapkan permendagri No 20 Tahun 2018 tahap pelaksanaan yang mana sebelumnya telah direncanakan dan ditetapkan dalam bentuk RPJM Desa kemudian pada tahap ini ialah melaksanakan infrastruktur yang akan dibangun dalam hal pembangunan desa yang tertuang dalam RPJM Desa.
3. Pada tahap penatausahaan belum sepenuhnya sesuai dengan permendagri No 20 Tahun 2018, proses penatausahaan tidak hanya dilakukan oleh kaur keuangan sebagai fungsi kebendaharaan. dalam penatausahaan bukan hanya bendahara desa yang bertugas dalam penatausahaan melainkan perangkat desa lainnya juga ikut membantu seperti sekretaris desa. Serta membuat buku kas umum, buku pembantu bank dan tidak membuat buku pembantu panjar. Karena buku tersebut telah digantikan dengan buku pembantu kegiatan yang dibuat oleh Tim pelaksana kegiatan.

4. pada tahap pelaporan sudah menerapkan permendagri No 20 Tahun 2018 pelaksanaan pengelolaan keuangan didesa otiola penerimaan serta pengeluaran dilakuan menggunakan rekening kas desa dan pelayanan perbankan diwilayah terdekat, serta telah menyusun RAK sesuai dengan DPA yang disampaikan oleh sekretaris desa.
5. Terakhir pada tahap pertannggungjawaban pengelolaan keuangan desa belum menerapkan permendagri No 20 Tahun 2018 laporan realisasi tidak disampaikan pada masyarakat secara tertulis dan disampaikan secara lisan serta pemerintah desa mengalami keterlambatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban karena salah satu kendalanya adalah kurangnya sumber daya manusia.

## **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil pembahasan serta kesimpulan diatas. Adapun yang menjadi saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya pemerintah desa otiola lebih meningkatkan lagi kinerjanya khususnya pada tahap penatausahaan dengan melakukan tutup buku setiap akhir bulan dan membuat buku pembantu panjar sesuai peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 tahun 2018.
2. Perlu implementasi starategi mengelola keuangan desa agar dapat mengelola keuangan secara efektif. Dengan meningkatkan sumber daya manusia dalam hal ini mengikuti Bimbingan Teknis (BIMTEK).
3. Sebaiknya laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi seperti memasang baliho agar masyarakat dapat



membaca apa saja rencana kerja di desa serta nantinya mereka berpartisipasi dalam menyelesaikan program-program yang disepakati.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bina Pemerintahan Desa. 2021. *Petunjuk Teknis Operasional Pengelolaan Keuangan Desa* Jakarta :Direktorat Jendral Bina Pemerintahan Desa.
- Dian Saputra, Sri Rezeki. 2021. *Analisi Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintah Desa* Jurnal Ekonomi Kiat Vol 32, No 2 . Desember 2021 : 80-90
- Hartina ,Dewi M Latue 2022. *Implementasi Penerapan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*. Kupna Jurnal Vol.2 No 2. 2 April 2022 : 81-94
- Hilda yanti 2021 *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintah Desa* tesis SI Akuntansi Tidak Diterbitkan Pekanbaru : Universitas Islam Riau
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta : Ikatan Akuntan Indonesia
- Nur Diana, Afifudin 2022 *Analisis Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Keuangan Desa*. E-JRA Vol 11. No 4 Februari 2022 : 62-76
- Nyoria Anggraeni Mersa, Muhammad Suriadi 2020 *Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018* Jurnal eksis.vol 16, No 2 oktober 2020
- Muhammad dody masriyadi, Rosida Maedina 2020. *Penerapan akuntansi pemerintah desa pada laporan keuangan tahun anggaran 2018 desa bontosunggu*. Jurnal akuntansi vol.01, No.01 Maret 2022 409-418
- Mariet Karolina Goo, Herni Sunarya 2021, *Analisis pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa berdasarkan permendagri No 20 Tahun 2018*, jurnal akuntansi Vol 8,No 3 september 2021 Hal 1-12
- Marlena 2022, *Analisis Penerapan Akuntansi pada kantor desssa sobontoro* junal ekonomi Vol.01 No 02 tahun 2022
- Pemerintah Indonesia . 2005. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 72 Tahun 2005 Tentang Desa* Jakarta : Pemerintah Republik Indonesia
- Pemerintah Indonesia. 2014. *Peraturan Menteri Dalam Negeri No 133 Tahun 2014 Yang Mengatur Tentang Pengelolaan Keuangan Desa* Jakarta : Pemerintah Republik Indonesia

- Pemerintah Indonesia. 2017 *Peraturan Pemerintah Menteri Dalam Negeri No 37 Tahun 2017 Yang Mengatur Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa* Jakarta : Pemerintah Republik Indonesias
- Pemerintah Indonesia. 2018 *Peraturan Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa* Jakarta : Pemerintah Republik Indonesia
- Pemerintah Indonesia 2015.*Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 47 Tahun 2015 Peraturan Pemerintah Republic Indonesia No 43 2014 Tentang Peraturan Pemerintah No 43 2014 Tentang Peraturan Pemerintah Pelaksanaan sUndang-Undang No 6 Tahun 2014 Tentang Desa* Jakarta : Pemerintah Republik Indonesia
- Riswati 2021 *analisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan peraturan menteri No 20 Tahun 2018* JEKP vol 8, No. 1, juni 2021 :13-31
- Sujarweni V. Wiratna 2019. *Akuntansi desa*.Yogyakarta : pustaka baru
- Sugiyono 2022 *metode kualitatif*. Bandung alfabeta
- Yulianti,Nurmala 2021 *Anaisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan permendagri No 20 Tahun 2018* jurnal media wahana ekonomika Vol 18. No 3 oktober 2021 Hal : 412-425

