

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perbandingan Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Bluri dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	35
Tabel 2. Perbandingan Proses Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Bluri dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	36
Tabel 3. Perbandingan Proses Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Bluri dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	38
Tabel 4. Perbandingan Proses Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Bluri dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	39
Tabel 5. Perbandingan Proses Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Bluri dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Berpikir	17
Gambar 2. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Bluri	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara Penelitian	49
Lampiran 2. Transkrip Wawancara.....	51
Lampiran 3. Surat Ijin Penelitian.....	63
Lampiran 4. Surat Pemberitahuan telah Selesai Penelitian	64
Lampiran 5. Wilayah Geografis Desa Bluri	65
Lampiran 6. Kantor Balai Desa Bluri	66
Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian	67
Lampiran 8. Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa)	68
Lampiran 9. Laporan Realisasi APBDes (LRA).....	69
Lampiran 10. Kartu Bimbingan.....	70
Lampiran 11. Hasil Turnitin.....	71
Lampiran 12. LOA Publikasi Artikel	74

LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara Penelitian

a. Perencanaan

1. Bagaimana proses perencanaan APBDesa di Desa Bluri?
2. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDesa Bluri?
3. Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa dan disampaikan kepada Kepala Desa?
4. Apakah RAPBDesa dibahas dan disepakati dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)? Serta apakah disampaikan kepada Bupati?
5. Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDesa tidak disetujui?
6. Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDesa?
7. Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RAPBDesa oleh Camat dan berapa lama?
8. Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDesa, apakah itu artinya Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya?
9. Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDesa kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDesa?
10. Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPBDesa sampai batas waktunya?
11. Apakah perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?

b. Pelaksanaan

1. Bagaimana proses pelaksanaan APBDes di Desa Bluri?
2. Berasal darimana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Bluri?
3. Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?
4. Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?
5. Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksana kegiatan?
6. Kapan Bendahara Desa melakukan pembayaran atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Pengajuan SPP berupa apa saja?
7. Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?

8. Jika ada perubahan, apakah hal tersebut diinformasikan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD)?
9. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan APBDesa?

c. Penatausahaan

1. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa?
2. Kapan Bendahara Desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa?
3. Dokumen apa saja yang digunakan Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan keuangan serta apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Bendahara Desa?
4. Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Bendahara Desa?

d. Pelaporan

1. Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?
2. Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes?
3. Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes?
4. Kapan laporan realisasi APBDes disampaikan kepada Bupati?

e. Pertanggungjawaban

1. Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Bluri?
2. Apakah ada keterlibatan masyarakat di dalam proses perubahan APBDes?
3. Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes?
4. Apakah pemerintah desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu? Apa saja media yang digunakan?
5. Kapan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban APBDes disampaikan kepada masyarakat Desa Bluri?

Lampiran 2. Transkrip Wawancara

Narasumber : Kepala Desa Bluri

No	Pertanyaan	Jawaban
Perencanaan		
1.	Bagaimana proses perencanaan APBDesa di Desa Bluri?	Semuanya, yang ada di APBDesa itu dirumuskan dari musyawarah.
2.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDesa Bluri?	Seluruh perangkat Desa.
3.	Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa dan disampaikan kepada Kepala Desa?	Ya sesuai yang disusun oleh tim yang sudah dibentuk, dan pasti akan dilaporkan ke saya selaku Kepala Desa sini.
4.	Apakah RAPBDesa dibahas dan disepakati dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)? Serta apakah disampaikan kepada Bupati?	Ya, tim yang sudah dibentuk akan menghandle semua anggaran kemudian akan melaporkan kepada Bupati.
5.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDesa tidak disetujui?	Jika tidak ada kesepakatan maka akan dilakukan musyawarah lagi, tapi sejauh ini tidak pernah.
6.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDesa?	Kurang lebih 3 bulan.
7.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RAPBDesa oleh Camat dan berapa lama?	Biasanya langsung ke desa.
8.	Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDesa, apakah itu artinya Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya?	Selama ini tidak pernah, pasti ada evaluasinya.
9.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDesa kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDesa?	1-2 minggu.

