BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang masalah

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan yang menganut asas desentralisasi dalam menyelenggarakan pemerintahan dengan memberikan kesempatan dan keleluasaan kepada daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Desentralisasi berhubungan dengan otonomi daerah, sebab otonomi daerah merupakan kewenangan suatu daerah untuk menyusun, mengatur, dan mengurus daerahnya sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Tujuan utama penyelenggaraan otonomi daerah adalah untuk meningkatkan perekonomian daerah serta menciptakan ruang bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan.

Pemerintahan Daerah adalah Negara mengakui dan menghormati satuan-satuan pemerintahan daerah yang bersifat khusus atau yang bersifat istimewa yang diatur dengan Undang-undang. Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat serta hak-hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara kesatuan Republik Indonesia yang diatur dalam undang-undang.

Pembentukan pemerintahan daerah sesuai dengan amanat pasal 18 undang-undang dasar 1945. Menjadi dasar dari berbagai produk undang-undang dan peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur mengenai

pemerintahan daerah. Tujuan pembentukan daerah pada dasarnya dimasukkan untuk meningkatkan pelayanan publik guna mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat disamping sebagai sarana pendidikan politik di tingkat lokal.

Pemerintah desa merupakan unit terdepan (ujung tombak) dalam pelayanan kepada masyarakat serta menjadi tongkat strategis untuk keberhasilan semua program yang dijalankan pemerintah. Karena itu upaya untuk memperkuat desa merupakan langkah untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat sebagai hakikat dari otonomi daerah. Dengan demikian desa memiliki peran yanga sangat penting dalam menunjang kesuksesan pemerintah nasional secara luas. Desa menjadi fokus terdepan dalam menghadapi keberhasilan dari segala urusan dan program dari pemerintah sehingga sangat logis apabila pembangunan desa menjadi prioritas utama bagi kesuksesan pembangunan nasional.

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, 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. Desa sejahtera adalah desa yang bias memenuhi kebutuhan akan sarana dan prasarana dasar dan bisa memberikan kesejahteraan bagi masyarakat. Misalnya, masyarakat ingin memiliki jalan yang baik dan saluran irigasi yang dapat di andalkan setiap tahun. Desa harus dapat

menjadi salah satu kunci kekuatan ekonomi Indonesia dan sumber kesejahteraan bagi masyarakat,baik itu petani, pemuda-pemudi, anak-anak, kelompok penyandang cacat dan kelompok masyarakat terasing tanpa terkecuali. Semua program pembangunan desa harus direncanakan oleh pemerintah desa dengan BPD (Badan Permusyawaratan Desa) dan masyarakat desa.

Meningkatnya perhatian terhadap desa berdampak pada aspek keuangan desa. Desa seharusnya berkewajiban menyelenggarakan akuntansi untuk mendukung proses akuntabilitas pengelolaan keuangannya kepada publik. Dimasa mendatang desa akan mengelola keuangan dalam jumlah yang semakin besar karena memperoleh alokasi laba dari APBN/APBD dan sumber-sumber lainnya selain dana mandiri dari desa. Dengan sumber dana yang bervariasi dan jumlah dana yang besar maka akan menambah kompleksitas pertanggungjawaban keuangan desa. Kondisi demikian berimplikasi pada perlunya pembenahan sistem dan sumber daya manusia pemerintah desa, khususnya dalam pengelolaan keuangan desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan Desa merupakan batu loncatan bagai pembangunan sistem akuntansi desa. Teknik akuntansi yang dipilih dalam peraturan tersebut relative masih sederhana. Basis akutansi yang digunakan adalah basis kas dimana transaksi ekonomi entitas desa diakui dan dicatat pada saat kas diterima atau dibayarkan. Laporan keuangan yang digunakan sebagai pertanggungjawaban kepala desa kepada bupati/walikota adalah Laporan pertanggungjawaban Realissi Pelaksanaan APBDesa. Laporan tersebut berisi informasi pendapatan, belanja dan

pembiayaan desa. Laporan pertanggungjawaban juga dilampiri dengan Laporan Kekayaan Milik Desa yang isinya mirip dengan neraca, yaitu berupa informasi tentang asset lancar dan tidak lancar, kewajiban jangka pendek, dan kekayaan bersih yang diperoleh dari selisih antara aset dengan kewajiban. Laporan ni dihasilkan dari suatu siklus pengelolaan keuangan desa, yang dimulai dari tahapan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, hingga pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Sehubung dengan berlakunya undang-undan Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa dipandang perlu adanya partisipasi dari berbagai kalangan agar pelaksanaan dari undang-undang tersebut berjalan dengan baik. Undang-undang yang baru ditandatangani 15 januari 2014 ini menjelaskan bahwa desa mulai dari tahun 2015 akan mendapatkan kucuran dana sebesar 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% tadi, saat diterima oleh desa maka akan menyebabkan penerimaan desa yang meningkat, ini tentunya diperlukan adanya pengelolaan akuntansi dari keuangan desa sehingga nantinya dapat dipertanggungjawabkan secara benar.

Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa,dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan denan desa. Keuangan desa juga

merupakan semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Seiring dengan menguatnya tuntutan akuntabiitas dari masyarakat, maka akan meningkat pula transparansi berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yaitu:

"memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat mamiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan".

APBDes tahun 2018 yang diterima Desa Hariara Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanui Utara sebesar Rp. 1.128,926,923. Dengan dana sebesar ini Pemerintah Desa wajib mengelola sesuai UU No.6 tahun 2014 dan pada permendagri No 113 tahun 2014 bahwa desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib anggaran.