## LAMPIRAN

### Transkrip Wawancara Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban
1	<p>Tahap perencanaan:</p> <p>1. Bagaimana proses perencanaan keuangan desa otiola ?</p> <p>2. Bagaimana prosedur perencanaan keuangan desa otiola?</p> <p>3. Bagaimana dasar perencanaan anggaran desa ?</p> <p>4. Apakah pemerintah desa mengundang BPD untuk perencanaan keuangan desa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dalam proses perencanaan keuangan desa kami lakukan atas dasar kebutuhan masyarakat tentunya yang sudah tercatat dalam RPJM Desa ( kaur keuangan 20 maret 2023)</li> <li>• prosedur perencanaan itu kita menekankan dengan RPJM terus kita musyawarakan dengan BPD dan tokoh masyarakat tentunya melalui Musrenbangdes, mana yang perlu dibangun dulu,tetapi kami juga tidak bisa lari dari ketentuan pemerintah pusat untuk sebagian dana itu harus dialokasikan untuk penanganan covid terutama BLT” ( kepala desa otiola, 20 Maret 2023 )</li> <li>• bahwa dasar perencanaan anggaran desa diselenggarakan pada bidang pemerintahan desa, pembangunan desa</li> <li>• untuk tahap perencanaan pemerintah desa memang dan harus mengundang BPD, dalam forum musrenbangdes disitu kita membahas perencanaan apa yang perlu dilaksanakan didesa dan apa yang perlu diperbaiki jadi setiap LPM, BPD, disitu masing-masing menyampaikan pendapat atau aspirasi dari masyarakat. Artinya apa</li> </ul>

		keluhan masyarakat dan apa yg perlu dibangun ( sekretaris BPD, 03 April 2023)
2.	<p>Tahap pelaksanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bagaimana proses pelaksanaan keuangan desa ?</li> <li>2. bagaimana prosedur proses pelaksanaan keuangan desa?</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• untuk proses pelaksanaan APBDesa itu dimulai dari pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. (kaur keuangan 03 April 2023)</li> <li>• seluruh kegiatan yang ada di desa ini dengan alokasi dana desa pada saat penetapan RKPdesa. Pelaksanaan APBDesa yang secara berkaitan dengan teknis pelaksanaan kegiatan selisih antara anggaran desa dan realisasi pembayaran pelaksanaan kegiatan APBDesa di desa ini ( sekretaris desa 03 april 2023 )</li> </ul>
3	<p>Tahap penatausahaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. apakah kaur keuangan melakukan pencatatan kedalam buku kas umum?</li> <li>2. apakah penatausahaan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai fungsi kebendahraan?</li> <li>3. bagaimana proses penatausahaan keuangan desa ?</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iya, penatausahaan keuangan desa saya mencatatnya ke dalam buku kas umum, baik transaksi penerimaan maupun pengeluaran yg berkaitan dengan kas(kaur keuangan, 03 april 2023 )</li> <li>• penatausahaan keuangan itu tidak cuman t ma Epi yang bekeng, ti seki juga ba bantu bekeng karena ti Ma epi tidak tau menggunakan komputer dan untuk pencatatan kami tutup setiap akhir tahun( kaur keuangan 03 april 2023)</li> <li>• untuk proses penatausahaan keuangan,Ti Ma epi selaku pemegang kas desa harus melakukan penginputan terlebih dahulu untuk anggaran desa dan pengeluaran anggaran desa sebelum melakukan tutup buku laporan keuangan</li> </ul>

		anggaran desa pada akhir tahun( kaur keuangan 03 april 2023 )
4.	<p>Tahap pelaporan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bagaimana proses pelaporan keuangan desa ?</li> <li>2. pelaksanaan APBDesa sudah terkomputerisasi?</li> <li>3. Apakah pelaporan dilaporkan dalam siskeudes ?</li> </ol>	<p>untuk pelaporan APBDesa kita buat sesuai dengan kegiatan yang terealisasi atas laporan dari tim pelaksana kegiatan” ( kaur keuangan, 03 april 2023)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• iyaa, untuk pelaporan pelaksanaan APBDesa ini sudah terkomputerisasi sehingga seluruh laporan kegiatan yang sudah terealisasi tersusun sendiri dalam waktu penatausahaan.(sekretaris desa, 03 april 2023 )</li> <li>• untuk laporan pertanggungjawaban dilapor pada aplikasi siskeudes dan musyawarah laporan peranggungjawaban</li> </ul>
5.	<p>Tahap pertanggungjawaban:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bagaimana pertanggungjawaban keuangan desa?</li> <li>2. Apakah pemerintah desa otola setiap akhir tahun melakukan tutup buku?</li> <li>3. apakah terjadi keterlambatan dalam pelaporan pertanggungjawaban?</li> <li>4. apakah laporan pertanggungjawaban</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan pertanggungjawaban itu kita sampaikan secara akuntabilitas dan secara transparansi kepada BPD dan tokoh masyarakat” ( kaur keuangan 03 april 2023 )</li> <li>• tanggal 31 desember itu kita sudah tutup buku dan dilaporkan dua kali dalam setahun ( kaur keuangan 03 april 2023 )</li> <li>• kalau untuk keterlambatan kami memang sering terlambat dalam meyampaikan laporan pertanggungjawaban, dikarenakan dalam menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa itu yang lama disebabkan berkas transaksi dan SPJ kegiatan (kaur keuangan)</li> <li>• untuk penyampaian kepada masyarakat, kami adakan rapat</li> </ul>

	disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi seperti dibuatkan baliho atau ditempel dipapan informasi?	dengan BPD dan masyarakat hanya kami sampaikan tanpa kami buat baliho atau di tempel di papan informasi.” (kepala desa 03 april 2023 )
--	---	--

