

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam tata pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, istilah desa tidak asing lagi untuk kita. Desa merupakan unsur terkecil dalam tata administrasi pemerintahan. Negara Indonesia merupakan salah satu negara yang menganut dan menjalankan sistem desentralisasi dalam roda pemerintahannya. Di Indonesia, pemerintah daerah menggunakan sistem otonomi daerah untuk mengatur wilayahnya. Selain otonomi daerah, sistem lainnya adalah desentralisasi. Salah satu faktor yang menyebabkan pemerintah Indonesia menggunakan sistem ini adalah jumlah penduduk yang banyak, keberagaman bangsa Indonesia, wilayah yang luas dengan pulau-pulau, dasar negara dan konstitusi yang menghendaki negara demokratis, serta efisiensi penyelenggaraan pemerintahan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah desentralisasi dapat diartikan sebagai suatu penyerahan urusan oleh pemerintah pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi. Sedangkan otonomi daerah diartikan sebagai hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Otonomi daerah bertujuan untuk pengembangan dan pembangunan untuk kesejahteraan masyarakat di daerah. Dalam konteks negara kesatuan, asas desentralisasi merupakan pemberian keleluasaan kepada daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Di Indonesia, otonomi daerah diselenggarakan untuk memperbaiki kesejahteraan

rakyat. Pemerintah daerah juga melakukan pengembangan yang disesuaikan wilayah masing-masing. Desentralisasi pada dasarnya dibuat untuk memberikan dampak yang positif bagi daerah-daerah yang tertinggal dalam suatu negara, sehingga daerah otonom tersebut mandiri dan dapat mengembangkan wilayahnya yang dapat memajukan pembangunan nasional. Dengan adanya desentralisasi aspek pembangunan akan terus ditunjang dan dapat terealisasi secara merata di semua wilayah Indonesia. Sebagai salah satu contohnya dapat dilihat pada desentralisasi desa. Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa menyatakan 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.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 6 bahwa desa terdiri atas desa dan desa adat. Penjelasan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa desa atau yang disebut dengan nama lain memiliki karakteristik yang berlaku umum untuk seluruh Indonesia, sedangkan pada desa adat atau yang disebut dengan nama lain memiliki karakteristik yang berbeda dari desa pada umumnya. Hal ini karena kuatnya pengaruh adat terhadap sistem pemerintahan lokal, pengelolaan sumber daya lokal, dan kehidupan sosial budaya masyarakat desa.

Meningkatnya perhatian terhadap desa berpengaruh pada aspek keuangan, sehingga desa perlu melakukan akuntansi untuk dapat mendukung proses pengelolaan keuangan desa kepada publik. Dengan begitu, penatausahaan keuangan desa memiliki tanggung jawab agar dana yang dikelola dapat membantu desa dalam melaksanakan kegiatannya sebagai upaya untuk membantu pemerintah daerah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan termasuk pembangunan desa itu sendiri. Sebelum itu, agar dalam pengelolaannya dapat berjalan dengan baik, maka aparat desa wajib dibekali dengan pengetahuan tentang bagaimana pengelolaan dana desa dapat berjalan dengan baik dan terarah. Dengan begitu, pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan suatu keharusan bagi aparat desa. Desa akan mengelola keuangan dalam jumlah yang besar karena desa memperoleh alokasi laba dari APBN/APBD dan sumber-sumber lainnya selain dana mandiri dari desa. Sumber dana yang bervariasi dan jumlah dana yang besar maka akan menambah kompleksitas pertanggungjawaban keuangan desa sehingga perlu pengelolaan keuangan desa. Keadaan seperti ini berimplikasi pada perlunya pembenahan sistem dan sumber daya manusia dalam pemerintahan desa, terutama dalam pengelolaan keuangan desa agar baik dan terarah.

Dengan diperolehnya dana maka perlu ada penatausahaan keuangan desa yang dilaksanakan oleh bendahara desa. Bendahara desa merupakan salah satu unsur pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa yang dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara desa melakukan pencatatan secara sistematis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan baik itu penerimaan kas

dan pengeluaran kas, bendahara desa menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank. Pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas tersebut dilakukan secara benar dan teratur sebagai bentuk pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan.