10.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPBDesa sampai batas waktunya?	Tidak pernah soalnya ada perwakilan dari Kecamatan yang mendampingi desa.
11.	Apakah perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	Ya, jika ada perubahan akan dilakukan MUSDES sampai diperoleh kata sepakat.
Pelaksanaan		
1.	Bagaimana proses pelaksanaan APBDes di Desa Bluri?	Itu di dampingi pendamping Desa, perwakilan dari Kecamatan juga pendamping Kecamatan, dan ketua BPD dari APBDesa yang sudah dirembukkan di MUSDES.
2.	Berasal darimana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Bluri?	Dana transfer, ADD, DD, PAD dari Bumdes sebagai pengelola dana.
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Dilakukan secara bertahap karena Desa Bluri itu termasuk Desa mandiri, jadi dilakukan 2 tahapan Termin 1 dan Termin 2. Pada Termin 1 dana yang cair sebesar 60% dari APBDes yang diajukan dan Termin 2 sebesar 40%.
4.	Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Ya biasanya bentuknya kuitansi.
5.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksana kegiatan?	Pengajuan dilakukan dengan melampirkan proposal dan anggaran dari keuangannya dulu.
6.	Kapan Bendahara Desa melakukan pembayaran atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Pengajuan SPP berupa apa saja?	Nanti tanyakan ke Bendaharanya langsung saja.
7.	Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?	Ditutup dari dana PAD.

8.	Jika ada perubahan, apakah hal tersebut diinformasikan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD)?	Ya tetap konfirmasi pada BPD.
9.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan APBDesa?	Seluruh perangkat desa.
Penatausahaan		
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa?	Seluruh perangkat Desa yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
2.	Kapan Bendahara Desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa?	Kalau itu setiap kegiatan berakhir akan langsung dilaporkan, tapi kalau buku kas desa, iya buku kas umum itu setiap akhir bulan.
3.	Dokumen apa saja yang digunakan Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	Laporan keuangan dari setiap kegiatan.
4.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Bendahara Desa?	Ya diarsipkan untuk dijadikan bukti dari kegiatan.
Pelaporan		
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Lebih jelasnya nanti tanyakan ke Sekdes saja.
2.	Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes?	Yang pertama dilaporkan ke Kecamatan, kemudian dari Kecamatan akan melaporkan ke Kabupaten, serta masyarakat umum.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes?	Pengeluaran yang sudah terjadi.
4.	Kapan laporan realisasi APBDes disampaikan kepada Bupati?	Laporan disampaikan setelah dana transfer dilakukan 2 kali yaitu setelah Termin 1 dan Termin 2 waktunya 6 bulan jadi setiap termin itu 3 bulan sekali.

Pertanggungjawaban		
1.	Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Bluri?	Membuat LPJ.
2.	Apakah ada keterlibatan masyarakat di dalam proses perubahan APBDes?	Ada perwakilan masyarakat yang ikut pada MUSDES.
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes?	Sesuai penyusunan RAPBDes baik fisik maupun non fisik.
4.	Apakah pemerintah desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu? Apa saja media yang digunakan?	Sudah, mulai dari media sosial, <i>banner</i> , dan secara langsung.
5.	Kapan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban APBDes disampaikan kepada masyarakat Desa Bluri?	Setelah laporannya selesai langsung disampaikan ke Bupati juga umum termasuk masyarakat Desa Bluri.

Narasumber : Sekretaris Desa Bluri

No	Pertanyaan	Jawaban
Perencanaan		
1.	Bagaimana proses perencanaan APBDesa di Desa Bluri?	Diawali dengan melakukan MUSDES berdasarkan RPJM Desa (catatan rancangan kerja selama 5 tahun menjabat sebagai Kepala Desa). Biasanya itu dilakukan sekitar bulan Juni. Lalu RPJMDesa itu dituangkan setiap tahunnya di MUSDES.
2.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDesa Bluri?	Perangkat Desa, BPD, LPM, RT/RW, Kader, Karang Taruna, tokoh agama, dan tokoh masyarakat.
3.	Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa dan disampaikan kepada Kepala Desa?	Disusun tim yang sudah dibentuk sebelumnya. Lalu dikoordinasikan Sekretaris Desa berdasarkan hasil MUSDES, terus jika sudah dilaporkan ke Kepala Desa.
4.	Apakah RAPBDesa dibahas dan disepakati dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)? Serta apakah disampaikan kepada Bupati?	Ya RAPBDes dibahas dengan melibatkan BPD kemudian RAPBDes akan disampaikan kepada Bupati oleh tim yang sudah dibentuk diawal.
5.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDesa tidak disetujui?	Jika RAPBDes tidak disetujui akan dilakukan MUSDES hingga menemukan titik persetujuan.
6.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDesa?	Paling lambat 3 bulan.
7.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RAPBDesa oleh Camat dan berapa lama?	Diberikan melalui Kepala Desa.
8.	Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDesa, apakah itu artinya Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya?	Pasti ada evaluasinya.