### DOKUMENTASI



**Wawancara Dengan Kepala Desa**



**Wawancara Dengan Kaur Keuangan**



**Wawancara Dengan sekretaris desa**

## 1. Anggaran Pendapatan Belanja Desa



LAMPIRAN  
PERATURAN DESA OTIOLA  
NOMOR 14 TAHUN 2020  
TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
PEMERINTAH DESA OTIOLA  
TAHUN ANGGARAN 2021

KODE BOK	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	1. PENDAPATAN		
1.1	Pendapatan Transfer	1.253.551.448,00	
1.2	Pendapatan Lain-lain	2.000.000,00	
1.3	Jumlah Pendapatan	1.255.551.448,00	
2	2. BELANJA		
2.1	Belanja Pegawai	292.789.344,00	
2.2	Belanja Barang dan Jasa	233.104.824,00	
2.3	Belanja Modal	418.561.450,00	
2.4	Belanja Tak Terduga	327.687.760,00	
2.5	Jumlah Belanja	1.272.143.378,00	
3	3. SURPLUS / (DEFISIT)	(16.591.930,00)	
4	4. PEMBIAYAAN		
4.1	Pembiayaan Pembiayaan	56.580.730,00	
4.1.1	Silpa Tahun Sebelumnya	56.580.730,00	
4.1.2	Penghasilan Pembiayaan	50.000.000,00	
4.2	Penyertaan Modal Desa	50.000.000,00	
4.3	PEMBAYARAN NETTO	5.009.730,00	
5	5. SALDO PEMBIAYAAN ANGGARAN	0,00	

