

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Pasal 1 ayat 1 Undang-undang Nomor 6 tahun 2014, Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat ,berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.Pembangunan pemerintah desa merupakan salah satu bagian utama keseluruhan usaha pembangunan masyarakat.Pemerintahan desa merupakan suatu wilayah pemerintah terendah langsung dibawah kecamatan ,untuk penyelenggaraan rumah tangganya sendiri.

Sejak diberlakukanya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ,desa diberi wewenang oleh pemerintah pusat untuk mengatur dan mengembangkandaerahnya sendiri dengan pemanfaatan sumber daya yang tersedia baik itu sumber daya alam maupun sumber daya manusia. Diharapkan segala kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa dapat diakomodir dengan lebih baik. Pemberian kesempatan yang lebih besar bagi desa untuk mengurus tata pemerintahanya sendiri serta pemerataan pelaksanaan pembangunan diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa,sehingga permasalahan seperti kesenjangan antarwilayah,kemiskinan, dan masalah sosial budaya lainnya dapat diminimalisir.

Hal yang mengenai keuangan desa, pemerintah desa wajib menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan pertanggungjawaban realisasi

pelaksanaan dan pelaporan dan pertanggungjawaban akuntansi keuangan desa. Tahap perencanaan dan penganggaran, pemerintah desa harus melibatkan masyarakat desa yang dipresentasikan oleh badan permusyawaratan Desa(BPD), sehingga program kerja dan kegiatan yang disusun dapat mengakomodir kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa serta sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh desa tersebut. Selain itu pemerintah desa harus bisa menyelenggarakan pencatatan, atau minimal melakukan pembukuan atas transaksi keuangan sebagai wujud pertanggungjawaban keuangan yang dilakukannya.

Meningkatnya perhatian terhadap desa berdampak pada aspek keuangan desa. Desa seharusnya berkewajiban menyelenggarakan akuntansi untuk mendukung proses akuntabilitas pengelolaan keuangannya kepada publik. Di masa mendatang desa akan mengelola keuangan dalam jumlah yang semakin besar karena memperoleh keuangan dalam jumlah yang semakin besar karena memperoleh alokasi dana dari APBN/APBD dan 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.

Keuangan desa dapat dibagi menjadi keuangan desa yang sifat akuntansinya dilakukan secara langsung yang berupa anggaran pendapatan dan Belanja Desa(APBDesa) dan keuangan desa yang sifatnya dilakukan secara terpisah oleh badan usaha Milik Desa(BUMDesa). Akuntansi keuangan desa yang dilakukan secara tidak langsung atau terpisah oleh BUMDesa dimaksudkan bukan hanya

menjadi motor penggerak roda-roda perekonomian desa tetapi juga dimaksudkan sebagai sumber pendapatan desa yang harus ditangani secara profesional sehingga dapat dicapai.

Peraturan menteri dalam Negeri No .113/2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa merupakan batu loncatan bagi pembangunan sistem akuntansi desa. Teknik akuntansi yang dipilih dalam peraturan tersebut relatif masih sederhana. Laporan keuangan yang digunakan sebagai pertanggungjawaban kepala desa kepada Bupati/walikota adalah laporan pertanggungjawaban realisasi 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 aset lancar dan tidak lancar, kewajiban jangka pendek, dan kekayaan bersih yang diperoleh dari selisih antara aset dan kewajiban. Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus pengelolaan keuangan desa, yang dimulai dari tahapan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, hingga pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

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 dengan desa. Keuangan desa juga merupakan hak dan kewajiban semua desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan kewajiban desa. Seiring dengan menguatnya tuntutan akuntabilitas dari

masyarakat, maka akan meningkat pula transparansi informasi kepada masyarakat sebagai bentuk pemenuhan hak publik terhadap transparansi keuangan yang berdasarkan pada peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 yaitu:”memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan”.

Munculnya UU No 6 tahun 2014 mengangkat desa menjadi subjek pemerintahan yaitu dari sekedar objek pembangunan sekarang menjadi subjek pembangunan. Undang-undang desa ini diharapkan akan mengangkat desa pada posisi subjek yang terhormat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, karena akan menentukan format desa yang tepat sesuai dengan konteks keragaman lokal, serta merupakan instrument untuk membangun visi menuju kehidupan baru desa yang mandiri, demokratis dan sejahtera. UU ini memberikan kesempatan bagi desa dan senjata bagi rakyat desa untuk melancarkan perubahan. Desa akan layak sebagai tempat kehidupan dan penghidupan, menjadi fondasi penting bagi kemajuan bangsa dan negara dimasa yang akan datang. Undang-undang No 6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa desa akan mendapatkan kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dana tersebut akan 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 maka akan menyebabkan penerimaan desa yang meningkat, ini tentunya diperlukan adanya laporan pertanggungjawaban dari desa.

Dengan adanya kucuran dana tersebut maka perlu adanya penatausahaan keuangan desa yang dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa yang dilakukan oleh bendahara desa dilakukan dengan cara sederhana, yaitu berupa pembukuan belum menggunakan jurnal akuntansi. Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, bendahara menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank. Pencatatan seluruh penerimaan dan pengeluaran tersebut dilakukan secara benar dan tertib sebagai wujud pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan.

Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan kabupaten Humbang Hasundutan merupakan desa yang mengharapkan kesejahteraan dengan adanya pembangunan yang baik. Dengan demikian Pemerintah Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan harus bisa mempertanggungjawabkan keuangan desa secara benar dan tertib yaitu melalui penatausahaan yang baik juga. Namun demikian peran dan tanggung jawab yang diterima oleh aparatur desa belum diimbangi dengan sumber daya manusia (SDM) yang memadai baik dari segi

kuantitas maupun kualitas. Kendala umum lainnya yaitu Desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangan serta belum kritisnya masyarakat dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Besarnya dana yang harus dikelola oleh pemerintah desa memiliki risiko yang cukup tinggi dalam pengelolaannya, khususnya bagi aparatur pemerintah desa. Desa juga belum sepenuhnya siap karena masih ada kendala dalam implementasi UU Desa. Faktor utama menjadi penghambat adalah keterbatasan waktu dalam persiapan administrasi dan pemahaman isi Undang-Undang sebagai dasar aturan.