9.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDesa?	Biasanya diberi waktu 1-2 minggu buat merevisi RAPBDesnya.
10.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPBDesa sampai batas waktunya?	Tidak ada.
11.	Apakah perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	Iya, satu kali perubahan tapi juga tergantung ada kendala apa atau musibah dan hal yang mendesak.
Pelaksanaan		
1.	Bagaimana proses pelaksanaan APBDes di Desa Bluri?	Untuk pelaksanaannya itu dibagi, ya sesuai tugasnya masing-masing, kalau di pembangunan berarti yang melaksanakan di Kaur Perencanaan, kalau sifatnya di sosial itu tugasnya Kaur Kesejahteraan.
2.	Berasal darimana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Bluri?	Ada 3 yaitu Dana Desa (DD) bersumber dari pusat, Alokasi Dana Desa (ADD) bersumber dari Kabupaten, yang terakhir ada Pendapatan Asli Desa (PAD) yang bersumber dari BUMDES.
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Desa Bluri sudah termasuk desa mandiri jadi untuk pencairan ada 2 tahapan yang setiap tahapan itu 3 bulan, jadi untuk 2 tahapan itu butuh waktu 6 bulan.
4.	Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Kuitansi dan pengambilan slip dari bank.
5.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksana kegiatan?	Melakukan pengajuan ke pusat dalam bentuk RAPBDes.
6.	Kapan Bendahara Desa melakukan pembayaran atas	Itu nanti ditanyakan ke Bendaharanya saja ya.

	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Pengajuan SPP berupa apa saja?	
7.	Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?	Biasanya akan diambilkan dari PAD dan hal ini sering terjadi dalam pelaksanaannya.
8.	Jika ada perubahan, apakah hal tersebut diinformasikan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD)?	Ya nanti dirapatkan dulu baru konfirmasi ke BPD.
9.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan APBDesa?	Seluruh Perangkat Desa dan sesuai dengan tugasnya masing-masing.
Penatausahaan		
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa?	Kaur Umum, Kaur Pelayanan, dan juga Operator Desa.
2.	Kapan Bendahara Desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa?	Jadi kalau ada kegiatan itu langsung dilaporkan setiap kegiatan selesai dalam bentuk laporan.
3.	Dokumen apa saja yang digunakan Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	Secara umum ya dilakukan di buku kas umum desa.
4.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Bendahara Desa?	Iya, pasti diarsipkan.
Pelaporan		
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Tahapannya setelah kita melaksanakan kegiatan itu membuat laporan berdasarkan hasil kegiatan yang sudah selesai.
2.	Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes?	Yang pertama akan disampaikan ke Kabupaten melalui Kecamatan, seluruh

		elemen desa, dan juga masyarakat setiap akhir tahun.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes?	Terdiri dari uraian kegiatan, pengeluaran kegiatan, pajak, dan absensi pekerja.
4.	Kapan laporan realisasi APBDes disampaikan kepada Bupati?	Setelah kegiatan selesai akan dilaporkan melalui Kecamatan dulu baru dari camat ke Kabupaten.
Pertanggungjawaban		
1.	Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Bluri?	Proses pertanggungjawabannya yang pertama kita tunaikan pada pihak Kabupaten berupa laporan ril, kepada pusat berupa Studes atau Sistem Pelaporan Online, dan terakhir pada semua elemen masyarakat terutama BPD.
2.	Apakah ada keterlibatan masyarakat di dalam proses perubahan APBDes?	Ada melalui MUSDES, jadi ada perwakilan dari masyarakat yang ikut setiap akhir tahun.
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes?	Terdiri dari semua baik ADD, DD, dan juga dana-dana yang berhubungan dengan PAD. BUMDES itu kita laporan ke BPD setiap akhir tahun.
4.	Apakah pemerintah desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu? Apa saja media yang digunakan?	Lewat web nya desa Bluri, masyarakat bisa mengakses sendiri di (bluri.desa.id) semua laporan bisa diakses di web tersebut untuk umum. Selain itu disampaikan secara langsung ke masyarakat.
5.	Kapan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban APBDes disampaikan kepada masyarakat Desa Bluri?	Setelah kegiatan selesai.