OTIOLA, 31 Desember 2020  
KEPALA DESA OTIOLA  
DAPION I. EMAL

## 2. Buku Kas Pembantu Pajak



Buku Kas Pembantu Pajak			Desa Otola Kecamatan Ponole Kepulauan		
Pemerintah Desa Otola Kecamatan Ponole Kepulauan			Tahun Anggaran 2021		
No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Saldo	
				(Rp.)	(Rp.)
1	01/01/2021	Saldo Awal		0,00	0,00
2	02/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	87.000,00	87.000,00	87.000,00
3	03/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	487.000,00	487.000,00
4	04/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	887.000,00	887.000,00
5	05/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	1.287.000,00	1.287.000,00
6	06/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	1.687.000,00	1.687.000,00
7	07/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	2.087.000,00	2.087.000,00
8	08/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	2.487.000,00	2.487.000,00
9	09/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	2.887.000,00	2.887.000,00
10	10/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	3.287.000,00	3.287.000,00
11	11/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	3.687.000,00	3.687.000,00
12	12/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	4.087.000,00	4.087.000,00
13	13/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	4.487.000,00	4.487.000,00
14	14/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	4.887.000,00	4.887.000,00
15	15/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	5.287.000,00	5.287.000,00
16	16/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	5.687.000,00	5.687.000,00
17	17/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	6.087.000,00	6.087.000,00
18	18/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	6.487.000,00	6.487.000,00
19	19/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	6.887.000,00	6.887.000,00
20	20/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	7.287.000,00	7.287.000,00
21	21/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	7.687.000,00	7.687.000,00
22	22/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	8.087.000,00	8.087.000,00
23	23/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	8.487.000,00	8.487.000,00
24	24/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	8.887.000,00	8.887.000,00
25	25/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	9.287.000,00	9.287.000,00
26	26/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	9.687.000,00	9.687.000,00
27	27/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	10.087.000,00	10.087.000,00
28	28/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	10.487.000,00	10.487.000,00
29	29/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	10.887.000,00	10.887.000,00
30	30/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	11.287.000,00	11.287.000,00
31	31/01/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	11.687.000,00	11.687.000,00
32	01/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	12.087.000,00	12.087.000,00
33	02/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	12.487.000,00	12.487.000,00
34	03/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	12.887.000,00	12.887.000,00
35	04/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	13.287.000,00	13.287.000,00
36	05/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	13.687.000,00	13.687.000,00
37	06/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	14.087.000,00	14.087.000,00
38	07/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	14.487.000,00	14.487.000,00
39	08/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	14.887.000,00	14.887.000,00
40	09/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	15.287.000,00	15.287.000,00
41	10/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	15.687.000,00	15.687.000,00
42	11/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	16.087.000,00	16.087.000,00
43	12/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	16.487.000,00	16.487.000,00
44	13/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	16.887.000,00	16.887.000,00
45	14/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	17.287.000,00	17.287.000,00
46	15/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	17.687.000,00	17.687.000,00
47	16/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	18.087.000,00	18.087.000,00
48	17/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	18.487.000,00	18.487.000,00
49	18/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	18.887.000,00	18.887.000,00
50	19/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	19.287.000,00	19.287.000,00
51	20/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	19.687.000,00	19.687.000,00
52	21/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	20.087.000,00	20.087.000,00
53	22/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	20.487.000,00	20.487.000,00
54	23/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	20.887.000,00	20.887.000,00
55	24/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	21.287.000,00	21.287.000,00
56	25/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	21.687.000,00	21.687.000,00
57	26/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	22.087.000,00	22.087.000,00
58	27/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	22.487.000,00	22.487.000,00
59	28/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	22.887.000,00	22.887.000,00
60	29/02/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	23.287.000,00	23.287.000,00
61	01/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	23.687.000,00	23.687.000,00
62	02/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	24.087.000,00	24.087.000,00
63	03/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	24.487.000,00	24.487.000,00
64	04/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	24.887.000,00	24.887.000,00
65	05/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	25.287.000,00	25.287.000,00
66	06/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	25.687.000,00	25.687.000,00
67	07/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	26.087.000,00	26.087.000,00
68	08/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	26.487.000,00	26.487.000,00
69	09/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	26.887.000,00	26.887.000,00
70	10/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	27.287.000,00	27.287.000,00
71	11/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	27.687.000,00	27.687.000,00
72	12/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	28.087.000,00	28.087.000,00
73	13/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	28.487.000,00	28.487.000,00
74	14/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	28.887.000,00	28.887.000,00
75	15/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	29.287.000,00	29.287.000,00
76	16/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	29.687.000,00	29.687.000,00
77	17/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	30.087.000,00	30.087.000,00
78	18/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	30.487.000,00	30.487.000,00
79	19/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	30.887.000,00	30.887.000,00
80	20/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	31.287.000,00	31.287.000,00
81	21/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	31.687.000,00	31.687.000,00
82	22/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	32.087.000,00	32.087.000,00
83	23/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	32.487.000,00	32.487.000,00
84	24/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	32.887.000,00	32.887.000,00
85	25/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	33.287.000,00	33.287.000,00
86	26/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	33.687.000,00	33.687.000,00
87	27/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	34.087.000,00	34.087.000,00
88	28/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	34.487.000,00	34.487.000,00
89	29/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	34.887.000,00	34.887.000,00
90	30/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	35.287.000,00	35.287.000,00
91	31/03/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	35.687.000,00	35.687.000,00
92	01/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	36.087.000,00	36.087.000,00
93	02/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	36.487.000,00	36.487.000,00
94	03/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	36.887.000,00	36.887.000,00
95	04/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	37.287.000,00	37.287.000,00
96	05/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	37.687.000,00	37.687.000,00
97	06/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	38.087.000,00	38.087.000,00
98	07/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	38.487.000,00	38.487.000,00
99	08/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	38.887.000,00	38.887.000,00
100	09/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	39.287.000,00	39.287.000,00
101	10/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	39.687.000,00	39.687.000,00
102	11/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	40.087.000,00	40.087.000,00
103	12/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	40.487.000,00	40.487.000,00
104	13/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	40.887.000,00	40.887.000,00
105	14/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	41.287.000,00	41.287.000,00
106	15/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	41.687.000,00	41.687.000,00
107	16/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	42.087.000,00	42.087.000,00
108	17/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	42.487.000,00	42.487.000,00
109	18/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	42.887.000,00	42.887.000,00
110	19/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	43.287.000,00	43.287.000,00
111	20/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	43.687.000,00	43.687.000,00
112	21/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	44.087.000,00	44.087.000,00
113	22/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	44.487.000,00	44.487.000,00
114	23/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	44.887.000,00	44.887.000,00
115	24/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	45.287.000,00	45.287.000,00
116	25/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	45.687.000,00	45.687.000,00
117	26/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	46.087.000,00	46.087.000,00
118	27/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	46.487.000,00	46.487.000,00
119	28/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	46.887.000,00	46.887.000,00
120	29/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	47.287.000,00	47.287.000,00
121	30/04/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	47.687.000,00	47.687.000,00
122	01/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	48.087.000,00	48.087.000,00
123	02/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	48.487.000,00	48.487.000,00
124	03/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	48.887.000,00	48.887.000,00
125	04/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	49.287.000,00	49.287.000,00
126	05/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	49.687.000,00	49.687.000,00
127	06/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	50.087.000,00	50.087.000,00
128	07/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	50.487.000,00	50.487.000,00
129	08/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	50.887.000,00	50.887.000,00
130	09/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	51.287.000,00	51.287.000,00
131	10/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	51.687.000,00	51.687.000,00
132	11/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	52.087.000,00	52.087.000,00
133	12/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	52.487.000,00	52.487.000,00
134	13/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	52.887.000,00	52.887.000,00
135	14/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	53.287.000,00	53.287.000,00
136	15/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	53.687.000,00	53.687.000,00
137	16/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	54.087.000,00	54.087.000,00
138	17/05/2021	Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	400.000,00	54.487.000,00	54.487.000,00
139	18/05/2				