APBDesa tahun 2018 yang di terima desa sihas tonga kecamatan parlilitan kabupaten humbang hasundutan sebesar Rp 1.045.191.000,00, dengan dana sebesar ini pemerintah Desa wajib mengelola sesuai UU No 6 tahun 2014.

Berdasarkan uraian diatas peneliti tertarik mengadakan penelitian tentang **“Akuntansi Keuangan Desa di Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan”**

1.2 Rumusan masalah

Menurut Sumadi Suryabrata:

Masalah atau permasalahan ada kalau ada kesenjangan(gap) antara das sollen das sein; ada perbedaan antara apa yang seharusnya dan apa yang ada dalam kenyataan, antara apa yang diperlukan dan apa yang tersedia ,antara harapan dan kenyataan ,dan yang sejenis dengan itu.¹

¹Sumadi Suryabrata, **Metodologi Penelitian**, Edisi kedua, cetakan kedua puluh enam Rajawali Pers, Jakarta, 2015, hal 12

Apakah akuntansi keuangan Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan telah sesuai dengan amanat undang-undang No 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada permendagri No 113 Tahun 2014 ?

1.3 Tujuan penelitian

Tujuan dilakukanya penelitian ini yaitu untuk mengetahui akuntansi keuangan desa di Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan 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 pengetahuan dan pemahaman keuangan desa dan bagaimana cara pengelolaan keuangan desa serta bagaimana kesiapan pemerintah desa dalam mengeloladan mempertanggungjawabkan keuangan desa di Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan.

2. Bagi pemerintah desa

Pemerintah desa menjadi tahu bagaimana cara pelaporan keuangan desa. Pemerintah desa akan mampu mempertanggungjawabkan laporan keuangan di Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan.

3. Bagi masyarakat

Masyarakat desa menjadi tahu bagaimana informasi tentang keuangan desa dan menambah pengetahuan masyarakat desa sehingga dapat ikut serta dalam pengawasan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah desa .

BAB II LANDASAN

TEORI

2.1 Gambaran Umum 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.

Menurut Utang Rosidin desa adalah: **“ Kata “desa” berasal dari bahasa Sansekerta, *deca* yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran dan kesatuan masyarakat hukum, yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangga sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di daerah Kabupaten”.**²

Menurut peraturan menteri Dalam Negeri (Permendagri) No 113 Tahun 2014

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.³

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintah dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Terdapat

² Utang Rosidin, **Pemberdayaan Desa dalam Sistem Pemerintahan Daerah**, Cetakan pertama CV. Pustaka setia, Bandung, 2019, hal 6

³ Permendagri No 113 Tahun 2014, **Pengelolaan Keuangan Desa**, Pasal 1 hal 2

beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan desa sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yakni pada pasal 8 yaitu:

- a. **Batas usia desa induk paling sedikit 5 tahun terhitung sejak pembentukan;**
- b. **Jumlah penduduk;**
- c. **Wilayah kerja yang memiliki akses transportasi antar wilayah;**
- d. **Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat desa;**
- e. **Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya ekonomi penduduk;**
- f. **Batas wilayah desa yang dinyatakan dalam bentuk peta desa yang telah ditetapkan dalam peraturan Bupati/walikota;**
- g. **Sarana dan prasarana bagi Pemerintah desa dan pelayanan publik;**
- h. **Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap dan tunjangan lainnya bagi perangkat pemerintah desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.⁴**

Berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 67 memiliki hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan yakni sebagai berikut:

Desa berhak untuk:

- a. Mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal-usul, adat istiadat dan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- b. Menetapkan dan mengelola kelembagaan Desa;
- c. Mendapatkan sumber Pendapatan .

⁴ Undang-Undang RI No 6 Tahun 2014 tentang **Desa** hal 290

Desa berkewajiban untuk:

- a. Melindungi dan menjaga persatuan , kesatuan serta kerukunan masyarakat Desa dalam rangka kerukunan Nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat Desa
- c. Mengembangkan kehidupan Demokrasi
- d. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat Desa
- e. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Desa.

2.2 Otonomi desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada didaerah Kabupaten.

Menurut HAW.Widjaya: **“Otonomi desa merupakan otonomi yang asli, bulat dan utuh serta bukan merupakan pemberian pemerintah berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut”**.⁵

Sekalipun demikian,desa tetap harus menjunjung nilai-nilai tanggungjawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak terpisah dari bangsa dan negara indonesia. Otonomi desa menuntut Tanggung jawab untuk memelihara integritas ,

⁵ H. A.W. Widjaja, **Otonomi Desa; Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh**, Cetakan keenam: Raja Grafindo Persada , Jakarta, 2012, hal 165

persatuan dan kesatuan bangsa dan juga bertanggungjawab untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dalam cakupan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3 Undang-Undang Desa

Undang-undang tentang desa baru dikeluarkan pada tahun 2014 dan ditanda tangani 15 januari 2014 yaitu undang-undang No 6 Tahun 2014 yang menjelaskan bahwa desa pada tahun 2015 akan memperoleh dana sebesar 10% dari APBN. Dimana tersebut langsung sampai kepada desa tanpa melalui perantara, dengan jumlah nominal tergantung pada letak geografis desa, jumlah penduduk dan angka kematian.

Undang-undang ini akan mendorong perluasan kesejahteraan bagi seluruh lapisan masyarakat sehingga tidak akan ada lagi desa-desa yang akan tertinggal berkat adanya pembangunan desa atas perolehan dana desa yang diberikan kepada masing-masing desa.

Menurut V.Wiratna Sujarweni, Tujuan dari disahkannya Undang-Undang Desa yaitu:

- a. Meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat desa guna mempercepat perwujudan masyarakat kesejahteraan umum.**
- b. Memberikan penghormatan kepada desa , bahwa di indonesia ini terdiridari banyak desa yang beragam.**
- c. Memberikan kejelasan dan kepastian hukum desa berkaitan dengan sistem ketatanegaraan Indonesia agar tercipta keadilan bagi seluruh masyarakat desa.**
- d. Memperkuat ekonomi desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional.**
- e. Memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan.⁶**

⁶ V.wiratna Sujarweni , *Akuntansi desa,Panduan tata kelola Keuangan Desa*, Cetakan 2017, pustaka baru press, Yogyakarta ,2017 hal 6

2.4 Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa adalah bagian dari pemerintahan Nasional yang penyelenggaraanya ditujukan pada pedesaan. Pemerintah desa adalah pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah yang dilakukan oleh lembaga pemerintahan desa. Pemerintahan desa secara historis dibentuk oleh masyarakat desa dengan memilih beberapa anggota masyarakat yang diyakini dapat mengatur, melayani, mempertahankan serta mengembangkan aspek yang terkait dengan kehidupan mereka seperti hukum adat istiadat maupun tidak tertulis , sosial budaya, ekonomi, pertanian, pemerintahan dan lain sebagainya.