Menurut Permendagri No.20 Tahun 2018 disebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegritas antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Laporan keuangan desa yang disusun oleh pemerintah desa yaitu ada basis kas dan basis akrual. Basis kas yaitu untuk pengakuan, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Sedangkan basis akrual yaitu untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca. Salah satu tujuan laporan keuangan desa dibuat yaitu untuk menyajikan informasi realisasi anggaran dan posisi keuangan pemerintah desa yang bermanfaat kepada para pengguna laporan keuangan dalam mengevaluasi kebijakan atau keputusan lalu dan merencanakan kebijakan di masa yang akan datang. Dalam laporan keuangan desa, penatausahaan keuangan desa merupakan aspek yang perlu dilihat dalam membuat laporan keuangan desa. Laporan keuangan desa yang baik tidak terlepas dari penatusahaan keuangan yang baik pula, maka dari itu penatausahaan keuangan desa yang baik wajib dilaksanakan. Penatausahaan keuangan desa

merupakan tanggung jawab bendahara desa. Bendahara desa bertanggungjawab untuk menciptakan suatu sistem pencatatan yang menghasilkan laporan keuangan yang benar, lengkap, akurat, andal, dan tepat waktu.

Penatausahaan keuangan desa ini menjadi hal yang penting dalam menjamin kualitas laporan keuangan desa yaitu dengan melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa dan melakukan tutup buku setiap akhir bulan hingga menyusun laporan keuangan desa. Oleh karena itu, diperlukan pemahaman tentang akuntansi dan penatausahaan keuangan dalam pengelolaan keuangan desa kepada sebagian besar kepala desa dan aparatur desa sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Keberadaan akuntansi keuangan desa sangat penting dan dibutuhkan untuk mengatasi masalah yang ada sebagai solusinya. Bagi kepala desa dan aparatur desa perlu memahami akuntansi dalam pencatatan laporan keuangan. Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Tindakan tersebut yaitu untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan kepada pimpinan entitas (misalnya kepala desa) yang dapat dimanfaatkan baik pihak internal maupun eksternal.

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. Pihak-pihak yang

membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi yaitu pihak internal, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan Pemerintah.

APBDesa Tahun 2020 yang diterima Desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi sebesar Rp 1.300.484.400 dengan dana sebesar ini Pemerintah Desa wajib mengelola sesuai dengan Undang-Undang No.6 Tahun 2014 dan pada Permendagri No.20 Tahun 2018 bahwa desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Adapun fenomena yang berkaitan dengan Akuntansi Keuangan Desa yang dilihat oleh penulis pada Desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi yaitu di dalam pengelolaan dana desa atau dalam penggunaan dana desa harus transparan, akuntabel, dan partisipatif. Pada Desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi penulis melihat masalah keuangannya masih kurang transparan terhadap masyarakat, dimana pada papan informasi tentang anggaran dana desa kurang jelas sehingga masyarakat masih sulit memahami pengeluaran anggaran dana desanya. Maka dari itu penting agar masyarakat dapat mengetahui dana yang disalurkan oleh pemerintah kemana saja digunakan karena jika terjadi penyalahgunaan dana desa akan dapat menghambat penyaluran dan pemanfaatan dana desa. Jika itu terjadi maka ada kebijakan pengenaan sanksi dari pemerintah berupa penghentian penyaluran dana desa jika terdapat desa yang bermasalah atau penyalahgunaan oleh kepala desa atau aparatur desa. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan pengawasan dana desa oleh aparat pengawasan yang berwenang, agar dana desa yang disalurkan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Selain itu keuangan desa harus dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan kaidah sistem

akuntansi keuangan pemerintah dan kondisi perangkat desa yang masih perlu meningkatkan sumber daya manusianya. Sumber daya manusia yang berkualitas akan mempermudah dalam melaksanakan fungsi akuntansi. Melihat pada Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 dana desa wajib digunakan untuk empat kegiatan, yaitu penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di jelaskan, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “**Akuntansi Keuangan Desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi**”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini yaitu :

Defenisi masalah menurut Sugiyono adalah :

**Rumusan masalah merupakan suatu pertanyaan yang akan dicariikan jawabannya melalui pengumpulan data.<sup>1</sup>**

Apakah penyusunan dan penyajian laporan keuangan desa yang dilaporkan oleh pemerintahan Desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi telah sesuai dengan amanat Undang-Undang No.6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No.20 Tahun 2018?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, adapun tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui penyusunan dan penyajian laporan keuangan desa yang wajib

---

<sup>1</sup> Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif**, Bandung, 2016, hal. 35

dilaporkan oleh pemerintahan Desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi berdasarkan amanat Undang-Undang No.6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No.20 Tahun 2018.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

##### **1. Bagi Peneliti**

Penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan peneliti tentang akuntansi keuangan desa terutama bagaimana penyusunan dan penyajian laporan keuangan desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi.