No	Tanggal	Revisi	Uraian	Pembelian No	Pembelian Tgl	Saldo Awal No	Saldo Awal Tgl
100	15/10/2021		Saldo Bekerja Utang - Utang				
			Utang ke Bank/Utang				
			Utang ke Bank (No 10.7)				
			Utang Utang	10.000.000.00	01/10/2021	10.000.000.00	01/10/2021
			Utang Utang (No 10.7)				
			Utang Utang	10.000.000.00	01/10/2021	10.000.000.00	01/10/2021
101	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening Rekening				
			Rekening Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
102	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
103	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
104	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
105	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
106	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
107	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
108	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
109	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
110	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
111	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
112	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
113	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
114	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
115	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
116	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
117	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
118	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
119	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
120	15/10/2021		Piutang Rekening - Rekening				
			Piutang Rekening - Rekening	0.00	01/10/2021	0.00	01/10/2021
121	15/10/2021		Pi				
122	15/10/2021		Pi				
123	15/10/2021		Pi				
124	15/10/2021		Pi				
125	15/10/2021		Pi				
126	15/10/2021		Pi				
127	15/10/2021		Pi				
128	15/10/2021		Pi				
129	15/10/2021		Pi				
130	15/10/2021		Pi				
131	15/10/2021		Pi				
132	15/10/2021		Pi				
133	15/10/2021		Pi				
134	15/10/2021		Pi				
135	15/10/2021		Pi				
136	15/10/2021		Pi				
137	15/10/2021		Pi				
138	15/10/2021		Pi				
139	15/10/2021		Pi				
140	15/10/2021		Pi				
141	15/10/2021		Pi				
142	15/10/2021		Pi				
143	15/10/2021		Pi				
144	15/10/2021		Pi				
145	15/10/2021		Pi				
146	15/10/2021		Pi				
147	15/10/2021		Pi				
148	15/10/2021		Pi				
149	15/10/2021		Pi				
150	15/10/2021		Pi				
151	15/10/2021		Pi				
152	15/10/2021		Pi				
153	15/10/2021		Pi				
154	15/10/2021		Pi				
155	15/10/2021		Pi				
156	15/10/2021		Pi				
157	15/10/2021		Pi				
158	15/10/2021		Pi				
159	15/10/2021		Pi				
160	15/10/2021		Pi				
161	15/10/2021		Pi				
162	15/10/2021		Pi				
163	15/10/2021		Pi				
164	15/10/2021		Pi				
165	15/10/2021		Pi				
166	15/10/2021		Pi				
167	15/10/2021		Pi				
168	15/10/2021		Pi				
169	15/10/2021		Pi				
170	15/10/2021		Pi				
171	15/10/2021		Pi				
172	15/10/2021		Pi				
173	15/10/2021		Pi				
174	15/10/2021		Pi				
175	15/10/2021		Pi				
176	15/10/2021		Pi				
177	15/10/2021		Pi				
178	15/10/2021		Pi				
179	15/10/2021		Pi				
180	15/10/2021		Pi				
181	15/10/2021		Pi				
182	15/10/2021		Pi				
183	15/10/2021		Pi				
184	15/10/2021		Pi				
185	15/10/2021		Pi				
186	15/10/2021		Pi				
187	15/10/2021		Pi				
188	15/10/2021		Pi				
189	15/10/2021		Pi				
190	15/10/2021		Pi				
191	15/10/2021		Pi				
192	15/10/2021		Pi				
193	15/10/2021		Pi				
194	15/10/2021		Pi				
195	15/10/2021		Pi				
196	15/10/2021		Pi				
197	15/10/2021		Pi				
198	15/10/2021		Pi				
199	15/10/2021		Pi				
200	15/10/2021		Pi				

Saldo Awal 15/10/2021 15/10/2

## 5 Laporan APBDesa



ANGKARAN PENGENDAI DAN BELAJA DESA PEMERINTAH DESA OTJOLA			
TASUKAN ANGGARAN 2021			
KODE KEMERANGAN	URAIAN	ANGKARAN (Rp)	SUMBERBANGSA
1	2	3	4
4.0	<b>PENDAPATAN</b>		
4.0.1	Pendapatan Transfer	1.263.551.448,00	
4.0.2	Pendapatan Lain-lain	2.000.000,00	
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>1.265.551.448,00</b>	
5	<b>BELAJA</b>		
5.0	<b>BELAKANG PENGENDAIAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>372.889.178,00</b>	
5.0.1	Pengembangan Rangka Desa, Tumbuhan dan Organisasi	363.234.878,00	
5.0.1.1	Belanja Pegawai	47.110.440,00	ASPD
5.0.1.2	Belanja Pegawai	47.110.440,00	
5.0.1.3	Pengadaan Peralatan Kantor dan Transportasi Peningkat Desa	1.000.000,00	
5.0.2	Belanja Pegawai	105.747.040,00	
5.0.2.1	Belanja Pegawai	105.747.040,00	
5.0.3	Belanja Pegawai	51.110.000,00	ASPD, DPL, PBL, I
5.0.3.1	Belanja Pegawai	51.110.000,00	
5.0.3.2	Belanja Pegawai	45.835.000,00	
5.0.3.3	Belanja Pegawai	2.500.000,00	
5.0.3.4	Belanja Pegawai	1.111.000,00	ASPD
5.0.3.5	Belanja Pegawai	47.110.000,00	
5.0.4	Belanja Pegawai	12.800.000,00	
5.0.4.1	Belanja Pegawai	12.800.000,00	ASPD, SAS
5.0.4.2	Belanja Pegawai	8.000.000,00	
5.0.4.3	Belanja Pegawai	8.000.000,00	
5.0.5	Administrasi Kependudukan, Pemetaan Sisi Desa, Statistik dan Kearsifan	7.000.000,00	
5.0.5.1	Administrasi Kependudukan dan Statistik	7.000.000,00	ASPD
5.0.5.2	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	
5.0.5.3	Tata Kerja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelayanan	2.943.000,00	ASPD
5.0.5.4	Pengembangan Manajemen dan Pemertanian Desa (Pembinaan Waralaba Desa)	7.000.000,00	
5.0.5.5	Belanja Barang dan Jasa	952.000,00	
5.0.5.6	Pengembangan Sistem Informasi Desa	7.000.000,00	SDR
5.0.5.7	Belanja Barang dan Jasa	7.000.000,00	
6	<b>BELAKANG PELAKSANAAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>489.289.240,00</b>	
6.0	Kebijakan Pendidikan	18.846.400,00	
6.0.1	Pengembangan dan MAJUDIK/TPA/TPG/Indukah NonFormal MBS Desa (Pemerintah Desa)	6.000.000,00	SDR