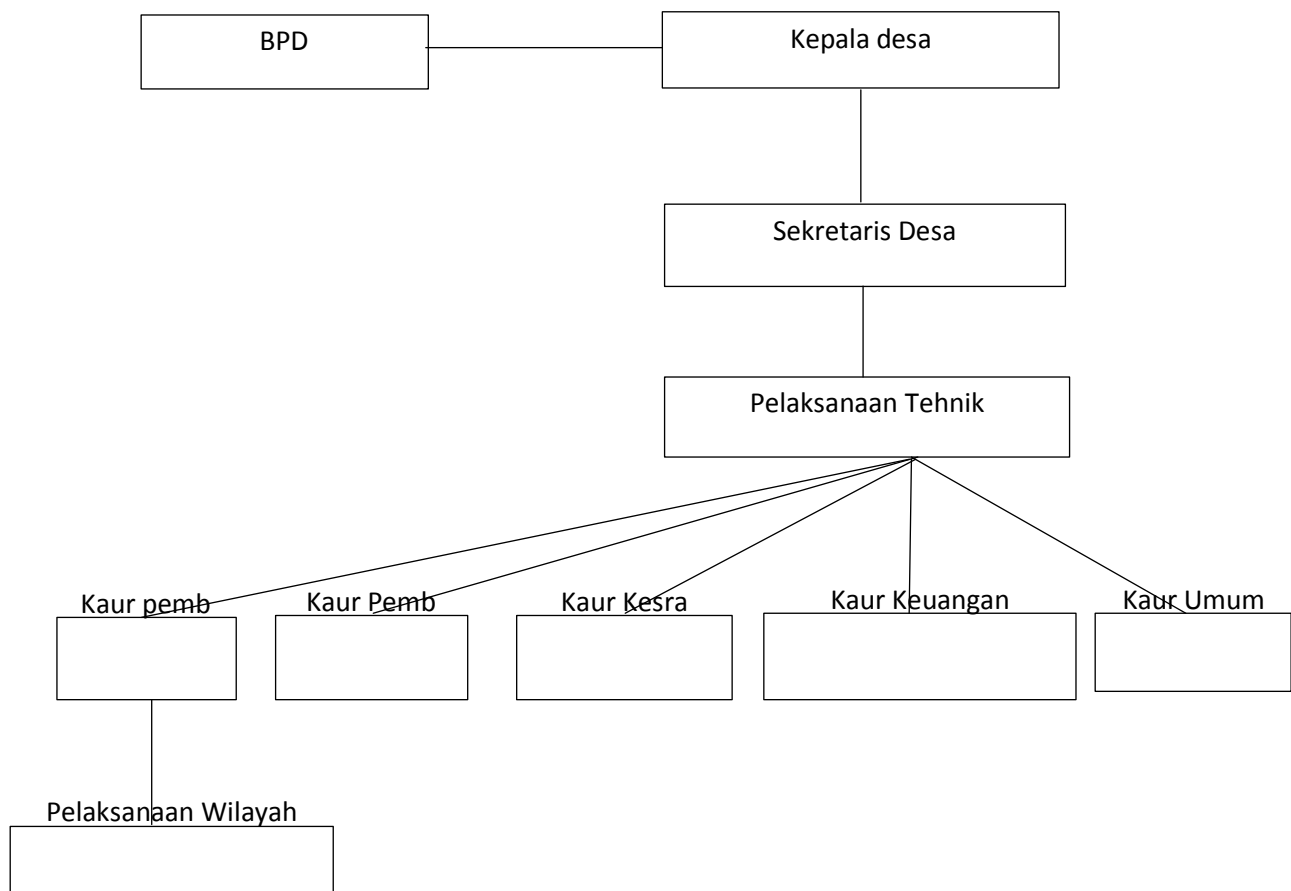
Pemerintahan desa menurut Nurman adalah **“desa sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah kabupaten”**.⁷

Pemerintah desa terdiri dari pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa(BPD). Pemerintah desa yang dimaksud terdiri dari kepala desa dan perangkat desa. Sesuai PP Nomor 72 tahun 2005 tentang desa dan perangkat desa pasal 30 dijelaskan bahwa badan permusyawaratan Desa adalah “wakil dari penduduk bersangkutan berdasarkan yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat yang terdiri dari ketua Rukun Warga , pemangku adat, golongan profesi, pemuka agama dan tokoh masyarakat lainnya. Dimana sama jabatannya adalah enam tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan

⁷ Nurman , **Strategi Pembangunan Daerah**, Cetakan Pertama , Raja Grafindo Persada , Jakarta ,2015,hal 233

berikutnya , dengan jumlah ganjil paling sedikit 5 orang dan paling banyak 11 orang dengan memperhatikan laus wilayah , jumlah penduduk dan kemampuan keuangan desa.

Struktur organisasi desa adalah sebagai berikut:



Sumber : V. Wiratna Sujarweni, **Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa**, Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2017, hal 7

1. Kepala Desa

Kepala Desa adalah pemerintah desa atau dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan

desa, kepala desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Berdasarkan ketentuan pasal 14 PP No 72 Tahun 2005 tentang desa, kepala desa memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD
- b. Mengajukan rancangan peraturan desa
- c. Menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD;
- d. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APBDesa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- e. Membina kehidupan masyarakat desa
- f. Membina perekonomian desa
- g. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif
- h. Mewakili desanya didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, kepala desa memiliki kewajiban berdasarkan pasal 26 ayat 4 UU RI Tahun 2014 sebagai berikut:

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara kebutuhan negara kesatuan Republik Indonesia, dan bhineka tunggal ika
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa
- d. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan
- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender
- f. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme
- g. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa
- h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik
- i. Mengelola keuangan dan aset desa
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat desa;
- l. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa
- m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa
- n. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup
- p. Memberikan informasi kepada masyarakat desa

2. Badan permusyawaratan Desa(BPD)

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

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

- a. Membahas dan menyepakati rancangan peraturan Desa bersama kepala desa
- b. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa
- c. Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

3. Sekretaris desa

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

Fungsi sekretaris desa adalah sebagai berikut:

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

4. Pelaksanaan Teknis Desa

a. Kepala urusan pemerintahan (KAUR PEM)

Tugas kepala Urusan Pemerintahan (KAUR SEM) adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi pertanahan , pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan , kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa .

Fungsi KAUR SEM adalah sebagai berikut

- a. Melaksanakan administrasi kependudukan
- b. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa
- c. Melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan
- d. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa
- e. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintah desa
- f. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya yang menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada desa.

b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

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

Fungsi KAUR PEMBANGUNAN adalah sebagai berikut

- a. Menyiapkan bantuan-bantuan analisa dan kajian perkembangan ekonomi masyarakat
- b. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan
- c. Mengelola tugas pembantuan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat(KAUR KESRA)

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

Fungsi KAUR KESRA adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan program kegiatan keagamaan
- b. Menyiapkan dan melaksanakan program perkembangan kehidupan beragama

- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program, pemberdayaan dan sosial kemasyarakatan
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.

d. Kepala Urusan Keuangan (KAUH KEU)

Tugas kepala urusan keuangan (KAUR KEU) adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusun APBDesa, serta laporan yang dibutuhkan desa.

Fungsi kepala urusan keuangan (KAUR KEU) adalah sebagai berikut:

- a. Mengelola administrasi keuangan desa
- b. Mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa
- c. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris 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.

Fungsi kepala urusan umum(KAUR UMUM) adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengendalian, dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa

- b. Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum
- d. Sebagai penyedia , penyimpan dan pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor
- e. Mengelola administrasi perangkat desa
- f. Mempersiapkan bahan-bahan laporan
- g. 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

- a. Membantu pelaksanaan tugas kepala desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan
- b. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan
- c. Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa
- d. Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga
- e. Membina swadaya dan gotong royong masyarakat
- f. Melakukan penyuluhan program pemerintah desa
- g. Sebagai pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa

2.5 Dana Desa

Didalam peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 disebutkan bahwa dana desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara yang diperuntukan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan kabupaten/kota untuk selanjutnya di transfer ke APBDesa.

Dalam Undang-Undang No 6 Tahun 2014 dijelaskan bahwa desa nantinya akan mendapatkan kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dimana kucuran 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 tentunya diperlukan adanya laporan pertanggungjawaban dari desa. Laporan pertanggungjawaban itu berpedoman pada permendagri No 113 Tahun 2014.

2.6 Keuangan Desa

Menurut permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan desa adalah: **“semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”**.⁸

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah masyarakat desa, perangkat desa pemerintahan daerah dan pemerintahan pusat keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Transparan artinya memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Akuntabel artinya suatu bentuk keharusan seseorang untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembanya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Partisipatif artinya prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal.⁹

2.7 Akuntansi Keuangan Desa

Akuntansi merupakan suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

⁸ Permendagri No 113 Tahun 2014 **Op.Cit** hal 3

⁹ V. Wiratna Sujarweni **Op. Cit** hal 28

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 yang berhubungan dengan desa.¹⁰

2.7.1 karakteristik Kode Akun

kode akun adalah suatu penamaan/penomoran yang **dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening transaksi.**¹¹Setiap jenis pos dalam satu sistem akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dibedakan sesuai dengan kelompoknya. Kode akun mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Luwes , mudah diarsipkan jika terdapat penambahan akun baru
- b. Sederhana , sesuai dengan tujuan akun, namun mudah dimengerti
- c. Unik, setiap akun mempunyai kode masing-masing dan unik
- d. Sistematis , 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.

¹⁰ibid hal 17

¹¹<http://www.keuangandes.com/wp-content/pedoman-Asistensi-Akuntansi-Kuangan-Desa-IAI-KSAP-2015-Pdf> hal 10

2.7.2 Tahap-tahap Akuntansi Desa

Tahap-tahap dalam akuntansi desa terdiri dari empat yaitu: tahap pencatatan, penggolongan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan.¹²

1. Tahap pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.¹³ Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan, pendapatan, pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada buku kas Umum(BKU) untuk yang bersifat tunai dan kredit.

¹²**ibid** hal 12

¹³**ibid** hal 12

Tabel 2.1
 FORMAT BUKU KAS UMUM
 DESA.....KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

No	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Jumlah						

.....20xx

Mengetahui

Kepala desa

Bendahara Desa

.....

.....

Transaksi penerimaan dan pengeluaran yang terkait dengan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang melalui bank/transfer dicatat dalam buku Bank.

Tabel 2.2
BUKU BANK DESA
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

No	Tanggal	Uraian	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	penarikan	Pajak	Biaya admin	
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTALTRANSAKSI KUMULATIF									

.....20xx

Mengetahui

Kepala Desa

.....

Bendahara Desa

.....

Buku kas pembantu pajak digunakan oleh bendahara desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara.

Tabel 2.3
BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
JUMLAH					

.....20xx

Mengetahui

Kepala desa

.....

Bendahara desa

.....

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

Selain pencatatan pada Buku Kas umum, Bendahara desa juga membukukan realisasi , belanja dan pembiayaan ke dalam buku rincian pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pencatatan dalam buku rincian pendapatan, belanja dan pembiayaan tersebut berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan yang diterima agar dapat dilaporkan ke dalam

laporan realisasi APBDesa. Pencatatan seluruh penerimaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.¹⁴

1. Pencatatan transaksi pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

a. Pendapatan asli desa(PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari usaha , hasil aset,swadaya/partisipasi/gotong royong, lain-lain pendapatan asli desa.

- Hasil usaha	xxx
- Hasil aset: swadaya /partisipasi/gotong royong	xxx
- Lain-lain pendapatan asli desa	<u>xxx</u>
Total	xxx

b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang 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.

- Dana desa	xxx
- Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi Daerah kabupaten.....	xxx
- Bantuan keuangan dari APBD provinsi	xxx

¹⁴www.bpkp.go.id/public/upload/unit/skad/files/juklabbimkonkeudesada.pdf.

- Bantuan keuangan 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.

- Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga
Yang tidak mengikat xxx

- Lain-lain pendapatan desa yang sah xxx

Total **xxx**

2. Pencatatan transaksi belanja

Pada kelompok ini dilakukan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok, penyelenggaraan pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan belanja tidak terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

a. Penyelenggaraan Pemerintahan 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 Barang dan Jasa	xxx
4) Operasional RT/RW	
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
b. Pelaksanaan Pembangunan Desa	
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
- Belanja Modal	<u>xxx</u>
Total	xxx
Belanja ini digunakan untuk:	
1) Perbaikan Saluran Irigasi	
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
- Belanja Modal	xxx
2) Pengaspalan Jalan Desa	
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
- Belanja Modal	xxx
c. Pembinaan kemasyarakatan desa	
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
d. Pemberdayaan masyarakat Desa	
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
e. Belanja barang 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 penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA); Pencarian dana cadangan , dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

- Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA)	xxx
- Pencarian dana cadanganxxx	
- Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan	<u>xxx</u>
Total	xxx

b. Pengeluaran pembiayaan

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

- Pembentukan dana cadangan	xxx
- Penyertaan modal desa	<u>xxx</u>
Total	xxx

4. Pencatatan aset ,kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah 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 penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan 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.¹⁵

Tabel 2.4

Buku besar

Nama akun : pendapatan asli daerah

No. Akun : 4100

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
					Debit Rp	Kredit Rp
Total						

¹⁵Loc . Cit

Tabel 2.5
Buku besar pembantu

Nama akun: hasil usaha

No. Akun: 4110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
					Debit Rp	Kredit Rp
Total						

Sumber : [http://www.keuangedesa.com/wp-content/pedoman-Asistensi-](http://www.keuangedesa.com/wp-content/pedoman-Asistensi-Akuntansi-Kuangan-Desa-IAI-KSAP-2015-Pdf)

[Akuntansi-Kuangan-Desa-IAI-KSAP-2015-Pdf.](http://www.keuangedesa.com/wp-content/pedoman-Asistensi-Akuntansi-Kuangan-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 dibuku utama dan buku besar pembantu. Laporan kekayaan milik desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit. Didalam 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, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.¹⁶

¹⁶Loc.Cit

Tabel 2.6
Neraca saldo

Nomor akun	Nama akun	Debit (rp)	Kredit (rp)
1110	Kas desa:		
1111	a. Rekening kas desa		
1112	b. Uang kas di bendahara desa		
1120	Investasi jangka pendek		
1121	a. Deposito		
1130	Piutang:		
1131	a. Piutang sewa tanah		
1132	b. Piutang sewa gedung		
1141	Persediaan		
1141	a. Kertas segel		
1142	b. Meterai		
1200	Investasi jangka panjang:		
1221	a. Penyertaan modal Pemerintah desa		
1300	Aset tetap:		
1310	a. Tanah		
1320	b. Peralatan dan mesin		
1330	c. Gedung dan bangunan		
1340	d. Jalan, irigasi, dan jaringan		
1350	e. Aset tetap lainnya		
1360	Kontruksi dalam Pengerjaan		
1400	Dana cadangan		
1500	Aset tidak lancar Lainnya		
2100	Kewajiban jangka pendek		
2110	a. Utang perhitungan Pihak ketiga		
2120	b. Utang bunga		
2130	c. Bagian lancar utang Jangka panjang		
2200	Kewajiban jangka panjang		
2210	a. Utang dalam negeri		
4100	Pendapatan asli desa		
4110	a. Hasil utama		
4120	b. Swadaya, partisipasi, dan gotong royong		
4130	c. Lain-lain pendapatan asli Desa yang sah		

4200	Pendapatan transfer		
4210	a. Dana desa		
4220	b. Bagian dari hasil pajak dan Dan retribusi kabupaten/kota		
4230	c. Alokasi dana desa		
4241	d. Bantuan provinsi		
4242	e. Bantuan kabupaten/kota		
4300	Pendapatan lain-lain		
4310	a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
4320	b. Lain-lain pendapatan desa Yang sah		
5100	Belanja bidang Penyelenggaraan pemerintahan desa		
5110	a. Penghasilan tetap dan tunjangan		
5120	b. Operasional perkantoran		
5130	c. Operasional BPD		
5140	d. Operasional RT/RW		
5200	Belanja bidang pelaksanaan pembangunan desa:		
5210	a. Perbaikan saluran irigasi		
5220	b. Pengaspalan jalan desa		
5300	Belanja bidang pembinaan kemasyarakatan		
5310	a. Kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban		
5400	Belanja bidang Pemberdayaan masyarakat :		
5410	a. Kegiatan pelatihan kepala Desa dan perangkat desa		
5500	Belanja bidang tak terduga :		
5510	a. Kegiatan kejadian luar biasa		
6100	Penerimaan pembiayaan :		
6110	a. Silpa		
6120	b. Pencarian dana Cadangan		
6130	c. Hasil kekayaan desa yang dipisahkan		

1360	dalam pekerjaan								
1400	Dana cadangan								
1500	Aset tidak lancar Lainya								
2100	Kewajiban jangka pendek								
2110	a. Utang perhitungan pihak ketiga								
2120	b. Utang bunga								
2130	c. Bagian lancar utang jangka panjang								
2200	Kewajiban jangka panjang								
2210	a. Utang dalam negeri								
4100	Pendapatan asli desa								
4110	a. Hasil usaha								
4120	b. Swadaya Partisipasi dan gotong royong								
4130	c. Lain-lain pendapatan asli desa yang sah								
4200	Pendapatan transfer								
4210	a. Dana desa								
4220	b. Bagian dari hasil pajak dan retribusi kabupaten/kota								
4230	c. Alokasi dana desa								
4241	d. Bantuan provinsi								
4242	e. Bantuan kabupaten/kota								
4300	Pendapatan lain-lain								
4310	a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat								
4320	b. Lain-lain								

	pendapatan desa yang sah								
5100	Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa								
5110	a. Penghasilan tetap dan tunjangan								
5120	b. Operasional perkantoran								
5130	c. Operasional BPD								
5140	d. Operasional RT/RW								
5200	Belanja bidang pelaksanaan pembangunan desa								
5210	a. Perbaikan saluran irigasi								
5220	b. Pengaspalan jalan desa								
5300	Belanja bidang pembinaan kemasyarakatan								
5310	a. Kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban								
5400	Belanja bidang pemberdayaan masyarakat								
5410	a. Kegiatan pelatihan kepala desa dan perangkat								
5500	Belanja bidang tak terduga								
5510	a. Kegiatan kejadian luar biasa								
6100	Penerimaan pembiayaan								
6110	a. SILPA								
6120	b. Pencairan dana cadangan								
6130	c. Hasil kekayaan desa yang								

	dipisahkan								
6200	Pengeluaran pembiayaan								
6210	a. Pembentukan dana cadangan								
6220	b. Penyertaan modal desa								

Sumber : <http://www.Keuandangdesa.com/wp-content/Pedoman-Asistensi-Akuntansi-Keuangan-Desa-IAI-KSAP-2015-pdf>.