##### **2. Bagi Pemerintah Desa**

Pemerintah desa menjadi tahu bagaimana penyusunan dan penyajian laporan keuangan desa yang baik, sehingga dapat menjadi koreksi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan di desa yang dipimpinnya.

##### **3. Bagi Masyarakat**

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



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Desa dan Undang-Undang Desa

##### 2.1.1 Desa

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 oleh seorang kepala desa).

Menurut R. Bintarto menyatakan :

**Desa adalah perwujudan atau kesatuan geografi, sosial, ekonomi, politik serta kultural yang terdapat di suatu daerah dalam hubungan dan pengaruhnya secara timbal balik dengan daerah lain. Desa juga mencakup berbagai segmen dari ekonomi, politik dan juga budaya.<sup>2</sup>**

Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.20

Tahun 2018 yaitu :

**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.<sup>3</sup>**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), dalam V. Wiratna

Sujarweni adalah :

---

<sup>2</sup> R. Bintarto, “Defenisi Desa Menurut Berbagai Ahli”  
<https://www.berdesa.com/definisi-desa-menurut-berbagai-ahli/> (diakses 17 Maret 2022)

<sup>3</sup> Permendagri No.20 Tahun 2018 **Pengelolaan Keuangan Desa**, hal. 3

**Desa adalah wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang kepala desa) atau desa merupakan kelompok rumah diluar kota yang merupakan kesatuan.<sup>4</sup>**

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan desa sesuai dengan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa yaitu pada pasal 8 :

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

---

<sup>4</sup> OP.Cit, hal. 1

Berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 pasal 67 memiliki hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan 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, dan
- c. Mendapatkan sumber pendapatan.

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, dan
- e. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Desa.

### **2.1.2 Undang-Undang Desa**

Undang-Undang yang dikeluarkan tentang desa pada tahun 2014 adalah Undang-Undang No. 6 Tahun 2015. Undang-Undang ini disahkan pada tanggal 15 Januari 2014 yang menjelaskan bahwa desa pada tahun 2015 akan mendapatkan kucuran dana yaitu sebesar 10% dari APBN. Dimana kucuran dana tersebut tidak akan melewati perantara, dana tersebut akan langsung sampai ke desa. Tetapi jumlah nominal yang diberikan kepada masing-masing desa berbeda-beda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk, dan angka kematian. Dalam

undang-undang desa secara sistematis telah dijabarkan tentang hak-hak pada setiap desa di Indonesia untuk mengembangkan potensi-potensi yang ada di desanya.

Menurut V.Wiratna Sujarweni tujuan dari disahkannya Undang-Undang

Desa yaitu :

- 1. Meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat desa guna mempercepat perwujudan 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, efisien, bertanggungjawab.**
- 5. Memperkuat ekonomi desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional.**
- 6. Memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan.<sup>5</sup>**

## **2.2 Otonomi Desa**

Desa adalah suatu bagian yang penting dari masyarakat dimana tidak dapat terpisahkan. Desa juga disebut sebagai kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga dan mempunyai sistem pemerintahan sendiri. Pemerintahan di desa dikepalai oleh kepala desa atau lurah. Desa dalam realitasnya adalah pemilik otonomi asli, yang telah berabad-abad menjadi unsur dinamis masyarakat di Indonesia. Dengan otonomi yang dimilikinya, maka desa di Indonesia memiliki begitu banyak keragaman, yang sadar atau tidak telah menjadi sumber kekayaan kultural bagi Indonesia.

---

<sup>5</sup> **Ibid**, hal. 6

Menurut H.A.W. Widjaja menyatakan bahwa :

**Otonomi desa merupakan otonomi yang asli, bulat dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah, sebaliknya pemerintah berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut.<sup>6</sup>**

Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak istimewa, maka desa dapat melakukan perbuatan hukum publik maupun perdata, memiliki kekayaan, harta benda serta dapat dituntut dan menuntut di muka pengadilan. Tujuan dari pelaksanaan otonomi desa adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, mempercepat kemajuan kegiatan ekonomi pedesaan yang berkeadilan, dan mempercepat industrialisasi desa. Desa harus tetap menjunjung nilai-nilai tanggung jawab terhadap Negara Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak dapat terpisahkan dari bangsa dan negara Indonesia. Bagi desa, otonomi yang dimiliki berbeda dengan otonomi yang dimiliki oleh daerah provinsi maupun daerah kabupaten atau kota. Otonomi yang dimiliki oleh desa adalah berdasarkan asal-usul dan adat istiadatnya. Otonomi desa menuntut tanggung jawab untuk memelihara integrasi, kesatuan, dan kesatuan bangsa, dan bertanggung jawab untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dalam cakupan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