Narasumber : Bendahara Desa Bluri



No	Pertanyaan	Jawaban
Perencanaan		
1.	Bagaimana proses perencanaan APBDesa di Desa Bluri?	Itu mbak dilakukan MUSDES.
2.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDesa Bluri?	Yang pasti itu Perangkat Desa dan masyarakat.
3.	Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa dan disampaikan kepada Kepala Desa?	Ya sesuai, pasti itu pasti disampaikan ke Kades.
4.	Apakah RAPBDesa dibahas dan disepakati dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)? Serta apakah disampaikan kepada Bupati?	Iya, sesuai prosedur yang ada.
5.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDesa tidak disetujui?	Dilakukan rapat lagi.
6.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDesa?	Kurang tau mbak pastinya.
7.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RAPBDesa oleh Camat dan berapa lama?	Langsung ke desa.
8.	Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDesa, apakah itu artinya Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya?	Tidak pernah terjadi.
9.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDesa kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDesa?	Paling lambat 2 minggu.
10.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi	Selama ini tidak pernah.

	RAPBDesa sampai batas waktunya?	
11.	Apakah perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	Selama ini ya satu tahun, tapi jika ada kendala ditengah jalan akan dilakukan musyawarah lagi.
Pelaksanaan		
1.	Bagaimana proses pelaksanaan APBDes di Desa Bluri?	Dilakukan dari masing-masing dari Kaur.
2.	Berasal darimana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Bluri?	Untuk pemasukan prosesnya diawali dengan melakukan pengajuan RKPDes, kemudian Pagu anggaran turun. Jika anggaran yang turun tidak sesuai dengan RKPDes maka RKPDes akan menyesuaikan anggaran yang turun dari Pagu. Lalu untuk pengambilan dananya itu langsung ditransfer ke rekening desa.
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Ada 2 tahapan, jadi setiap tahapan dana yang cair 50% dari anggaran yang disetujui dan setiap tahapan dilakukan 3 bulan sekali.
4.	Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Iya, setelah dana cair itu di transfer ke rekening desa terus nanti ada bukti dari bank. Ya slip dari bank itu dan kalau pengeluaran biasanya kuitansi.
5.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksana kegiatan?	Membuat RAPBDes kemudian diajukan ke pusat.
6.	Kapan Bendahara Desa melakukan pembayaran atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Pengajuan SPP berupa apa saja?	Setelah kegiatannya selesai, setiap kegiatan selesai baru membayar SPP. Pengajuan SPP itu butuh dokumen dari kegiatan kaya laporan sama anggaran kegiatannya.
7.	Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?	Biasanya ditutup dengan dana pengelolaan BUMDES.
8.	Jika ada perubahan, apakah hal tersebut diinformasikan kepada	Ya dilaporkan.

	Badan Permusyawaratan Desa (BPD)?	
9.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan APBDesa?	Seluruh Perangkat Desa.
Penatausahaan		
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa?	Seluruh Perangkat Desa ikut terlibat.
2.	Kapan Bendahara Desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa?	Untuk dana keseluruhan dilaporkan setiap akhir tahun, kalau ada kegiatan dilaporkan setiap kegiatan selesai dalam bentuk laporan pertanggungjawaban.
3.	Dokumen apa saja yang digunakan Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	Ya kalau penerimaan dan pengeluaran buku kas desa ya buku kas umum itu, Buku pembantu bank, dan Buku pembantu kas, buku pembantu panjar.
4.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Bendahara Desa?	Ya, seluruh bukti transaksi diarsipkan.
Pelaporan		
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	-
2.	Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes?	Dilaporkan ke pusat dan juga masyarakat Desa Bluri.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes?	Seluruh dokumen-dokumen kegiatan.
4.	Kapan laporan realisasi APBDes disampaikan kepada Bupati?	Setelah kegiatan selesai.
Pertanggungjawaban		
1.	Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Bluri?	-
2.	Apakah ada keterlibatan masyarakat di dalam proses perubahan APBDes?	Ada, karena akan ada perwakilan masyarakat yang ikut dalam perencanaan APBDes.