KODE REKONSILIASI	URUTAN	URUTAN 1	URUTAN 2	URUTAN 3	URUTAN 4	URUTAN 5	URUTAN 6	URUTAN 7	URUTAN 8	URUTAN 9	URUTAN 10	URUTAN 11	URUTAN 12	URUTAN 13	URUTAN 14	URUTAN 15	URUTAN 16	URUTAN 17	URUTAN 18	URUTAN 19	URUTAN 20	URUTAN 21	URUTAN 22	URUTAN 23	URUTAN 24	URUTAN 25	URUTAN 26	URUTAN 27	URUTAN 28	URUTAN 29	URUTAN 30	URUTAN 31	URUTAN 32	URUTAN 33	URUTAN 34	URUTAN 35	URUTAN 36	URUTAN 37	URUTAN 38	URUTAN 39	URUTAN 40	URUTAN 41	URUTAN 42	URUTAN 43	URUTAN 44	URUTAN 45	URUTAN 46	URUTAN 47	URUTAN 48	URUTAN 49	URUTAN 50	URUTAN 51	URUTAN 52	URUTAN 53	URUTAN 54	URUTAN 55	URUTAN 56	URUTAN 57	URUTAN 58	URUTAN 59	URUTAN 60	URUTAN 61	URUTAN 62	URUTAN 63	URUTAN 64	URUTAN 65	URUTAN 66	URUTAN 67	URUTAN 68	URUTAN 69	URUTAN 70	URUTAN 71	URUTAN 72	URUTAN 73	URUTAN 74	URUTAN 75	URUTAN 76	URUTAN 77	URUTAN 78	URUTAN 79	URUTAN 80	URUTAN 81	URUTAN 82	URUTAN 83	URUTAN 84	URUTAN 85	URUTAN 86	URUTAN 87	URUTAN 88	URUTAN 89	URUTAN 90	URUTAN 91	URUTAN 92	URUTAN 93	URUTAN 94	URUTAN 95	URUTAN 96	URUTAN 97	URUTAN 98	URUTAN 99	URUTAN 100	URUTAN 101	URUTAN 102	URUTAN 103	URUTAN 104	URUTAN 105	URUTAN 106	URUTAN 107	URUTAN 108	URUTAN 109	URUTAN 110	URUTAN 111	URUTAN 112	URUTAN 113	URUTAN 114	URUTAN 115	URUTAN 116	URUTAN 117	URUTAN 118	URUTAN 119	URUTAN 120	URUTAN 121	URUTAN 122	URUTAN 123	URUTAN 124	URUTAN 125	URUTAN 126	URUTAN 127	URUTAN 128	URUTAN 129	URUTAN 130	URUTAN 131	URUTAN 132	URUTAN 133	URUTAN 134	URUTAN 135	URUTAN 136	URUTAN 137	URUTAN 138	URUTAN 139	URUTAN 140	URUTAN 141	URUTAN 142	URUTAN 143	URUTAN 144	URUTAN 145	URUTAN 146	URUTAN 147	URUTAN 148	URUTAN 149	URUTAN 150	URUTAN 151	URUTAN 152	URUTAN 153	URUTAN 154	URUTAN 155	URUTAN 156	URUTAN 157	URUTAN 158	URUTAN 159	URUTAN 160	URUTAN 161	URUTAN 162	URUTAN 163	URUTAN 164	URUTAN 165	URUTAN 166	URUTAN 167	URUTAN 168	URUTAN 169	URUTAN 170	URUTAN 171	URUTAN 172	URUTAN 173	URUTAN 174	URUTAN 175	URUTAN 176	URUTAN 177	URUTAN 178	URUTAN 179	URUTAN 180
----------------------	--------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