Adapun fenomena yang berkaitan dengan Akuntansi Keuangan Desa yang penulis lihat pada Desa Hariara Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara yaitu kurangnya keterbukaan masalah keuangan dalam hal pengelolaan dana desa atau kurangnya keterbukaan tentang penggunaan dana desa terhadap publik. Dan seharusnya itu wajib dan harus dilakukan agar masyarakat bisa secara langsung memantau kemana dan untuk apa saja dana yang di kucurkan oleh pemerintah. Tertutupnya informasi dan kebijakan tersebut terutama berkaitan

dengan keuangan dana desa dinilai sensitif, jika dihadapkan pada kewajiban pemerintah desa untuk memenuhi aspek transparansi. Seharusnya, alokasi dana desa yang dikucurkan pemerintah maupun dari APBD harus diumumkan secara transparan pada publik, khususnya warga desa setempat. Hal tersebut untuk menghindari terjadinya penyelewengan dana, kecurigaan publik, dan supaya pembangunan di desa dapat berlangsung secara kondusif. Dana desa pada intinya dipergunakan untuk kesejahteraan warga, mendorong pembangunan infrastruktur,perekonomian warga dan jenis pemberdayaan lainnya. Merujuk pada Undang-Undang No.6 Tahun 2014, Dana desa wajib digunakan untuk empat urusan, yaitu penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.

Sehingga berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis mengangkat sebuah judul penelitian yaitu yang berjudul: "**Akuntansi Keuangan Desa Hariara Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara"**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas maka rumuan masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

Menurut Sugiyono menyatakan bahwa:

Rumusan masalah merupakan suatu pertanyaan yang akan dicarikan jawabannnya melalui pengumpulan data. [1]

[1] Sugiyono, **Metode Penelitian kuantitatif,kualitatif**, Bandung, 2016, hal. 35

Apakah penyusunan dan penyajian Laporan keuangan desa yang dilaporkan oleh pemerintahan desa Hariara di Kecamatan Siorong-borong Kabupaten Tapanuli Utura ini telah sesuai dengan amanat Undang-undang No 6 Tahun 2014 ?

1.3 Tujuan penelitian

Tujuan dilakukannya penelitian ini yaitu untuk mengetahui penyusunan dan penyajian Laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan Desa Hariara di Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara ini berdasarkan amanat Undang- undang No 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada permendagri No 113 Tahun 2014.

1.4 Manfaat penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi peneliti

   Bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat menambah pengetahan dan pemahaman tentang akuntansi keuangan desa dan pemerintahan desa, khususnya bagaimana penyusunan dan penyajian Laporan keuangan desa Hariara Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara.

2. Bagi Pemerintah Desa

   Pemerintah Desa menjadi tahu bagaimana penyusunan dan penyajian, Laporan keuangan desa yang baik, sehingga dapat menjadi perbaikan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan di desa yang dipimpinnya.

3. Bagi Masyarakat

   Masyarakat menjadi lebih memahami informasi keuangan desa dan menambah pengetahuan masyarakat, sehingga masyarakat dapat ikut turut serta dalam pengawasan kegiatan yang dilakukan oleh pemeritah desa.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Desa dan Undang-undang desa

2.1.1. Desa

Pada dasarnya, Desa merupakan suatu wilayah yang menyatukan masyarakat secara universal dengan berbagai etnis yang berbeda dan memiliki wewenang untuk mengatur dan mengurus daerahnya sendiri.

Desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai kepala desa) .

Menurut pendapat Paul H Landis menyatakan desa ialah :

Desa adalah suatu wilayah yang jumlah penduduknya kurang dari 2.500 jiwa dengan ciri-ciri sebagai berikut:

Mempunyai pergaulan hidup yang saling kenal mengenal antara ribuan jiwa

1. **Ada pertalian perasaan yang sama tentang kesukuan terhadap kebiasaan .**
2. **Cara berusaha (ekonomi) adalah agraris ysang paling umum yang sangat dipengaruhi alam sekitar seperti iklim, keadaan alam, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang bukan agraris adalah bersifat sampingan.** [2]

Desa menurut peraturan dalam Negeri (permendagri) No 113 Tahun 2014

yaitu ;

Desa adalah adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah satuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan

[2] Paul H.Landis, **"Defenisi Desa Menurut Berbagai Para Ahli"** http:// www.berdesa.com/defenisi-desa-menurut-berbagai-ahli/(diakses 23 Juli 2019)

pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.[3]

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesa, dalam V.Wiratna Sujarweni,

desa adalah 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.[4]

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintah dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan desa sesuai dengan undang-undang No 6 Tahun 2014 tentang desa yakni pada pasal 8 yaitu ;

1. Batas usia desa induk paling sedikit lima tahun terhitung sejak pembentukan.
2. Jumlah penduduk.
3. Wilayah kerja yang memiliki akses transportasi antar wilayah.
4. Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat desa.
5. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya ekonomi penduduk.
6. Batas wilayah desa yang dinyatakan dalam bentuk peta desa yang telah ditetapkan dalam peraturan bupati dan walikota.
7. Sarana dan prasarana bagi pemerintah desa dan pelayanan publik.

---

[3] Permendagri No.113 Tahun 2014 **Pengelolaan Keuangan Desa,** Hal. 2
[4] **OP.Cit,**hal. 1

8. Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap, dan tunjangan lainnya bagi perangkat pemerintah desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Perangkat desa memiliki wewenang sesuai dengan yang tertuang dalam peraturan pemerintahan No. 72 Tahun 2014 pasal 67 memiliki hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan yakni sebagai berikut:

Desa berhak untuk:

1. Mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal usul, adat istiadat, dan nilai sosial budaya masyarakat Desa.
2. Menetapkan dan mengelola kelembagaan Desa, dan.
3. Mendapatkan sumber pendapatan.

Desa berkewajiban untuk:

1. Melindungi dan menjaga perdatuan, kesatuan, serta kerukunan masyarakat Desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat Desa.
3. Mengembangkan kehidupan demokrasi.
4. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat desa, dan.
5. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Desa.