3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes?	-
4.	Apakah pemerintah desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu? Apa saja media yang digunakan?	Ya Desa Bluri sudah punya web desa sendiri (bluri.desa.id), sudah memuat semua laporan realisasi, APBDes, Anggaran, dll jadi bisa di akses sendiri.
5.	Kapan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban APBDes disampaikan kepada masyarakat Desa Bluri?	Setiap akhir tahun.

Lampiran 3. Surat Ijin Penelitian

	YAYASAN PERGURUAN 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	
	PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)	TERAKREDITASI
	PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)	TERAKREDITASI
	PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN (S1)	TERAKREDITASI
	PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN (S2)	TERAKREDITASI
	PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU EKONOMI (S3)	TERAKREDITASI
Kampus: Jl. Semolowaru 45 Surabaya 60118, Telp (031) 5931800 Ext 140 , 141, E-mail: feb@untag-sby.ac.id		
<hr/>		
Nomor	:	3600/K/FEB/XI/2023
Lampiran	:	-
Perihal	:	Permohonan Ijin Untuk Mengadakan Penelitian
Kepada	:	Yth. Kepala Desa Bluri Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan
<p>Dengan hormat,</p> <p>Sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi pada Program Strata 1, maka mahasiswa diwajibkan untuk menyusun dan mempertahankan skripsi sebagai hasil penerapan pelajaran teori serta praktek yang diperoleh berdasarkan penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini kami mohon perkenan Bapak / Ibu untuk memberikan ijin kepada mahasiswa :</p>		
Nama	:	NUR KARISMA DEWI
N. P. M	:	1222000060
Fakultas / Program Studi	:	Ekonomi dan Bisnis / Akuntansi
Alamat	:	RT. 02/RW. 01, Jalan Kembang Gading Desa Bluri Kec. Solokuro Kab. Lamongan Telp./HP. 085730577144
<p>Guna melakukan penelitian pada :</p> <p>KANTOR BALAI DESA BLURI KECAMATAN SOLOKURO KABUPATEN LAMONGAN KEUANGAN DESA</p> <p>untuk memperoleh data sesuai dengan Skripsi yang sedang disusunnya dengan judul "ANALISIS PENGOLAHAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 20 TAHUN 2018 DI DESA BLURI KECAMATAN SOLOKURO KABUPATEN LAMONGAN"</p>		
<p>Demikian permohonan kami, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.</p>		
<p>Surabaya, 22 Nopember 2023</p>  Prof. Dr. H. Slamet Riyadi, MSi., Ak. CA NPP. 20220.93.0319		

Lampiran 4. Surat Pemberitahuan telah Selesai Penelitian



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN SOLOKURO
DESA BLURI**

Jl. Raya Tlepak No 15. Pos (62265) Bluri Solokuro Lamongan

SURAT KETERANGAN

No : 520/003/413.315.10/2023

Sehubungan dengan surat dari Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Surabaya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Nomor.3457/K/FEB/XI/2023 hal Permohonan ijin untuk Mengadakan Riset Pendahuluan, tertanggal 08 Nopember 2023, maka Kepala Desa Bluri Kecamatan Solokuro dengan ini menerangkan nama mahasiswa dibawah ini :