---

<sup>6</sup> H.A.W. Widjaja, **Otonomi Desa; Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat, dan Utuh**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2010, hal. 165

### 2.3 Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur dalam penyelenggara pemerintahan desa. Seperti penjelasan dalam undang-undang tersebut kepala desa atau disebut juga dengan nama lain yaitu kepala pemerintahan desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa. Kepala desa atau yang disebut juga pemerintahan desa memiliki peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan negara yang dekat dengan masyarakat dan sebagai pemimpin masyarakat. Pemerintahan desa ini merupakan bagian dari pemerintahan nasional yang penyelenggaraannya ditujukan kepada desa. Pemerintahan desa secara historis dibentuk oleh masyarakat desa yaitu dengan memilih beberapa anggota masyarakat yang dipercaya 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 yaitu :

**Lembaga perpanjangan pemerintahan pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintahan.<sup>7</sup>**

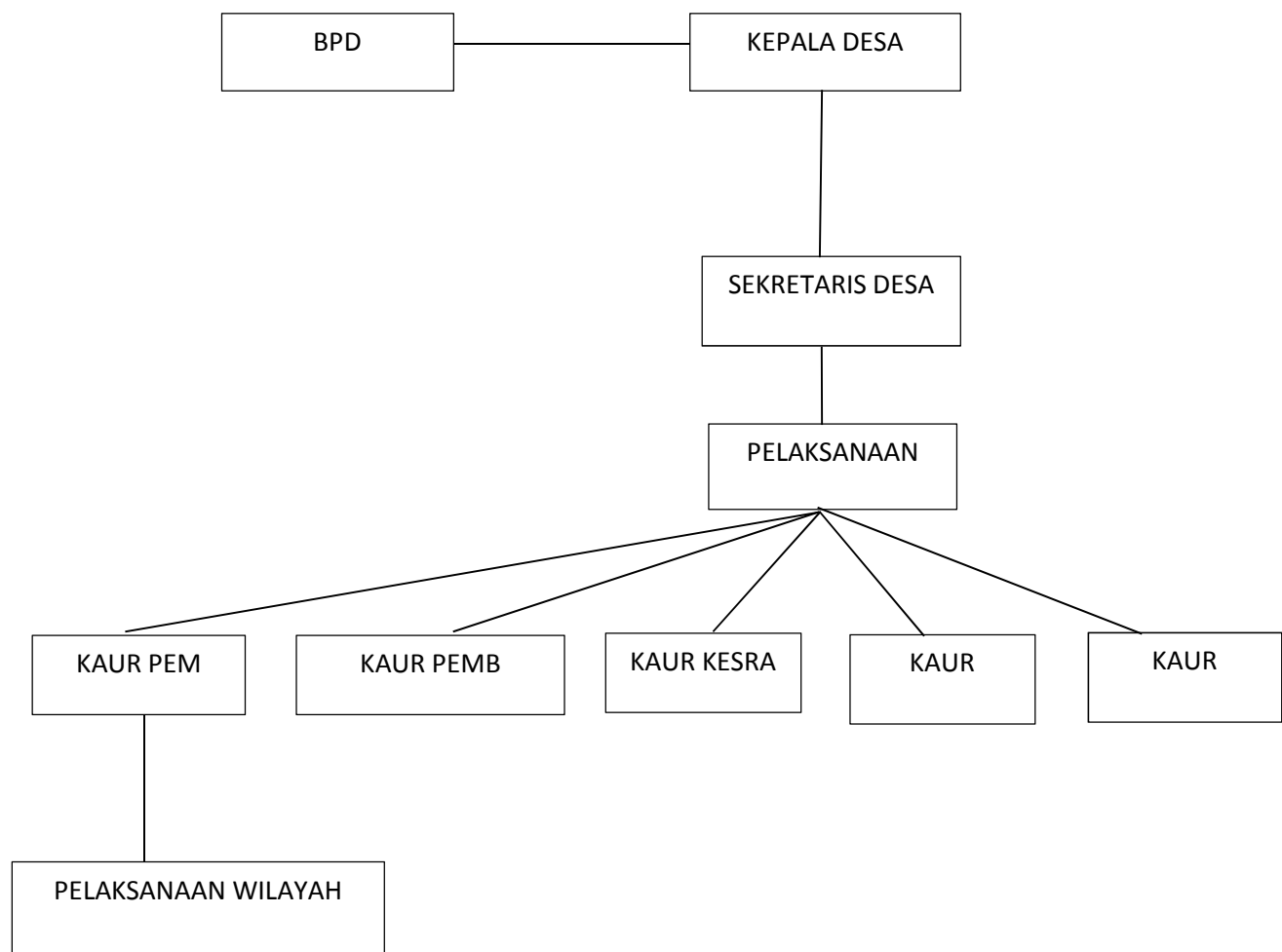
Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah sebuah peraturan-peraturan atau undang-undang yang berhubungan dengan pemerintahan desa yang mengatur tentang pemerintahan desa, sehingga roda pemerintahan dapat berjalan