BUDJET PENDAPATAN		LOKASI	ANGGARAN (Rp.)	DAFTAR BELANJA
1	2	3	4	5
1.1.1	1	Padaerah Pembinaan Lintasi Komunikasi	25.000.000,00	0,00
1.1.2	1.2	Bantuan Meringis dan lain	20.000.000,00	
1.2		<b>BABANG PEMERINTAHAN MESTARAJATI</b>	<b>54.247.000,00</b>	
1.2.1	1.2.1	Suku Bimbingan Pemerintahan, Pemerintahan Aspek dan	54.247.000,00	
1.2.2	1.2.2	Peraturan dan Pengabdian Pemerintahan	24.247.000,00	0,00
1.2.3	1.2.3	Bantuan Karang dan Jasa	30.000.000,00	
1.2.4	1.2.4	<b>REKAM PEMERINTAHAN, BENCANA, SANGKUT DAN BENCANA DE</b>	<b>227.882.750,00</b>	
1.2.5	1.2.5	Suku Bimbingan Pemerintahan Bencana	72.000.000,00	0,00
1.2.6	1.2.6	Pengabdian Bencana	72.000.000,00	
1.2.7	1.2.7	Bantuan Tidak Terdaftar	72.000.000,00	
1.2.8	1.2.8	Suku Bimbingan Kesehatan Masyarakat	355.000.000,00	
1.2.9	1.2.9	Pengabdian Kesehatan Masyarakat	355.000.000,00	0,00
1.2.10	1.2.10	Bantuan Tidak Terdaftar	255.000.000,00	
1.2.11	1.2.11	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1.272.132.175,00</b>	
		<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>(5.880.730,00)</b>	
1.3		<b>PEMBAYARAN</b>		
1.3.1	1.3.1	Pembayaran Perbaikan	56.500.730,00	
1.3.2	1.3.2	Pengabdian Perbaikan	50.000.000,00	
		<b>PEMBAYARAN NETO</b>	<b>6.880.730,00</b>	
		<b>SISA LEBIH PEMAYARAN ANGGARAN</b>	<b>0,00</b>	

OTOLIA, 31 Desember 2020

REPUBLIK RI OTOLIA

*[Signature]*

DANSORI I. ISMAIL

SHOT ON WHAT  
HI SOCIAL CAMERA

### **ABSTRACT**

**SRI YEWINDA HASYIM. E1119030. THE ANALYSIS OF VILLAGE FINANCIAL MANAGEMENT OF THE OTIOLA VILLAGE GOVERNMENT IN THE PONELO ISLANDS SUBDISTRICT**

*This research aims to analyze village financial management in the Otiola Village government, Ponelo Islands Subdistrict. This type of research is qualitative by using interviews, observation, and documentation as data collection techniques. The results of this research indicate that financial management is under the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 20 of 2018, starting from the planning, implementation, administration, reporting, and accountability stages. The results of the analysis show that the implementation of Otiola Village's financial management for the planning, implementation, and reporting stages has followed the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 20 of 2018. On the other hand, administration, and accountability, it has not been optimally done based on the Regulation of the Minister of Home Affairs No. 20 of 2018.*

*Keywords: village financial management*

## ABSTRAK

### **SRI YEWINDA HASYIM. E1119030. ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAH DESA OTIOLA KECAMATAN PONELO KEPULAUAN**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan keuangan desa pada pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo Kepulauan. Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi dalam pengumpulan data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam pengelolaan keuangan yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018, dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Hasil analisis menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa Otiola untuk tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018. Di lain pihak, untuk penatausahaan dan pertanggungjawaban belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018.

Kata kunci: pengelolaan keuangan desa



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**  
**LEMBAGA PENELITIAN**

Kampus Unisan Gorontalo Lt.3 - Jln. Achmad Nadjamuddin No. 17 Kota Gorontalo  
Telp: (0435) 8724466, 829975 E-Mail: [lembagapenelitian@unisan.ac.id](mailto:lembagapenelitian@unisan.ac.id)

Nomor : 4271/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/IX/2022

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Kepala Desa Otiola

di,-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM  
NIDN : 0929117202  
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

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

Nama Mahasiswa : Sri Yewinda Hasyim  
NIM : E1119030  
Fakultas : Fakultas Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi  
Lokasi Penelitian : DESA OTIOLA KECAMATAN PONELO KEPULAUAN  
Judul Penelitian : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA  
PADA PEMERINTAH DESA OTIOLA KECAMATAN  
PONELO KEPULAUAN

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.

Gorontalo, 17 September 2022  
Ketua  
  
**Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM**  
**NIDN 0929117202**





**PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO UTARA**  
**KECAMATAN PONELO KEPULAUAN**  
**DESA OTIOLA**

**SURAT KETERANGAN**

No. 140 /Oti- 93 /IV/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **DARSON I. ISMAIL**  
 Jabatan : Kepala Desa Otiola  
 Alamat : Desa Otiola Kec. Ponelo Kepulauan Kab. Gorontalo Utara

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **SRI YEWINDA HASYIM**  
 NIM : **E1119030**  
 Fakultas/Jurusan : **Ekonomi/ Akuntansi**  
 Angkatan : **2019**

1. Nama tersebut diatas benar-benar penduduk Desa Otiola Kec. Ponelo Kepulauan Kab. Gorontalo Utara
2. Sepanjang pengetahuan kami nama tersebut di atas benar-benar telah melakukan penelitian di Desa Otiola Kec. Ponelo Kepulauan Kab. Gorontalo Utara

Surat keterangan ini dipergunakan untuk "**Memenuhi persyaratan ujian Skripsi**".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya.