2.1.2 Undang-Undang Desa

Undang-Undang yang dikeluarkan tentang Desa pada tahun 2014 yaitu, undang-undang No.6 Tahun 2015. Undang-undang yang ditandatangani 15 januari 2014 itu menjelaskan bahwa desa pada tahun 2015 akan mendapatkan kucuran dana sebesar 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.

V.Wiratna Sujarweni mengemukakan bahwa tujuan dari disahkannya Undang-undang Desa yaitu:

1. Meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat desa guna mempercepat perwujutan kesejahteraan umum.

2. Memberikan penghormatan pada desa, bahwa di Indonesia ini terdiri dari banyak desa yang beragam.

3. Memberikan kejelasan dan kepastian hukum desa berkaitan dengan sistem ketatanegaraan Indonesia agar tercipta keadilan bagi seluruh masyarakat desa

4. Menciptakan desa yang professional, efektif, efesien, bertanggungjawab

5. Memperkuat ekonomi desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional

6. Memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembagunan[5]

[5] **Ibid,** hal. 6

2.2 Otonomi Desa

Desa adalah sebuah aglomerasi permukiman di area perdesaan atau pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan, yang dipimpin oleh kepala desa , desa juga merupakan kumpulan dari beberapa unit permukiman kecil, begitu pula istilah dan institusi di desa dapat disebut dengan nama lain sesuai dengan karakteristik adat istiadat desa tersebut, hal ini merupakan salah satu pengakuan dan penghormatan pemerintah terhadap asa usul adat istiadat setempat.

Menurut Nurman menyatakan bahwa:

otonomi desa adalah kewenangan membuat keputusan sendiri melalui semangat keswadayaan yang telah lama dimiliki, dalam satu kesatuan wilayah pedesaan. Setidaknya desa dipercaya untuk megurus dirinya dalam unit wiliyah kelola desa melalui peraturan yang di buat secara mandiri.[6]

Sekalipun demikian, desa harus tetap menjungjung nilai-nilai tanggung jawab terhadap Negara Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak terpisah dari bangsa dan negara indonesia. Otonomi desa menurut tanggung jawab untuk memelihara integrasi, kesatuan, dan kesatuan bangsa dan juga bertanggng jawab untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dalam cakupan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3 Pemerintahan desa

Pemerintahan desa merupakan bagian dari pemerintahan nasional yang penyelenggaraannya ditunjukkan pada pendesaan. Pemerintahan desa adalah pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahanyang dilakukan oleh lembaga pemerintahan desa. Pemerintahan desa secara historis dibentuk

[6] Ujang Bahar **Otonomi Desa**, Jakarta, 2009, hal 21

oleh masyarakat desa denggan memilih beberapa anggota masyarakat yang diyakini dapat mengatur, melayani, mempertahankan serta mengembangkan aspek yang terkait dengan kehidupan mereka seperti hukum adat istiadat tertulis maupun tidak tertulis, sosial budaya, ekonomi pertanian, pemerintahan dan lain sebagainya

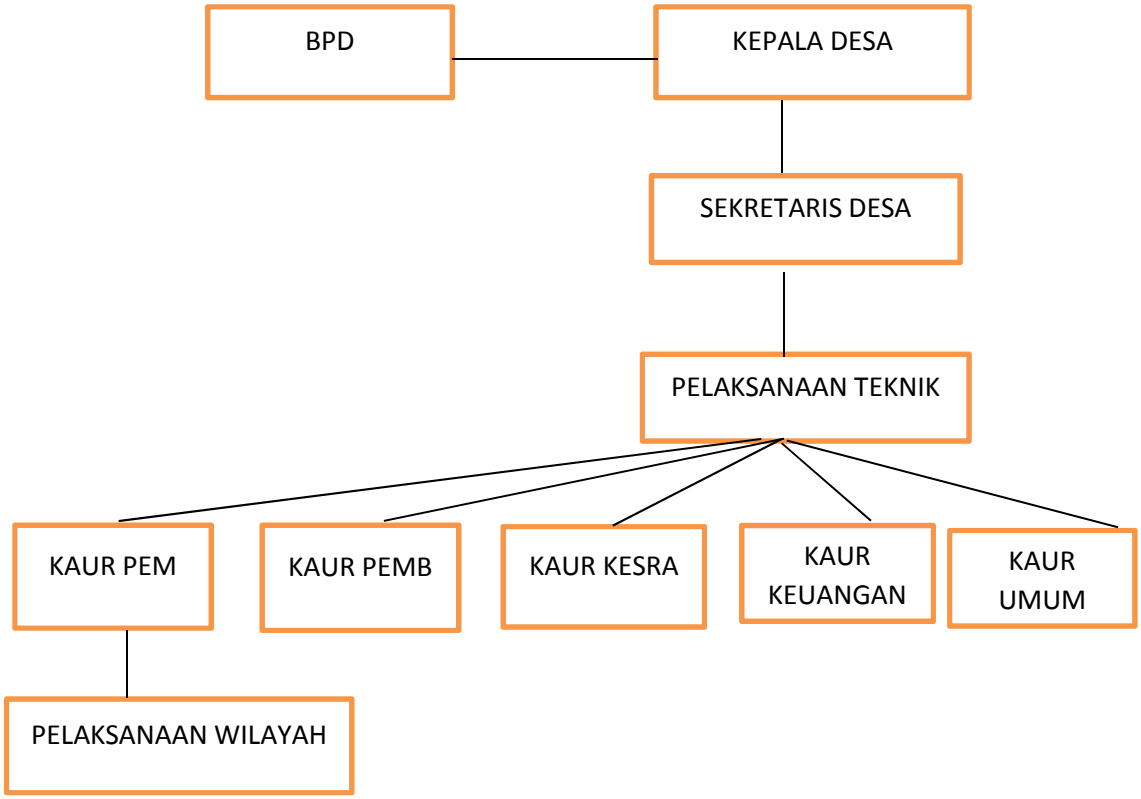
Pemerintahan desa menurut v. wiratna sujarweni adalah:

Lembaga perpanjangan pemerintahan pusat yang memiliki peran srategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi muwujudkan pembangunan pemerintahan.[7]

Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkannlah peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkaitan dengan pemerintahan desa yang mengatur tentang pemerintahan desa, sehingga roda pemerintahan berjalan dengan optimal. Pemerintahan desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa, yang meliputi sekretaris desa dan perangkat lainnya.