---

<sup>7</sup> Op.Cit, hal. 7

dengan baik. Dalam pemerintahan desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa yang meliputi sekretaris dan perangkat desa lainnya.

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.

Struktur organisasi desa yaitu :

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah pemerintahan desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa (Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 3). Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa (Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 Pasal 26 ayat 1). Kewajiban kepala desa menurut Undang-Undang Republik Indonesia 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. 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. Menjalinkan kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa.
- h. Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan (Pasal 1 ayat 4 tentang Undang-Undang Desa). Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yang berkaitan dengan Kepala Desa yaitu (Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 Pasal 55) adalah :

- a. Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa.
- b. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa, dan
- c. Melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

3. Sekretaris

Sekretaris adalah 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 PEMERINTAHAN)
- Tugas Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEMERINTAHAN) adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa. Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :
- 1. Melaksanakan administrasi kependudukan.
  - 2. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada desa.
  - 3. Melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan.
  - 4. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
  - 5. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa.
  - 6. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa.
  - 7. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil.

b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

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

Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan bantuan-bantuan analisa dan kejadian perkembangan ekonomi masyarakat.
2. Mengelola tugas pembantuan.
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas kepala urusan kesejahteraan rakyat (KAUR KESRA) yaitu 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. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
2. Menyiapkan dan melaksanakan program perkembangan kehidupan beragama.

3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program kegiatan keagamaan.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.

d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEUANGAN)

Tugas kepala urusan keuangan (KAUR KEUANGAN) yaitu membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa, mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Mengelola administrasi keuangan desa.
2. Mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa.
3. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan desa.
4. 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.

Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Mengelola administrasi perangkat desa.
  2. Sebagai penyedia, penyimpanan dan pendistribusi alat kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor.
  3. Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa.
  4. Melakukan pengendalian, dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa.
  5. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
  6. Mempersiapkan bahan-bahan laporan.
  7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.
- 5 Pelaksana Kewilayahan
- a. Kepala Dusun (KADUS)

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

Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa.
2. Membantu pelaksanaan tugas kepala desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan.
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 Keuangan Desa

Menurut Permendagri No.20 Tahun 2018 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. Hak dan kewajiban desa menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu disusun dalam pengelolaan keuangan desa yang baik.

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.

Menurut V. Wiratna Sujarweni menyatakan :

**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 diembannya 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.**<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Op.Cit, hal. 28

## 2.5 Akuntansi Keuangan Desa

Dalam akuntansi desa terlebih dahulu diketahui mengenai pengertian akuntansi. Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Pada dasarnya tujuan akuntansi adalah untuk melakukan pencatatan, mengumpulkan serta melaporkan informasi terkait keuangan, posisi keuangan, dan arus kas.

Menurut Winarno 2006 Akuntansi adalah :

**Akuntansi adalah sebuah proses pencatatan transaksi keuangan dan mengolah data transaksi dan menyajikan sebuah informasi terhadap pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.<sup>9</sup>**

Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan berintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan yang lainnya. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa sudah diterangkan dalam Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa yaitu :

### 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.

---

<sup>9</sup> Winarno, 2006 "Pengertian Akuntansi: Tujuan, Fungsi, Manfaat dan Jenis-Jenisnya"  
<https://www.gramedia.com/literasi/akuntansi/> (diakses 20 Maret 2022)

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah dan pihak lainnya

Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

Pihak lainnya seperti Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

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.<sup>10</sup>**

Maka dapat disimpulkan akuntansi keuangan desa adalah suatu kegiatan mulai dari pencatatan sampai pelaporan data keuangan di dalam pemerintahan desa sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya.