3. Tahap pelaporan

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

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan , belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu

Tabel 2.8
FORMAT
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASIPELAKSANAAN
APBDesaPEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	PENDAPATAN				
1.1	<i>Pendapatan asli desa</i>				
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 asli desa yang sah				
1.2	<i>Pendapatan transfer</i>				
1.2.1	Dana desa				
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota alokasi dana desa				
1.2.3	Bantuan keuangan				
1.2.4	Bantuan provinsi				
1.2.4.1	Bantuan kabupaten/kota				
1.2.4.2					
1.3	<i>Pendapatan lain-lain</i>				
1.3.1	Hibah				
1.3.2	Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat hasil kerjasama dengan pihak ketiga				
1.3.3	Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa				
1.3.4	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2.1	<i>Bidang penyelenggaraan</i>				

2.1.1	Pemerintahan desa Penghasilan tetap dan tunjangan <i>Belanja pegawai</i>				
2.1.1.1	Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa dan perangkat desa tunjangan BPD				
2.1.2	<i>Operasional perkantoran</i>				
2.1.2.2	Belanja barang dan jasa: alat tulis kantor benda pos Pakaian dinas dan atribut Pakaian kerja alat dan bahan Kebersihan Perjalanan dinas Pemeliharaan Air , listrik, dan telepon honor Dst.....				
2.1.2.3	<i>Belanja modal</i> Komputer Meja dan kursi Mesin tik Dst.....				
2.1.3	Operasional RT/RW Belanja barang dan jasa				
2.1.3.2	ATK Penggandaan Konsumsi rapat Dst.....				
2.2	Bidang pelaksanaan Pembangunan desa				
2.2.1	Perbaikan saluran irigasi Belanja modal				
2.2.1.3	Semen Material Dst.....				
2.2.1.2	Belanja barang dan jasa Upah kerja Honor Dst.....				

2.2.2 2.2.2.3	Pengaspalan jalan desa Belanja modal Aspal Pasir Dst.....				
2.2.2.2	Belanjabarang dan jasaupahkerja honor Dst.....				
2.2.3	Kegiatan				
2.3	Bidang pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan				
2.3.1 2.3.1.2	Belanja barang dan jasa Honor pelatih Konsumsi peserta Alat pelatihan Dst.....				
2.3.2 2.4	Kegiatan				
2.4.1 2.4.1.2	<i>Bidang pemberdayaan Masyarakat</i> Belanja barang dan jasa Honor pelatih Alat dan bahan pelatihan Dst.....				
2.4.2 2.5 2.5.1 2.5.1.2	Kegiatan				
2.5.2	<i>Bidang tak terduga kegiatan</i> belanja barang dan jasa masker penyaring udara honor tim dst.....				
3	kegiatan JUMLAH BELANJA SURPLUS/ DEFISIT				
3.1 3.1.1 3.1.2	PEMBIAYAAN <i>Penerimaan pembiayaan</i> SILPA Pencairan dana cadangan				
3.1.3	Hasil kekayaan desa yang dipisahkan JUMLAH(Rp)				

3.2	Pengeluaran pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan modal				
	JUMLAH(Rp)				

Ditetapkan DI.....

TANGGAL.....

KEPALA DESA.....

TTD

(.....)

Sumber: V. Wiratna Sujarweni, **Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa**, pustaka baru press, yogyakarta 2017 hal 52

b. Laporan kekayaan milik desa

Laporan yang berisi aset lancar , aset tidak lancar dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun tertentu.¹⁷

¹⁷Loc . Cit

TABEL 2.9
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
PEMERINTAH DESA.....
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

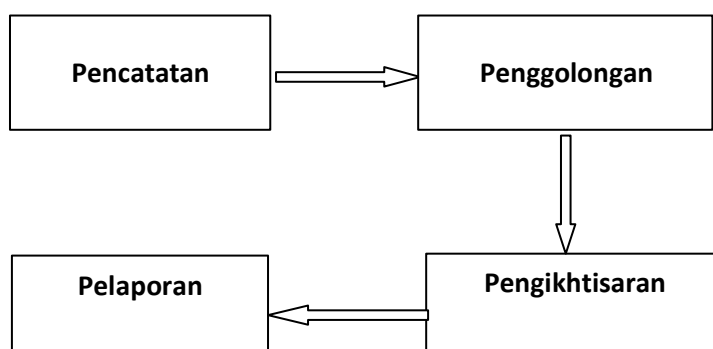
URAIAN	TAHUN 20XX(Rp)
I. ASET A. ASET LANCAR 1. Kas desa a. rekening kas desa b. uang kas dibendahara desa 2. investasi jangka pendek a. deposito b. dst..... 3. piutang a. piutang sewa tanah b. piutang sewa gudang c. dst..... 4. persediaan a. Kertas segel b. meterai c. dst.....	
JUMLAH ASET LANCAR	
B. 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 ,irigasi,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)	
II. KEWAJIBAN A. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK 1. utang perhitungan pihak ketiga 2. utang bunga 3. bagian lancar utang jangka	

panjang 4. dst.....	
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
B. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG 1. Utang dalam negeri 2. Dst.....	
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
JUMLAH KEWAJIBAN(A+B) JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	

Sumber: [http://www.keuangedesa.com/wp-content/uploads/2016/08/pedoman-](http://www.keuangedesa.com/wp-content/uploads/2016/08/pedoman-Asistensi-Akuntansi-Kuangan-Desa-IAI-KSAP-2015-pdf)

[Asistensi-Akuntansi-Kuangan-Desa-IAI-KSAP-2015-pdf](#).