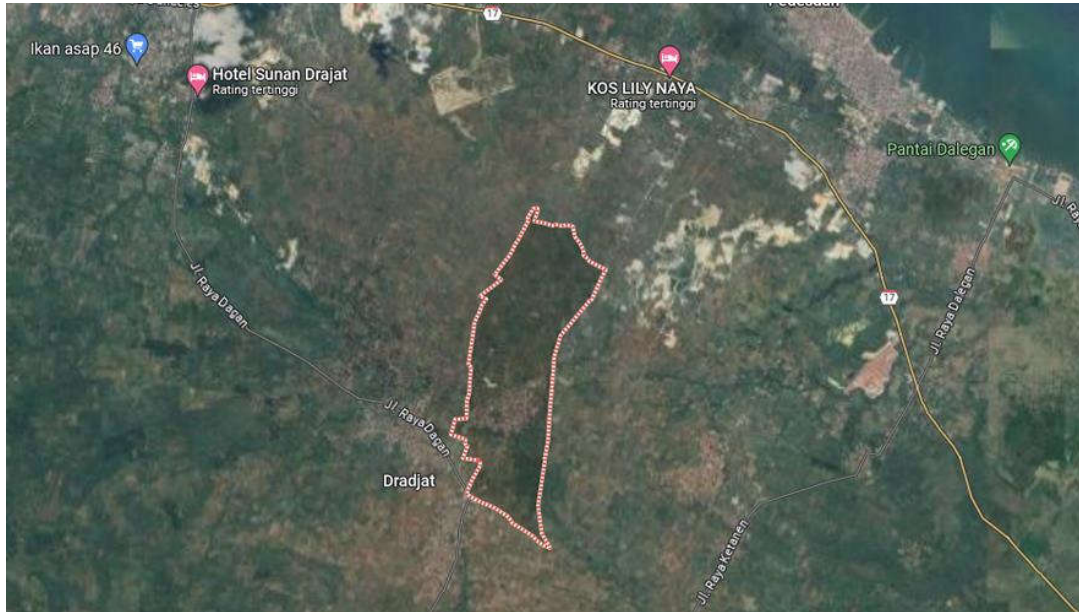
Nama : NUR KARISMA DEWI
MBI : 1222000060
Fakultas / Program Studi : Ekonomi dan Bisnis / Akutansi
Alamat : Jl. Kembang Gading, RT 02 / RW 01
Desa Bluri
No. Telp / Hp : 085730577149

Benar telah mengadakan penelitian atau mengadakan Riset Pendahuluan di Desa Bluri Kecamatan Solokuro pada tanggal 13 Nopember 2023 guna melengkapi data pada penyusunan Skripsi

Demikian Surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.



Lampiran 5. Wilayah Geografis Desa Bluri



Lampiran 6. Kantor Balai Desa Bluri



Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian



Lampiran 8. Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa)

RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-DESA)
TAHUN : 2023

DESA : BLURI
KECAMATAN : SOLOKURO
KABUPATEN : LAMONGAN
PROVINSI : JAWA TIMUR

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksanaan Kegiatan	
	Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ke-3		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a. Pendataan Desa (DM, SDGs & SIPADes)						10.000.000					
		b. Akte Kelahiran											
		c. Jaminan Sosial											
		d. BPJS Subsidi											
		e. Operasional Operator							12.000.000				
		f. Operasional WiFi							4.800.000				
		g. Rembuk Stunting											
		h. Pelatihan Perangkat Desa & BUMDes							35.000.000				
		i. 3 % Operasional Desa							23.800.000				
		Jumlah Per Bidang 1								85.600.000			
2	Pembangunan Desa	a. Operasional Mobil Sehat						10.000.000					
		b. Peralatan Poyandu											
		c. Gedung PAUD											
		d. Penyediaan APE Luar											
		e. Pembangunan Drainase RT 14 RW 003							70.000.000				
		f. Pembangunan Drainase RT 12 RW 003							80.000.000				
		g. Pembangunan Drainase RT 14 RW 003							45.000.000				
		h. Pembuatan Tempat Pemungutan Akhir (TPA)							40.000.000				
		i. 20% Ketersaha Nabatal & Hewati							158.600.000				
		k. Nenas Rumah Warga Kategori Kemiskinan Ekstrem							10.000.000				
		l. Pembelian Alat Pipil Jagung											
		m. Renovasi Polindes											
		Jumlah Per Bidang 2								413.600.000			
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.											
		b.											
		c.											
		d.											
Jumlah Per Bidang 3													
4	Pemberdayaan Masyarakat	a. Pelatihan Guru PAUD											
		b. Penyuluhan Gizi bagi Kader											
		c. Konseling Gizi Terpadu							6.700.000				
		d. Insentif Kader/KPM							2.400.000				
		e. Insentif Kader							6.000.000				
		f. Operasional Kader							8.400.000				
		g. Operasional KPM							600.000				
		h. Operasional PAUD							18.000.000				
		i. Insentif Guru PAUD											
		j. Pelatihan Ketrampilan dan Pemasaran TTC											
		k. Pengembangan Ketahanan Pangan Desa											
		l. Operasional Kader Sip Online											
m. Pelatihan Pengasuhan (Parenting)													
Jumlah Per Bidang 4								42.100.000					
5	Penanggulangan Bencana Mendesak	a. Bantuan Langsung Tunai BLT (DD) 10%						82.800.000					
		Penanggulangan Bencana						25.000.000					
Jumlah Per Bidang 5								107.800.000					
6	Pembiayaan	a. Penyertaan Modal BUMDes						143.664.000					
Jumlah Per Bidang 6								143.664.000					
JUMLAH TOTAL								792.764.000					