### 2.5.1 Karakteristi Kode Akun

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

1. Luwes, mudah disisipkan jika terdapat penambahan akun baru.
2. Sederhana, sesuai dengan tujuan akun, namun mudah dimengerti.

---

<sup>10</sup> Op.Cit, hal. 17



3. Unik, setiap akun mempunyai kode masing-masing dan unik.
4. Sistematis, penempatan atau urutan akun sesuai dengan akun utama.

Kode akun yang akan dipakai dalam pencatatan keuangan pemerintahan desa sebaiknya ditetapkan seragam, sehingga laporan keuangan desa dapat saling diperbandingkan. Bahkan seandainya diperlukan, akan dapat memudahkan dalam melakukan kompilasi laporan keuangan seluruh desa yang ada pada suatu Kabupaten/Desa.

### **2.5.2 Tahap - Tahap Akuntansi Desa**

Menurut Pedoman Asistensi Keuangan Desa tahap-tahap dalam akuntansi desa terdiri dari 4 yaitu :

#### **a. Tahap Pencatatan**

Tahap ini merupakan langkah 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) untuk yang bersifat tunai. Pencatatan dalam Buku Kas Umum dilakukan secara kronologis. Setiap akhir bulan Buku Kas Umum ini ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara Desa, serta Kepala Desa dengan sebelumnya diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa. Bendahara Desa melakukan pencatatan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Bank, dan Buku Kas Pembantu Pajak.

Dalam Buku Kas Umum, Bendahara Desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dengan bersifat tunai. Buku Bank setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran baik melalui bank atau transfer dicatat ke

dalam Buku Bank. Buku Kas Pembantu Pajak untuk mencatat penerimaan uang yang bersumber dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran yaitu penyetoran pajak ke kas Negara.

b. 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.

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan 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, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

d. Tahap Pelaporan

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

1. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

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

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan yang bersisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

## 2.6 Laporan Keuangan Desa

Dalam laporan keuangan desa harus dibuat secara sederhana, mudah dipahami serta mudah dilaksanakan. Menurut Kasmir tahun 2014 menyatakan **Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.**<sup>11</sup> Tujuan laporan keuangan desa adalah untuk meningkatkan keterbukaan atau transparansi informasi serta akuntabilitas keuangan desa.

Menurut V. Wiratna Sujarweni dalam pembuatan laporan keuangan desa memiliki tahapan yaitu :

1. **Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.**
2. **Anggaran yang dibuat terdiri atas akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah disahkan anggaran perlu dilaksanakan.**
3. **Dalam pelaksanaan anggaran, timbul transaksi yang harus dicatat secara lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.**

---

<sup>11</sup> Kasmir, 2014, “**Pengertian dan Tujuan Laporan Keuangan**”  
<https://creatormedia.my.id/pengertian-analisis-laporan-keuangan-menurut-para-ahli/> (diakses 17 April 2022)

4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, dapat dihasilkan sebuah neraca berdasarkan transaksi yang terjadi. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan atau posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.<sup>12</sup>

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 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 akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Aset dapat dikelompokkan menjadi :

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. 6

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang

---

<sup>12</sup> Op.Cit, hal. 23

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 dimiliki desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

d. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah desa.

e. Belanja

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

f. Pembiayaan

Merupakan setiap penerimaan atau 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.

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No.20 Tahun 2018 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa yaitu :

## 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

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.

APBDesa terdiri dari :

### a. Pendapatan Desa

Merupakan semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri atas kelompok yaitu pendapatan asli desa, pendapatan transfer, dan pendapatan lain-lain.

### b. Belanja Desa

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa ini dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa diklasifikasikan atas kelompok seperti penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan kemasyarakatan desa, dan belanja tak terduga.

c. Pembiayaan Desa

Meliputi semua penerimaan yang diperlukan dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Format Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) seperti dibawah ini

**Tabel 2.1**

**Format Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Kode Rekening	Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	<b>PENDAPATAN</b>		
1.1	<b>Pendapatan Asli Desa</b>		
1.1.1	Hasil Usaha		
1.1.2	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
1.2	<b>Pendapatan Transfer</b>		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi		
1.2.3	Alokasi Dana Desa		
1.2.4.	Bantuan Provinsi		
1.2.5	Bantuan Kabupaten/Kota		
1.3	<b>Pendapatan Lain-Lain</b>		
1.3.1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat		
1.3.2	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah		
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		