Otiola, 04 April 2023

Kepala Desa

  
**DARSON I. ISMAIL**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**  
**FAKULTAS EKONOMI**

SK. MENDIKNAS NOMOR 84/D/O/2001 STATUS TERAKREDITASI BAN-PT.DIKTI  
 Jalan : Achmad Nadjamuddin No.17 Telp/Fax.(0435) 829975 Kota Gorontalo. www.fe.unisan.ac.id

**SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI**  
**No. 121/SRP/FE-UNISAN/V/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Musafir, SE., M.Si  
 NIDN : 09281169010  
 Jabatan : Dekan

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama Mahasiswa : Sri Yewinda Hasyim  
 NIM : E1119030  
 Program Studi : Akuntansi  
 Fakultas : Ekonomi  
 Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Pada  
 Pemerintah Desa Otiola Kecamatan Ponelo  
 Kepulauan

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi **Turnitin** untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil *Similarity* sebesar 21%, berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendeteksian Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ihsan Gorontalo, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan **BEBAS PLAGIASI** dan layak untuk diujikan. Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya


Mengetahui  
 Dekan,  
  
**Dr. Musafir, SE., M.Si**  
 NIDN. 0928116901

Gorontalo, 11 Mei 2023  
 Tim Verifikasi,

  
**Muh. Sabir M, SE., M.Si**  
 NIDN. 0913088503

Terlampir : Hasil Pengecekan Turnitin



 **turnitin**

Similarity Report ID: old:25211:33928193

---

PAPER NAME	AUTHOR
skripsiyewinda.docx	Sri Yewinda Hasyim

---

WORD COUNT	CHARACTER COUNT
11350 Words	75602 Characters
PAGE COUNT	FILE SIZE
77 Pages	132.1KB
SUBMISSION DATE	REPORT DATE
Apr 12, 2023 7:30 PM GMT+7	Apr 12, 2023 7:32 PM GMT+7

---

● **21% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

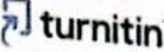
- 20% Internet database
- Crossref database
- 1% Submitted Works database

- 3% Publications database
- Crossref Posted Content database

● **Excluded from Similarity Report**

- Cited material

- Small Matches (Less than 30 words)

 **turnitin**

Similarity Report ID: oia 25211-33928193

**21% Overall Similarity**

Top sources found in the following databases:

- 20% Internet database
- 3% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 1% Submitted Works database

**TOP SOURCES**

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	<b>repository.uir.ac.id</b>	Internet	6%
2	<b>teknikarea.com</b>	Internet	2%
3	<b>123dok.com</b>	Internet	2%
4	<b>jurnal.univpgri-palembang.ac.id</b>	Internet	1%
5	<b>repository.uhn.ac.id</b>	Internet	<1%
6	<b>repository.ub.ac.id</b>	Internet	<1%
7	<b>eprints.mercubuana-yogya.ac.id</b>	Internet	<1%
8	<b>jurnal.uts.ac.id</b>	Internet	<1%

Sources overview

turnitin			Similarity Report ID: old:25211.33928193
9	text-id.123dok.com	Internet	<1%
10	repository.stienobel-indonesia.ac.id	Internet	<1%
11	repository.stei.ac.id	Internet	<1%
12	repository.umi.ac.id	Internet	<1%
13	Dede Shintano, Nurul Hikmah Kartini, Dedy Setyawan. "ANALISIS STAN...	Crossref	<1%
14	LL Dikti IX Turnitin Consortium on 2019-07-16	Submitted works	<1%
15	Eko Sumarsono, Muh Effendi Purnomo. "EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ...	Crossref	<1%
16	journal.universitaspahlawan.ac.id	Internet	<1%
17	LL Dikti IX Turnitin Consortium on 2019-07-17	Submitted works	<1%
18	eprints.walisongo.ac.id	Internet	<1%
19	jea.ppj.unp.ac.id	Internet	<1%
20	Johnetha Lafani Supit, Grace B. Nangoi, Novi S. Budiarmo. "IMPLEMEN...	Crossref	<1%
			Sources overview

turnitin

Similarity Report ID: oid:25211:33928193

21	e-journal.polnes.ac.id	<1%
	Internet	
22	slideshare.net	<1%
	Internet	
23	gorontalo.bpk.go.id	<1%
	Internet	
24	digilibadmin.unismuh.ac.id	<1%
	Internet	
25	docplayer.info	<1%
	Internet	
26	repository.unej.ac.id	<1%
	Internet	
27	etheses.uin-malang.ac.id	<1%
	Internet	
28	repositori.uin-alauddin.ac.id	<1%
	Internet	

Sources overview

## **CURICULUM VITAE**

### **A. Identitas**

Nama : Sri Yewinda Hasyim  
Nama panggilan : Yewin  
Nim : E1119030  
Tempat Tanggal Lahir : Ponelo, 13 Maret 2000  
Jenis kelamin : Perempuan  
Angkatan : 2019  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi  
Status : Mahasiswa  
Agama : Islam  
Alamat : Desa Otiola, Kec. Ponelo Kepulauan  
Email : sriyewindahasyim@gmail.com  
  
No. Hp : 0853-9513-9649  
  
Nama Ayah : Lakoro Hasyim  
Nama Ibu : Rusmin Pakaya  
Jumlah Saudara Kandung : 5

### **B. Riwayat Pendidikan**

1. SDN 2 Ponelo Kepulauan Lulus Pada Tahun 2012
2. SMP N 2 Ponelo Kepulauan Lulus Pada Tahun 2015
3. SMA N 1 Gorontalo Utara Lulus Pada Tahun 2018
4. Perguruan tinggi : Universitas Ichsan Gorontalo Fakultas Ekonomi  
Program Studi S1 Akuntansi 2019-2023