Mengetahui :
Kepala Desa,
(TERU SUKADRI, S.H)

Catatan
Bidang Pembangunan Desa meliputi belanja bahan dan Infrastruktur

Bluri, Tanggal, 30 Nopember 2022
Disusun oleh:
Tim Penyusun RPKM Desa
(MURUL HUDA, S.Pd)

Sumber: Dokumentasi Laporan Pertanggungjawaban Desa Bluri

Lampiran 9. Laporan Realisasi APBDes (LRA)

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA BLURI KECAMATAN SOLOKURO KABUPATEN LAMONGAN TAHUN ANGGARAN 2023				
URAIAN	Ref.	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Desa		98.400.000,00	0,00	98.400.000,00
Pendapatan Transfer		1.256.158.200,00	1.079.482.943,00	176.675.257,00
Dana Desa		792.764.000,00	772.064.000,00	20.700.000,00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		41.836.200,00	13.656.843,00	28.179.357,00
Alokasi Dana Desa		286.558.000,00	198.762.100,00	87.795.900,00
Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota		135.000.000,00	95.000.000,00	40.000.000,00
Pendapatan Lain-lain		47.342.333,60	6.778.785,79	40.563.547,81
JUMLAH PENDAPATAN		1.401.900.533,60	1.086.261.728,79	315.638.804,81
BELANJA				
BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA		432.894.200,00	246.218.943,00	186.675.257,00
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		503.600.000,00	333.900.000,00	169.700.000,00
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		208.600.000,00	50.000.000,00	158.600.000,00
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA		107.800.000,00	87.100.000,00	20.700.000,00
JUMLAH BELANJA		1.252.894.200,00	717.218.943,00	535.675.257,00
SURPLUS / (DEFISIT)		149.006.333,60	369.042.785,79	(220.036.452,19)
PEMBIAYAAN				
Pengeluaran Pembiayaan		143.664.000,00	143.664.000,00	0,00
PEMBIAYAAN NETTC		(143.664.000,00)	(143.664.000,00)	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN		5.342.333,60	225.378.785,79	(220.036.452,19)

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan


Lamongan, 27 Nopember 2023

KEPALA DESA

HERU SUKADRI, SH

Sumber: Dokumentasi Laporan Pertanggungjawaban Desa Bluri


Lampiran 10. Kartu Bimbingan



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Kampus: Jl. Semolowaru 45 Surabaya 60118. Telp: (031) 5931800 Pst 140&141 E-mail: info@untag-sby.ac.id

SEMESTER
 Gasal / ~~Gesap~~
 2023, 2024


KARTU BIMBINGAN SKRIPSI



Nama Mahasiswa / NBI : Nur Karisma Dewi / 1222000060
 Nama Pembimbing : Maudah Narastri, SE, MA
 Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Keuangan
 Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20
 Tahun 2018 di Desa Bluri Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan Tahun 2022
 Mulai Program Skripsi : Semester Thn. Ak. Selesai Bimbingan Tanggal.....