Adapun Siklus akuntansi akuntansi keuangan desa sebagai berikut:



Sumber : www.keuangedesa.com

2.8 Laporan keuangan desa

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat lima elemen pokok dalam laporan keuangan desa, yaitu aset, kewajiban, pendapatan, belanja,

dan kekayaan bersih. Unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Aset

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai dari peristiwa masa lalu dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan di peroleh serta dapat diukur dengan satuan uang ,aset dalam 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 ekonomis lebih dari satu tahun, misalnya investasi permanen, aset tetap, dana cadangan,aset tidak lancar lainnya

a. Kewajiban

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

b. Kekayaan bersih

Merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai dengan tanggal 31 desember tahun

c. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah desa.

d. Belanja

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

e. Pembiayaan

Merupakan setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau 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.¹⁸

Laporan keuangan menurut permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan pemerintahan desa berupa.

- 1. Anggaran**
- 2. Buku Kas**
- 3. Buku Pajak**
- 4. Buku Bank**
- 5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**¹⁹

1. Laporan Anggaran Desa

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan 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. Komponen anggaran menurut permendagri No 113 tahun 2014 yaitu meliputi:

- a. Pendapatan desa

Meliputi semua penerimaan yang melalui rekening desa merupakan hak desa dalam (1) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa seperti pendapatan asli desa, transfer(dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi daerah , serta alokasi dana desa) dan kelompok dana lainnya (hibah dan sumbangan dari pihak ketiga).

¹⁸<http://www.keuangandes.com/wp-content/uploads/2016/08/Pedoman-Asistensi-Akuntansi-keuangan-Desa-IAI-KSAP-2015-pdf> **Op.Cit** hal 9

¹⁹ V.Wiratna sujarweni **Op.Cit** hal 17

b. Belanja desa

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa dan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa yang terdiri dari belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa , bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan , bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang tak terduga.

c. Pembiayaan desa

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun berikutnya.

Pembiayaan desa terdiri dari:

- 1) Penerimaan pembiayaan , yang mencakup
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran(SILPA) tahun sebelumnya
 - b. Mencakup pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan
 - c. Pencairan dana cadangan
 - d. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
 - e. Penerimaan pinjaman
- 2) Pengeluaran pembiayaan, yang mencakup:
 - a. Pembentukan dan penambahan dana cadangan
 - b. Penyertaan modal desa

c. Pembayaran hutang

2. Buku kas umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

3. Buku Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat pungutan/potongan yang dilakukan oleh bendahara desa serta pencatatan penyetoran ke kas negara sesuai dengan ketentuan perundangan. Atas pungutan /potongan dan penyetoran pajak ini tidak dilakukan pencatatan pada buku kas umum, hanya pada buku pembantu pajak.

4. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Pencatatan dalam buku Bank juga dilakukan secara kronologis. Tidak ada kode rekening dalam buku Bank sebagaimana Buku kas umum. Bukti agar diisi dengan pemberian nomor secara intern yang diatur secara sistematis sehingga mudah untuk ditelusuri. Khusus untuk pengisian bunga bank, pajak dan biaya administrasi berasal dari rekening koran yang diperoleh bendahara dari bank yang bersangkutan saldo menggambarkan akumulasi yang dipengaruhi penerimaan dan

pengeluaran melalui bank. Saldo ini harus dilakukan perbandingan /rekonsiliasi dengan rekening koran yang diterima dari bank tempat penyimpanan rekening kas desa.

5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Untuk mempertanggungjawabkan keuangan desa dan merealisasikan anggaran desa yang sudah dibuat , maka perlu dibuat Laporan Realisasi Anggaran(LRA) berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan , yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Laporan realisasi anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan yang memulai hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter , sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya , serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

1. **Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran**
2. **Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.**
3. **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**
4. **Untuk memperoleh informasi posisi keuangan , kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca.**

Neraca ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa

- 5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.²⁰**

Membuat laporan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

²⁰ V. Wiratna Sujarweni **Op.Cit** hal 23

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian berhubungan erat dengan prosedur, teknik, alat, serta desain penelitian yang digunakan. Dalam metode penelitian menggambarkan rancangan penelitian yang meliputi prosedur atau langkah-langkah yang harus ditempuh, waktu penelitian, sumber data, serta dengan cara apa data tersebut diperoleh dan diolah atau dianalisis.

3.1 Jenis penelitian

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

Menurut Purba dan Simanjuntak :

Sesuai dengan namanya , penelitian deskriptif adalah suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran (deskriptif) dari suatu fenomena tertentu secara obyektif. Studi-studi deskriptif menyajikan pada peneliti sejumlah informasi mengenai berbagai keadaan sosial, misalnya untuk menggambarkan ciri-ciri dari suatu sampel atau populasi penelitian.²¹

Penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Data kualitatif adalah data yang berhubungan dengan kategorisasi, karakteristik atau sifat.

²¹ Elvis F Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode penelitian**, Edisi pertama ,Cetakan Pertama, Universitas HKBP Nommensen, Medan,2011,hal 19

Dengan demikian diharapkan fenomena mengenai kesiapan pemerintah desa dalam mengelola dan mempertanggungjawaban keuangan desa yang dapat digambarkan oleh penelitian deskriptif ini agar dapat menarik suatu kesimpulan.

3.2 Objek dan Subjek penelitian

3.2.1 Objek penelitian

Objek penelitian adalah sifat keadaan dari suatu benda, orang atau yang menjadi pusat perhatian dan sasaran penelitian. Yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah akuntansi keuangan desa.

3.2.2 Subjek penelitian

Subjek penelitian adalah sesuatu yang diteliti baik orang, benda, ataupun organisasi. Adapun subjek penelitian adalah Desa Sihas Tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder.

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 Bank, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan laporan kekayaan 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 adalah:

3.4.1 Observasi (Pengamatan)

Menurut Juliansyah Noor : **Pengamatan adalah dilakukan dengan cara langsung maupun tidak langsung terhadap objek penelitian yang diselidiki.**²² Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis dan sengaja, yang dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan gejala-gejala yang diselidiki dalam penelitian, peneliti melakukan pengamatan mulai dari tahap pencatatan bukti-bukti transaksi, tahap penggolongan bukti-bukti transaksi tersebut ke dalam buku besar dan buku pembantu, tahap pengikhtisaran dan tahap pelaporan.