[7] **Op.Cit,** hal. 7

Struktur organisasi desa adalah sebagai berikut :



Sumber: V. Wiratna sujarweni, **Akuntansi Dana Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa,** cetakan pertama: Pustaka Baru (PB) Press, Yogyakarta, 2015.

Keterangan

1. Kepala Desa

   Kepala desa adalah pemerintahan desa atau yang disebut degan nama lain yang di bantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3) . Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangun desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa (

UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1). Kewajiban kepala desa menurut UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 4 adalah:

a. Memegang teguh dan mengamalkan pancasila, melaksanakan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan bhineka Tunggal Ika.
b. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa.
c. Mengelola keuangan dan aset desa. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa.
d. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa.
e. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa.
f. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup.
g. Memberikan informasi kepada masyarak desa.

2. Badan permusyawaratan Desa (BPD) adaah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotannya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan Pasal 1 Ayat 4 Tentang UU Desa).

   Fungsi BPD yang berkaitan dengan kepala desa yaitu (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 55) adalah:

   a. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa.
   b. Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

c. Membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa bersama kepala desa.

3. Sekretaris

Merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Fungsi sekretaris desa adalah sebagai berikut:

a. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas kepala desa.
b. Mempersiapkan bahan untuk laporan penyelenggaraan pemerintah desa.
c. Melakukan koordinasi untuk penyelenggaraan pemerintahan desa.
d. Membantu dalam persiapan penyusunan peraturan desa.
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepada desa.

4. Pelaksanaan Teknis Desa

a. Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Tugas kepala urusan pemerintahan (KAUR PEM) adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan adminstrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa.

Sedangkan fungsinya adalah sebagai beriut:

1. Melaksanakan administrasi kependudukan.

2. Melaksanakan kegiatan administrasi pertahanan.
3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada desa.
4. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa.
5. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
6. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil.
7. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelengaraan pemerintahan desa.

b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

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

Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan.
2. Menyiapkan bantuan-bantuan analisa dan kajian perkembangan ekonomi masyarakat.
3. Mengelola tugas pembantuan.

4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas kepala urusan kesejahteraan rakyar (KAUR KESRA) adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahkan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.
2. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
3. Menyiapkan dan melaksanakan program perkembangan kehidupan beragama.
4. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program kegiataan keagamaan.

d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas kepala urusan keuangan (KAUR KEU) adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengeolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakn tugas lain yang diberikan sekretaris desa.
2. Mengelola administrasi keuangan desa.

3. Mempersiapkan bahan penyusunan APB Desa.
4. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan desa.

e. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas kepala urusan umum (KAUR UMUM) adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

Sedangkan fungsinya adalah:

1. Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa.
2. Sebagai penyedia, penyimpanan dan pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor.
3. Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa.
4. Melaksanakan pengelolaan administrasi umun.
5. Mengelola administrasi perangkat desa.
6. Mempersiapkan bahan-bahan laporan.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

5. Pelaksanaan Kewilayahan.

Kepala Dusun (KADUS)

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

Fungsi kepala dusun adalah sebagai berikut:

1. Membantu pelaksanaan tugas kepala desa di wilayah kerja yang sudah detentukan.
2. Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa.
3. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
4. Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga.
5. Membina swadaya dan gotong royong masyarakat.
6. Melakukan penyuluhan program pemerintahan desa.
7. Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

2.4 Akuntansi Keuangan Desa

Sebelum menguraikan akuntansi desa terlebih dahulu dikemukakan pendapat mengenai pengertian Akuntansi keuangan desa. American Accounting Association mendefinisikan akuntansi sebagai:

"Proses pengidentifikasian, mengaur, mencatat dan melaporkan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/ entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan."

Defenisi akuntansi menurut kieso,et.al tahun 2010 **" Akuntansi adalah sebagai suatu sistem dengan input data/ informasi dan output berupa**

informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal entitas.[8]

Akuntansi juga merupakan suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainnya.

Defenisi keuanga desa dikelola "**berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukian dengan tertib dan disiplin anggaran,"**[9]

Menurut V.Wiratna sujarweni Akuntansi Desa adalah:

> **Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yan berhubugan dengan desa.**[10]

Pihak-pihak yang digunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

a. Pihak Internal

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

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

   Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah.

---

[8] Kiose,et al.2010, **Modul Akuntansi Keuangan Menengah 1,** hal. 2

[9] Ludiro prajoko, et.al. **Pendamping Desa,** Modul pelatihan pratugas pendamping lokal desa, cetakan pertama , Jakarta Selatan, 2016

[10] **Op.Cit,** hal.17

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

d. Pihak lainnya

Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa, ,isalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan debagainya.

2.5 Karakteristik Kode Akun

Kode akun adalah suatu penamaan/ penomoran yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening transaksi. Setiap jenis pos dalam satu system akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dibedakan sesuai dengan kelompoknua. Kode akun mempunyai karakteristik sebagai berikut:

a. Luwes, mudah disisipkan jika terdapat penambahan akun baru.
b. Sederhana, sesuai dengan tujuan akun, namun mudah dimegerti
c. Uniik, setiap akun mempunyai kode masing-masing dan unik
d. Sistem, penempatan atau urutan akun sesuai dengan akun utama kode akun yang akan digunakan dalam pencatatan keuangan pemerintahan desa sebaiknya ditetapkan seragam, sehingga laporan keuangan desa bisa saling diperbandingkan. Bahkan seandainya diperlukan, akan memudahkan dalam melakukan kompilasi laporan keuangan seluruh desa yang ada pada suatu kabupaten/Desa.