No.	HARI / TANGGAL	KONSENTRASI		PARAF
		BAB / HAL	KETERANGAN REVISI	
1	12 - Sept 23	Topik / Judul	Revisi: Cari Permendagri	DA
2	14 Sep 23	Topik / Judul	ACC. Siapkan Bab 1	DA
3	20 Sep 23	Prop Bab 1	Revisi Minor. Siapkan Bab 2	DA
4	22 Sep 23	Prop Bab 2	Revisi Substansi, Bab 1 ACC, Siapkan Bab 3	DA
5	27 Sep 23	Prop Bab 3	Bab 2 Acc, Bab 3 Revisi Minor	DA
6	20 Nov 23	Revisi Prop	Revisi Latar belakang + Teori	DA
7	14 Des 23	Revisi Bab 4	Substansi	DA
8	21 - Des. 23	Bab 1-5	ACC. Siapkan berkas sidang	DA

Perpanjangan I _____
 Semester : _____
 Th. Ak. : _____
 Paraf Kajur : _____

Surabaya, 21. Desember. 2023

 Maudah Narastri, SE, MA
 (Nama dan tanda tangan Pembimbing)

Lampiran 11. Hasil Turnitin

new Artikel Parafrase

ORIGINALITY REPORT

19% SIMILARITY INDEX	15% INTERNET SOURCES	10% PUBLICATIONS	8% STUDENT PAPERS
--------------------------------	--------------------------------	----------------------------	-----------------------------

PRIMARY SOURCES

1	ejournal.unsrat.ac.id Internet Source	3%
2	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	2%
3	Submitted to Universitas Papua Student Paper	2%
4	ejurnal.untag-smd.ac.id Internet Source	2%
5	Submitted to Universitas Bengkulu Student Paper	2%
6	jurnal.uisu.ac.id Internet Source	1%
7	123dok.com Internet Source	1%
8	journals.unihaz.ac.id Internet Source	1%
9	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	1%

10	Hartina Husein, Dewi M Latue. "IMPLEMENTASI PENERAPAN PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (Studi Pada Desa Wayame Kota Ambon Provinsi Maluku)", Kupna Akuntansi: Kumpulan Artikel Akuntansi, 2022 Publication	1 %
11	Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya Student Paper	1 %
12	jurnalmahasiswa.unesa.ac.id Internet Source	1 %
13	ojs.unm.ac.id Internet Source	<1 %
14	id.123dok.com Internet Source	<1 %
15	core.ac.uk Internet Source	<1 %
16	repository.radenintan.ac.id Internet Source	<1 %
17	Delia Selviana Mamangkey, Jantje J. Tinangon, Novi Swandari Budiarmo. "Evaluasi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan APBDesa berdasarkan	<1 %

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi kasus di Desa Toiba Kecamatan Bualemo Kabupaten Banggai)", Riset Akuntansi dan Portofolio Investasi, 2023

Publication

18

Siti Pratiwi Husain, Iwan S. Seber, Valentina Monoarfa. "Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa", Jambura Accounting Review, 2023

Publication

<1%

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography On

Lampiran 12. LOA Publikasi Artikel



SURAT KETERANGAN TERIMA PAPER

No. 2438/JAP/WIKA/A/2024

Kepada Yth,
Bapak / Ibu / Saudara / i : **Nur Karisma Dewi, Maulidah Narastri**

di -
Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Dengan hormat,
Kami dari Redaksi **Jurnal Akuntan Publik dengan nomor e-ISSN : 2986-4496, p-ISSN : 2986-447X** menyampaikan bahwa artikel bapak/ibu dengan judul:

“Implementasi PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018 Di Desa Bluri Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan”

telah diterima dan sudah direview dan dinyatakan diterima (ACCEPTED) dan akan diterbitkan di **Volume 2 Nomor 1 Edisi Maret 2024**

Kami mengucapkan terimakasih banyak atas kepercayaan bapak/ibu untuk menerbitkan artikel terbaik, kami akan kembali menginformasikan tahap proses berikutnya sampai publish (terbit), dan untuk seterusnya kami masih menunggu artikel terbaik saudara selanjutnya.

Demikianlah surat keterangan ini kami perbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Malang, 03 Januari 2024
Editor Chief Journal :



Denny Firmanto

(Dr. Antonius Denny Firmanto , M.Th)