2.	<b>Belanja</b>		
2.1	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</b>		
2.1.1	<b>Desa</b> Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2.1.2	-Belanja Pegawai Operasional Perkantoran -Belanja Barang dan Jasa		
2.1.3	-Belanja Modal Operasional BPD		
2.1.4	-Belanja Barang dan Jasa		
2.2	Operasional RT/RW		
2.2.1	-Belanja Barang dan Jasa		
2.2.2			
	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b> Perbaikan Saluran Irigasi -Belanja Barang dan Jasa -Belanja Modal Pengaspalan Jalan Desa -Belanja Barang dan Jasa -Belanja Modal		
2.3	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>		
2.3.1	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban -Belanja Barang dan Jasa		
2.4	<b>Bidang Pemeberdayaan Masyarakat</b>		
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat -Belanja Barang dan Jasa		



2.5	<b>Bidang Tak Terduga</b>		
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa -Belanja Barang dan Jasa		
	<b>JUMLAH BELANJA</b>		
	<b>Surplus/Defisit</b>		
3.	<b>Pembiayaan</b>		
3.1	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>		
3.1.1	SILPA		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		
3.2	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b> (Penerimaan Pembiayaan – Pengeluaran Pembiayaan)		
	<b>SILPA TAHUN BERJALAN</b> (Selisih antara Surplus/Defisit dengan Pembiayaan Netto)		

Sumber : IAI-KASP | Pedoman Asistensi Keuangan Desa

## 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 kesalahan dalam pembukuan. Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Semua transaksi yang telah dilakukan, untuk awalnya perlu mencatatkannya pada Buku Kas Umum, kemudian mencatat di buku

pembukuan masing-masing. Format Buku Kas Umum desa yaitu nomor, tanggal, uraian, penerimaan, pengeluaran, dan saldo.

**Tabel 2.2**

**Format Buku Kas Umum**

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

Sumber : IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa-2015

3. Buku Pajak

Buku Pajak digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak atau untuk mencatat setiap kegiatan transaksi yang berhubungan dengan pajak. Buku Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat setiap pungutan atau potongan yang dilakukan Bendahara Desa serta pencatatan penyetoran ke kas negara sesuai dengan ketentuan perundangan. Pungutan atau potongan dan penyetoran pajak ini tidak dilakukan pencatatan pada Buku Kas Umum, hanya pada Buku Pembantu Pajak. Format Buku Pajak yaitu nomor, tanggal, uraian, pemotongan, penyetoran, dan saldo.

**Tabel 2.3**

**Format Buku Pajak**

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

Sumber : IAI-KASP | Pedoman Asistensi Keuangan Desa-2015

#### 4. Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu Buku Kas Umum, dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang Bank atau untuk mencatat mutasi penyetoran ke rekening kas desa dan penarikan dari rekening kas desa pada Bank. Format Buku Bank yaitu nomor, tanggal, uraian, bukti transaksi, penerimaan, pengeluaran, dan saldo.

**Tabel 2.4**  
**Format Buku Bank**

No	Tanggal	Uraian	Bukti Transaksi	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
	Jumlah Transaksi Bulan Ini					
	Jumlah Transaksi Kumulatif					

Sumber : IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa-2015

#### 5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran didalam satu periode. Dalam Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, dengan adanya Laporan Realisasi Anggaran dapat memberikan informasi realisasi anggaran yang berguna untuk pengambilan keputusan. Format Laporan Realisasi Anggaran yaitu kode rekening, uraian, anggaran, realisasi, lebih/kurang, dan keterangan.

**Tabel 2.5**  
**Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/Kurang	Keterangan
1.	<b>Pendapatan</b>				
1.1	<b>Pendapatan Asli</b>				
1.1.1	<b>Desa</b>				
1.1.2	Hasil Usaha Swadaya,				
1.1.3	Partisipasi, dan Gotong Royong Lain-lain				
	Pendapatan Asli Desa yang Sah				
	<b>Jumlah</b>				
1.2	<b>Pendapatan</b>				
1.2.1	<b>Transfer</b>				
1.2.2	Dana Desa Bagian dari Hasil				
1.2.3	Pajak dan				
1.2.4	Retribusi				
1.2.5	Alokasi Dana Desa Bantuan Provinsi Bantuan Kabupaten/Kota				
	<b>Jumlah</b>				
1.3	<b>Pendapatan</b>				
1.3.1	<b>Lain-lain</b>				
	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat Lain-lain				
1.3.2	Pendapatan Desa yang Sah				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>Jumlah Pendapatan</b>				
2.	<b>Belanja</b>				
2.1	<b>Bidang</b>				
2.1.1	<b>Penyelenggaraan Pemerintahan</b>				
	<b>Desa</b>				
2.1.2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				