2.6 Tahap-Tahap Akuntansi Desa

1. Tahap pencatatan

Tahap ini merupakan langkahn awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Setiap transaksi yang terjadi baik yang terikat dengan penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada buku kas umum (BKU) Baik yang bersifat tunai dan kredit. Pencatatan dalam BKU dilakukan secara kronologis. Setiap akhir bulan BKU ini ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendaara Desa, Serta Kepaa Desa dengan sebelumnya diperiksa dan diparaf oleh sekretaris Desa.

Tabel 2.1

Buku kas umum

Desa…… Kecamatan……Tahun anggaran 20xx

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

Sumber:

www.bpkp.go.ig/public/upload/unit/sakd/files/juklakbimkonkeudesa.pdf

Transaksi penerimaan dan pengeluaran yang terkait dengan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang melalui bank/transfer dicatata pada Buku Bank.Pencatatan dalam Buku Bank juga di lakuka secara kronologis. Setiap akhir bulan Buku Bank ini ditutup secara tertib dan ditandatangani oleh Bendahara Desa, serta kepada desa dengan sebelumnya diperiksa dan diparaf staf Desa.

Tabel 2.2

Buku Bank Desa

Desa…….Kecamatan…..... Tahun Anggaran

No	Tanggal Transaksi	Uraian Transaksi	Bukti Transaki	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran(Rp)	Bunga Bank(Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya Administrasi	
Total Transaksi Bulan Ini									
Total Transaksi Kumulatif									

Sumber:www.bpkp.go.id/public/upload/unit/sakd/files/juklakbimkonkeudesa.pdf

Buku kas pembantu pajak digunakan oeh Bendahara Desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan paak dan mencatat pengluaran berupa penyetoran pajak ke Kas Negara.

Tabel 2.3

Buku Kas Pembantu Pajak

Desa……Kecamatam……..Tahun Anggaran……

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetotan (Rp)	Saldo
Jumlah					

Sumber:www.bpkp.go.id/public/upload/unit/sakd/files/juklakbimkonkeudesa.pdf

Selain pencatatan Pada Buku Kas Umum, Bendahara Desa juga membukukan Realisasi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan ke dalam Buku rincian pendapatan, Belanja dan Pembiayaan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pendapatan, Belanja dan pembiayaan tersebut berguna untuk mengklasifikasikan rincian dari realisasi pendapatan, Bbelanja dan pembiayaan yang diterima agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APBDesa.Pencatatan seluruh penerimaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan.

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pensapatan yang berasal dari Hasil Usaha, Hasil Aset, Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong. Lain-lain pendapatan asli desa.

Dalam tahun 20xx diperoleh PADesa dengan rincian sebagai berikut:

- Hasil usaha	xxx
- Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong	xxx
- Lain-lain Pendapatan Asli Daerah	xxx
Total	xxx

b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan penapatan yan g berasal dari Dana Desa, Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota, Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

Dalam tahun 20xx diperoleh pendapatan dari transfer denga rincian sebagai berikut:

- Dana Desa	xxx
- Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten	xxx
- Alokasi Dana Desa (ADD)	xxx
- Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	xxx

- Bantuan Keuangan Dari APBD Kabupaten xxx

Total xxx

c. Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat dan lain-lain pendapatan Desa yang sah. Dalam tahun 20xx diperoleh pendapatan dari transfer dengan rincian sebagai berikut:

- Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat xxx

-Lain-lain pendapatan yang sah xxx

Total xxx

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini diakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkanpada kelompok: Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa. Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, d.an Belanja tak Terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaanya dilakukan melalui Belanja Pegawai , Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal

Ddalam tahun 20xx telah dilakukan transaksi belanja rincian sebagai berikut:

a. Penyelenggaraan Pemerintah Desa

-	Belanja Pegawai	xxx
-	Belanja Barang dan Jasa	xxx
-	Belanja Modal	xxx
	Total	xxx

Belanja dalam Kelompok ini digunakan untuk:

1. Penghasilan tetap dan tunjangan

-	Belanja Pegawai	xxx

2. Operasional Perkantoran

-	Belanja Barang dan Jasa	xxx
-	Belanja Modal	xxx

3. Operasional BPD

-	Belanja Barag dan Jasa	xxx

4. Operasional RT/RW

-	Belanja Barang dan Jasa	xxx

b. Pelaksanaan Pembangunan Desa

-	Beanja Barang dan Jasa	xxx
-	Belanja Modal	xxx

Belanja ini digunakan untuk:

1. Perbaikan Saluran Irigasi

- Belanja Barag dan Jasa xxx
- Belanja Modal xxx

2. Pengaspalan Jalan Desa

- Belanja Barang dan Jasa xxx
- Belanja Modal xxx

c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa

- Belanja Barag dan Jasa xxx

d. Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Belanja Barang dan Jasa xxx

e. Belanja Tak Terduga

- Belanja Barang dan Jasa xxx

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

a. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat peneriman pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), Pencairan Dana Cadangan. Dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

Contoh dalam tahun 20xx transaksi yang terkait dengan penerimaan pembiayaan adalah sebagai berikut:

- Sisah Lebih Perhitungan Anggaran (Silpa) xxx

- Pencairan Dana Cadangan xxx
- Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan xxx

Total xxx

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk pembentukan dana cadangan, dan penyetoran modal desa khusus untuk dana cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa.