3.4.2 Dokumentasi

Menurut Danu Eko Agustinova : **metode ini merupakan suatu cara pengumpulan data dengan menggunakan berbagai buku dokumen dan tulisan yang relevan untuk menyusun konsep penelitian serta mengungkap obyek penelitian.**²³ Dokumen yang dikumpulkan adalah APBDesa, buku kas umum, buku pajak, buku bank, buku besar, neraca saldo, neraca lajur, laporan

²² Juliansyah Noor, **Metodologi penelitian** , cetakan pertama, Prenadamedia Group, Jakarta , 2011, hal 140

²³ Danu Eko Agustinova, **memahami metode penelitian kualitatif**, cetakan pertama ,yogyakarta ,2015,hal 39

realisasi anggaran (LRA) dan laporan kekayaan milik desa tahun anggaran 2017 di desa sihas tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan.

3.4.3 Wawancara

Menurut Haris Herdiansyah wawancara adalah: **sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh setidaknya dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, dimana arah pembicaraan mengacu kepada tujuan yang tetap ditetapkan dengan mengedepankan trust sebagai landasan utama dalam proses memahami.**²⁴Peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala desa, sekretaris desa dan bendahara desa.

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik dari analisis data dari penelitian ini adalah analisis komparatif. Analisis komparatif adalah analisis yang membandingkan keberadaan satu variabel atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda, atau pada waktu yang berbeda. Dalam penelitian ini penulis ingin membandingkan antara akuntansi keuangan desa sihas Tonga Kecamatan Parlilitan Kabupaten Humbang Hasundutan dengan amanat undang-undang Nomor 6 tahun 2014 yang berpedoman pada permendagri No 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan Keuangan Desa.

²⁴ Haris Herdiansyah, **wawancara, observasi dan focus groups sebagai instrumen penggalan data kualitatif**, cetakan kedua, rajawali pers, jakarta 2015 hal 31

PEDOMAN WAWANCARA

BENDAHARA DESA

A. Tahap pencatatan

1. Apakah bapak/ibu mengetahui bagaimana cara membuat penyusunan akuntansi keuangan desa?
2. Apakah Bapak/Ibu mengetahui bagaimana cara membuat tahap pencatatan yang meliputi buku kas umum, buku bank desa, dan buku kas pembantu pajak?
3. Menurut Bapak/Ibu apakah setiap transaksi yang terjadi baik itu dalam penerimaan pendapatan maupun pengeluaran belanja pada tahun 2018 selalu dicatat pada pembukuan?
4. Menurut Bapak/Ibu bagaimana bentuk format pencatatan buku kas umum, buku bank desa dan buku kas pembantu pajak tahun 2018 yang diterapkan di desa sihas tonga kecamatan parlilitan?
5. Menurut Bapak/Ibu apakah yang menjadi kendala dalam membuat pencatatan penerimaan pendapatan maupun pencatatan pengeluaran belanja pada tahun 2018?
6. Menurut Bapak/Ibu apakah pencatatan transaksi dalam pembukuan tahun 2018 telah sesuai dengan format yang telah diatur oleh undang-undang desa No.6 Tahun 2014?

B. Tahap penggolongan

1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui bagaimana cara membuat tahap penggolongan yang terdiri dari buku besar dan buku besar pembantu?

2. Menurut Bapak/Ibu apakah transaksi yang terjadi di tahun 2018 telah dibuat pengelompokannya kedalam buku besar maupun buku besar pembantu?
3. Menurut Bapak/Ibu apakah dalam membuat buku besar dan buku besar pembantu tahun 2018 terdapat kendala yang menghambat?
4. Menurut Bapak/Ibu bagaimana bentuk format buku besar dan buku besar pembantu penggolongan tahun 2018?
5. Menurut Bapak/Ibu apakah penggolongan buku besar dan buku besar pembantu tahun 2018 di Desa Sihas Tonga kecamatan parlilitan telah sesuai dengan format yang telah diatur oleh unfang-undang Desa No. 6 Tahun 2014?

C. Tahap pengikhtisaran

1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui bagaimana cara membuat tahap pengikhtisaran yang terdiri dari neraca saldo dan kertas kerja?
2. Menurut Bapak/Ibu apakah dalam pembuatan akuntansi desa pada tahun 2017 ada dilampirkan neraca saldo dan kertas kerja?
3. Bagaimana bentuk format neraca saldo dan kertas kerja yang diterapkan Desa Sihas Tonga kecamatan Parlilitan pada tahun 2018?
4. Menurut Bapak/Ibu apakah format penulisan neraca saldo dan kertas kerja Tahun 2018 telah sesuai dengan format yang diatur dalam Undang-undang Desa No 6 tahun 2014?

D. Tahap pelaporan

1. Menurut Bapak/Ibu laporan keuangan apa saja yang harus dilaporkan oleh pihak desa kepada pemerintah daerah maupun Pemerintah Pusat?
2. Apakah Bapak/Ibu mengetahui bagaimana cara membuat tahap pelaporan tersebut?
3. Bagaimana bentuk format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan kekayaan milik desa Sihas Tonga kecamatan parlilitan pada Tahun 2018?
4. Menurut Bapak/Ibu apakah laporan keuangan sihas tonga kecamatan parlilitan tahun 2018 telah sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh Undang-undang desa No 6 tahun 2014?

KEPALA DESA

1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui cara membuat penyusunan akuntansi keuangan desa?
2. Apakah cara penyusunan akuntansi keuangan desa tersebut telah diterapkan di Desa Sihas Tonga kecamatan parlilitan?
3. Apakah yang menjadi kendala dalam membuat dan menyusun akuntansi keuangan desa sihas Tonga kecamatan parlilitan tahun 2018?
4. Apakah akuntansi keuangan desa sihas tonga tahun 2018 telah sesuai dengan format yang telah diatur dalam Undang-undang desa No 6 tahun 2014?

SEKRETARIS DESA

1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui cara membuat penyusunan akuntansi keuangan desa?
2. Apakah cara penyusunan akuntansi keuangan desa tersebut telah diterapkan di desa sihas tonga kecamatan parlilitan?
3. Apakah yang menjadi kendala dalam membuat dan menyusun akuntansi keuangan desa sihas tonga kecamatan parlilitan?