2.1.3	-Belanja Pegawai Operasional Perkantoran				
2.1.4	-Belanja Barang dan Jasa -Belanja Modal Operasional BPD -Belanja Barang dan Jasa Operasional RT/RW -Belanja Barang dan Jasa				
	<b>Jumlah</b>				
2.2	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Perbaikan Saluran Irigasi</b>				
2.2.1	-Belanja Barang dan Jasa				
2.2.2	-Belanja Modal				
	<b>Pengaspalan Jalan Desa</b>				
	-Belanja Barang dan Jasa				
	-Belanja Modal				
	<b>Jumlah</b>				
2.3	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban</b>				
2.3.1	-Belanja Barang dan Jasa				
	<b>Jumlah</b>				
2.4	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat</b>				
2.4.1					

	-Belanja Barang dan Jasa				
	<b>Jumlah</b>				
2.5 2.5.1	<b>Bidang Tak Terduga Kegiatan Kejadian Luar Biasa</b> -Belanja Barang dan Jasa				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>Jumlah Belanja</b>				
	<b>Surplus/Defisit (I-II)</b>				
3. 3.1 3.1.1 3.1.2 3.1.3	<b>Pembiayaan Penerimaan</b> <b>Pembiayaan SILPA</b> Pencairan Dana Cadangan Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
	<b>Jumlah</b>				
3.2 3.2.1 3.2.2	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b> Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal Desa				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>Pembiayaan Netto</b> (Penerimaan Pembiayaan– Pengeluaran Pembiayaan)				
	<b>SILPA Tahun Berjalan</b> (Selisih antara Surplus/Defisit dengan Pembiayaan Netto)				

Sumber : IAI – KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan menggambarkan suatu fenomena atau kondisi tertentu.

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian 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 meyajikan pada penelitian sejumlah informasi mengenai keadaan sosial, misalnya untuk menggambarkan ciri-ciri tertentu dari suatu sampel atau populasi dari suatu penelitian.<sup>13</sup>**

Penelitian kualitatif (penelitian naturalistik) adalah penelitian yang dilakukan pada kondisi objek yang alami. Data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat dan gambar. Dengan begitu diharapkan sebuah fenomena mengenai kesiapan pemerintah desa di dalam membuat dan melaporkan laporan akuntansi 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. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah akuntansi keuangan desa.

##### **3.2.2 Subjek Penelitian**

---

<sup>13</sup> Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan Kedua, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2011, hal. 19

Subjek penelitian adalah sesuatu yang diteliti baik orang, benda, ataupun organisasi. Adapun subjek dalam penelitian ini adalah Desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi.

### **3.3 Sumber Data**

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

#### **1. Data primer**

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari narasumber (tangan pertama) atau informasi yang diperoleh secara langsung di lokasi penelitian.

#### **2. Data sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari data yang telah ada seperti literatur, dokumen-dokumen serta peraturan perundang-undangan lainnya yang sesuai dengan materi penulisan. Data ini diperoleh dari dokumentasi pada instansi terkait berupa sejarah singkat Desa, monografi Desa, dan struktur organisasi Desa.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah cara yang dilakukan untuk memperoleh data yang dibutuhkan. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

#### **a. Observasi (Pengamatan)**

Observasi adalah suatu proses sekaligus teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mengamati dan menyelidiki suatu fenomena yang terjadi. Dalam penelitian ini, peneliti



melakukan pengamatan mulai dari tahap pencatatan, tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran dan tahap pelaporan.

b. Dokumentasi

Menurut Sugiyono

**Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.<sup>14</sup>**

Dokumen yang dikumpulkan adalah APBDesa, buku kas umum, buku pajak, buku bank, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun 2020.

### 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, dalam penelitian ini yang membandingkan antara penyusunan dan penyajian laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh Desa Bangun I Kecamatan Parbuluan Kabupaten Dairi, apakah telah sesuai dengan amanat Undang-Undang No.6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 20 Tahun 2018.

---

<sup>14</sup> Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D**, Alfabeta, Bandung, 2018