Dalam tahun 20xx transaksi yang terkait dengan penerimaan pembiayaan adalah sebagai berikut

- Pembentukan dana cadangan
- Penyertaan modal desa xxx

Total xxx

4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintahan Desa

Pada kelompok ini dilakukan pencataan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintahan desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi

yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

2. Tahap pengelolaan

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

Tabel 2.4

Buku Besar

Nama Akun Pendapatan Asli Desa

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit(Rp)	Saldo	
					Debet(Rp)	Kredit(Rp)

Sumber:www.bpkp.go.id/wp-content/uploads/2016/08/Pedoman-Asistensi-Akuntansi-Keuangan-Desa-IAI-KSAP-2015.pdf

Tabel 2.5

Buku Besar Pembantu

Nama Akun: Hasil Usaha

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit(Rp)	Saldo	
					Debet(Rp)	Kredit(Rp)

Sumber:www.bpkp.go.id/wp-content/uploads/2016/08/Pedoman-Asistensi-Akuntansi-Keuangan-Desa-IAI-KSAP-2015.pdf

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 utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan kekayaan milik desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam laporan kekayaan milik desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktiana ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Tabel 2.6

Neraca Saldo

Nomor	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)

Akun			
1110 1111 1112	Kas Desa: a. Rekening Kas Desa b. Uang Kas di Bendahara Desa		
1120 1121	Investasi Jangka Pendek a. Deposito		
1130 1131 1132	Piutang: a. Piutan Sewa Tanah b. Ppiutang Sewa Gedung		
1141 1141 1142	Persediaan: a. Kertas Segel b. Materai		
1200 1221	Investasi Jangka Panjang a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
1300 1310 1320	Aset Tetap: a. Tanah b. Peralatan dan Mesin		

1330 1340 1350 1360	c. Gedung dan Bangunan d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan e. Aset Tetap Lainnya f. Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1400	Dana Cadangan		
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya		
2100 2100 2120 2130	Kewajiban Jangka Pendek: a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga b. Utang Bunga c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2200 2210	Kewajiban Jangan Panjang: a. Utang Dalam Negeri		
4100 4110 4120	Pendapatan Asli Desa: a. Hasil Usaha b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong c. Lain-lain Pendapatan		

4130	Asli Desa yang Sah		
4200 4210 4220 4230 4241 4242	Pendapatan Transfer: a. Dana Desa b. Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota c. Alokasi Dana Desa d. Bantuan Provinsi e. Bantuan Kabupaten/Kota		
4300 4310 4320	Pendapatan Lain-lain a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga b. Lain-lain pendapatan Desa yang Sah		
5100 5110	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa: a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan b. Operasional		

5120 5130 5140	Perkantoran c. Operasional BPD d. Operasional RT/RW		
5200 5210 5220	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa: a. Perbaikan saluran Irigasi b. Pengaspalan Jalan Desa		
5300 5310	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan: a. Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
5400 5410	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat: Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
5500 5510	Belanja Bdang Tak Terduga: a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa		

6100 6110 6120 6130	Penerimaan Pembiayaan: a. SILPA b. Pencairan Dana Cadangan c. Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
6200 6210 6220	Pengeluaran Pembiayaan: a. Pembentukan Dana Cadangan b. Penyertaan Modal Desa		

Tabel 2. 7

Neraca Lajur

Kode akun	Nama akun	Neraca saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Desa	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1110 1111 1112	Kas desa a. Rekening kas desa b. Uang kas dibendahara desa								
1120	Investasi jangka Pendek								

1121	a. Deposito								
1130 1131 1132	Piutang a. Piutang sewa tanah b. Piutang sewa gedung								
1141 1141 1142	Persediaan a. Kertas segel b. Meterai								
1200 1221	Investasi jangka panjang a. Penyertaan modal pemerintah desa								
1300 1310 1320 1330 1340 1350 1360	Aset tetap a. Tanah b. Peralatan dan mesin c. Gedung dan bangunan d. Jalan ,irigasi dan jaringan e. Aset tetap lainya f. Konstruksi dalam pekerjaan								
1400	Dana cadangan								
1500	Aset tidak lancar Lainya								

2100 2110 2120 2130	Kewajiban jangka pendek a. Utang perhitungan pihak ketiga b. Utang bunga c. Bagian lancar utang jangka panjang								
2200 2210	Kewajiban jangka panjang a. Utang dalam b. Negeri								
4100 4110 4120 4130	Pendapatan asli desa a. Hasil usaha b. Swadaya Partisipasi dan gotong royong c. Lain-lain pendapatan asli desa yang sah								
4200 4210 4220 4230	Pendapatan transfer a. Dana desa b. Bagian dari hasil pajak dan retribusi kabupaten/kota c. Alokasi dana desa d. Bantuan provinsi e. Bantuan kabupaten/kota								

4241 4242									
4300 4310 4320	Pendapatan lain-lain a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat b. Lain-lain pendapatan desa yang sah								
5100 5110 5120 5130 5140	Belanja bidang peneyelenggaraan pemerintahan desa a. Penghasilan tetap dan tunjangan b. Operasional perkantoran c. Operasional BPD d. Operasional RT/RW								
5200 5210	Belanja bidang pelaksanaan pembangunan desa a. Perbaikan saluran irigasi b. Pengaspalan jalan desa								

5220									
5300 5310	Belanja bidang pembinaan kemasyrakatan a. Kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban								
5400 5410	Belanja bidang pemberdayaan masyarakat a. Kegiatan pelatihan kepala desa dan perangakat								
5500 5510	Belanja bidan tak terduga a. Kegiatan kejadian luar biasa								
6100 6110 6120 6130	Penerimaan pembiayaan a. SILPA b. Pencairan dana cadangan c. Hasil kekayaan desa yang dipisahkan								
6200 6210 6220	Penegeluaran pembiayaan a. Pembentukan dana cadangan b. Penyertaan modal desa								

Sumber:www.bpkp.go.id/wp-content/uploads/2016/08/Pedoman-Asistensi-Akuntansi-Keuangan-Desa-IAI-KSAP-2015.pdf

4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu:

a. Membuat laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dari pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintah, belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

Tabel 2.8

FORMAT

Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Pemerintahan Desa……

Tahun Anggaran…….

Kode Rekening	Uraian	Tahun Berjalan (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/kurang (Rp)	Keterangan
1	**Pendapatan**				

1.1	Pendapatan asli daerah				
1.1.1	Hasil usaha				
1.1.2	Hasil aset				
1.1.3	Swadaya dan partisipasi				
1.1.4	Gotong royong				
1.1.5	Lain-lain pendapatan desa yang sah				
1.2	Pendapatan transfer				
1.2.1	Dana desa				
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota				
1.2.3	Alokasi dana desa				
1.2.4	Bantuan keuangan				
1.2.4.1	Bantuan provinsi				
1.2.4.2	Bantuan kabupaten/kota				
1.3	Pendapatan lain-lain				
1.3.1	Hibah				
1.3.2	Sumbangan dari pihak ke- 3				

	yang tidak mengikat hasil kerja sama dengan pihak ke -3				
1.3.3	Bantuan perusahaan yang beralokasi di desa				
1.3.4	**JUMLAH PENDAPATAN**				
2	**BELANJA**				
2.1	Bidang penyelenggaraan pemerintah desa				
2.1.1	Belanja pegawai & penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa				
2.1.1.1	Tunjangan kepala desa dan perangkat desa				
	Tunjangan BPD				
2.1.2	Belanja barang dan jasa:				
2.1.2.2	Alat tulis kantor				
	Benda pos				
	Pakaian dinas dan atribut				
	Pakaian kerja				

	Alat dan bahan kebersihan				
	Perjalanan dinas				
	Pemeliharaan				
	Air, listrik dan telepon				
	Honor				
	Dst…….				
	Belanja modal				
2.1.2.3	Komputer				
	Meja dan kursi				
	Mesin tik				
	Dst……				
	Operasional RT/RW				
2.1.3	Belanja barang dan jasa				
2.1.3.2	ATK				
	Penggandaan				
	Konsumsi rapat				
	Dst……				
	Bidang pelaksanaan				

2.2	pembangunan desa, perbaikan saluran irigasi				
	Belanja modal				
2.2.1	Semen				
2.2.1.3	Material				
	Dst…..				
	Belanja barang dan jasa				
2.2.1.2	Belanja kerja honor				
	Dst…..				
2.2.2	Pengaspalan jalan desa				
2.2.2.3	Belanja modal				
	Aspal				
	Pasir				
	Belanja barang dan jasa				
2.2.2.2	Upah kerja honor				
	Kegiatan…….				
2.2.3	Bidang pembayaran masyarakat				
2.3	Kegiatan…….				

	Belanja barang dan jasa:				
	Honor pelatih				
2.3.1	Konsumsi peserta				
2.3.1.2	Alat pelatihan				
	Bidang pemberdayaan				
2.3.2	masyarakat				
	Belanja barang dan jasa				
2.4	Alat dan bahan pelatih				
2.4.1	Bidang tak terduga				
2.4.1.2	Belanja barang dan jasa				
2.5	Masker penyaringan udara				
2.5.1	Honor tim				
2.5.1.2	**JUMLAH BELANJA**				
	SURPLUS DEFISIT				
2.5.2					
	PEMBIAYAAN				
	Pembiayaan penerimaan				
3					
	SILPA				
3.1					
	Pencairan dana cadangan				
3.1.1					

3.1.2 3.1.3 3.2 3.2.1 3.2.2	Hasil kekayaan desa yang dipisahan Pengeluaran pembiayaan Pembentukan dana cadangan Penyertaan modal				

Sumber: V. Wiratna sujarweni**, Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa**, cetakan pertama. Pustaka baru (PB) Press, Yogyakarta, 2015

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar dan kewajiban pemerintahan desa 31 Desember tahun tertentu.

Tabel 2.9

Laporan Kekayaan Milik Desa

Pemerintah Desa……

Sampai Dengan 31 Desember 20x

Uraian	Tahun 20xx (Rp)
Aset	

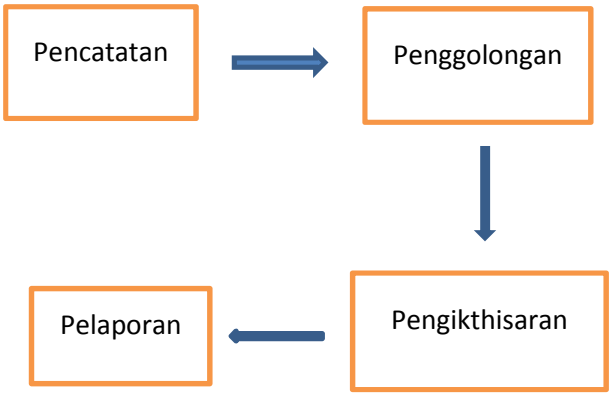
A. Aset Lancar 1. Kas Desa a. Rekening Kas Desa b. Uang Kas Dibendahara Desa 2. Investasi Jangka Pendek a. Deposito b. Dst…….. 3. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. Dst…… 4. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. Dst……	
JUMLAH ASET LANCAR	
B. Aset Tidak Lancar 1. Investasi Permanen a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa b. Dst……. 2. Aset Tetap a. Tanah	

b. Peralatan dan Mesin c. Gedung dan Bangunan d. Jalan, Iragasi, dan Jaringan e. Aset Tetap Lainnya f. Konstruksi Dalam Pengerjaan 3. Dana Cadangan 4. Aset Tidak Lancar Lainnya	
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	
JUMLAH ASET (A+B)	
C. KEWAJIBAN A. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK 1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga 2. Utang Bungan 3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang 4. Dst……	
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
D. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG 1. Utang Dalam Negeri 2. Dst……	
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
JUMLAH KEWAJIBAN (A+B)	

JUMLAH KEKAYAAN BERSI	

Sumber:www.bpkp.go.id/wp-content/uploads/2016/08/Pedoman-Asistensi-Akuntansi-Keuangan-Desa-IAI-KSAP-2015.pdf

Adapun Siklus Akuntansi Keuangan Desa Sebagai berikut:



Sumber:www.keuangandesa.com

2.7 Laporan Keuangan Desa

Unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Aset

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasi atau dimiiiki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Aset dapat dikelompokkan dalam:

1. Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya kas, piutang, persediaan.
2. Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomi lebih dari satu tahun.Misalnya investasi permanen, aset tetap, dana cadangan, aset tidak lancar lainnya.

b. Kewajiban

Merupaka utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.Misalnya utang kepada pihak ketiga, utang pemotongan pajak, utang cicilan pinjaman, pinjaman jangka panjang.

c. Kekayaan Bersih

Merupakan selisih antara aset yang dimiiki desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai dengan tanggal 31 Desember satu tahun,

d. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang

tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah desa.

e. Belanja Merupakan semua pengeluaran oleh bendahara yang memengaruhi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah desa.

f. Pembiayaan

   Merupakan setiap penerimaan/ngeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih antitas yang perlu dibayar kembali dan akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran

Tahap-Tahap pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

a. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran
b. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan
c. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa

pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi

d. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan trasaksi yang terjadi dapat dihasilkan berupa neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/ posisi keuangan desa

e. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakai anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselengarakan oleh pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. APBDesa terdiri atas:

1. Pendapatan Desa

   Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis

2. Belanja Desa

Meluputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis

3. Pembiayaan Desa

   Meliputi semua penerimaan yang diperlukan dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berikutnya.Pembiayaan desa terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis

b. Buku Kas Umum:

Bauku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Semua transaksi yang telah dilakukan, untuk awalya perlu mencatatkannya pada kas umum, kemudian mencatat di buku pembukuan masinh-masing. Format buku kas umum desa adalah nomor, tanggal, uraian, penerimaaan dan pengeluaran, kemudian saldo.

c. Buku Pajak:

Buku Pajak digunakan untuk membuat buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang Bank. Format

buku kas pembantu pajak adalah tanggal , nomor buku (Buku Kas Umum), uraian, pemotongan, penyetoran dan saldo.

d. Buku Bank :

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pegelaran yang berhubungan dengan uang bank. Format buku bank adalah tanggal, nomor bukti, uraian, peneimaan, pengeuaran bdan saldo.

e. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) .

Laporan realisasi anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran nya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Format LRA adalah kode Rekening, Uraian, Tahun Berjalan, Realisasi, Lebih/kurang, keterangan.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajibanesa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajban desa.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Subjek Penelitian

3.1.1 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi objek penelitiannya yaitu Akuntansi Keuangan Desa.

3.1.2 Subjek Penelitian

Adapun subjek dalam penelitian ini adalah Desa Hariara Kecamatan Siborong-borong Kabupaten Tapanuli Utara yang meliputi kepala desa, sekretaris desa (sekdes), bendahara, dan Badan Permusyawaratan desa.

3.2 Jenis Penelitian

jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan menggambarkan suatu fenomena atau kondisi tertentu.

Menurut Sumadi Suryabrata tujuan penelitian merupakan.

"Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk membuat pencandraan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu".[11]

---

[11] Semadi Suryabrata, **Metode Penelitian**, Jakarta 2010

Dengan demikian diharapkan fenomena mengenai kesiapan pemerintah desa dalam menyusun dan membuat laporan akuntansi keuangan desa dapat digambarkan oleh penelitian deskriptif ini agar dapat menarik suatu kesimpulan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari narasumber (dari tangan pertama)

Data sekunder, yaitu data yang diperoleh melalui laporan/catatan yang berkaitan erat dengan permasalahan yang diteliti yakni data dari segala kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan akuntansi keuangan desa, seperti APBDesa, Buku Kas Umum, Buku Pajak, Buku Besar, Neraca Saldo, Neraca Lajur, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), dan Laporan Keuangan Milik Desa tahun 2018.

3.4 Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan untuk memperoleh data yang dibutuhkan. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini yaitu:

3.4.1 Dokumentasi

Menurut Basrowi dan Suwandi

Metode ini merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan- catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti,

sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.[12]

Dokumen yang dikumpulkan adalah APBDesa, buku kas umum, buku pajak, buku bank, buku besar, neraca saldo,neraca lajur, laporan realisasi anggaran (LRA), dan laporan kekayaan milik desa tahun 2018.

3.4.2 Wawancara

Data dan informasi yang dibutuhkan dapat diperoleh dengan cara mengadakan wawancara terhadap pihak-pihak yang dapat memberikan informasi yang diperlukan untuk objek penelitian.

Menurut H.Abdurahmat Fathoni (2016), s

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang di wawancara. Kedudukan kedua pihak secara berbeda ini terus dipertanyakan secara proses tanya jawab berlangsung, berbeda dengan dialog yang kedudukan pihak-pihak terlibat bisa berubah dan bertukar fungsi setiap saat, waktu proses dialog sedang berlangsung.[13]

Dalam penelitian ini nantiya penulis melakukan wawancara dengan Kepala Desa, Bendahara Desa, Sekretaris Desa.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dari penelitian ini adalah dengan analisis komparatif:

Analisis komparatif adalah teknik analisis yang dilakukan dengan membuat perbandingan antar elemen yang sama, seperti penelitian ini yang membandingkan antara penyusunan dan penyajian laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa Hariara di Kecamatan Siborong- borong Kabupaten Tapanuli Utara, apakah telah sesuai berdasarkan

---

[12] Basrowi dan suwandi, **Memahami penelitian kualitatif**, cetakan pertama, Rineke Cipta, Jakarta 2008, hal 158S

[13] H. Abdurahmat Fathoni, **Metode Penelitian dan Teknis Penyusunan Skripsi,** Cetakan Pertama, PT. Rineka Cipta,Jakarta, 2006, Hal.105

amanat Undang-Undang No 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No 113 Tahun 2014