



Model Pengelolaan Keuangan Desa

Oleh

Siswadi Sululing¹, Haruni Ode², Mohammad Gifari Sono³

¹²³Universitas Muhammadiyah Luwuk

¹siswadi.sululing@yahoo.com

Abstract

This research aims to help the village head and village apparatus in the financial management of the village with the recording of financial transactions are correct and balanced to produce financial reports. This type of research is the research field to the villages which receive funds village (DD), village fund allocation (ADD), and local tax and regional levies (PDRD) fiscal year 2016 in Banggai Central Sulawesi Province. Sampling method was purposive sampling. Analysis tool used is models accounting for the village.

The result of the research was the revenue village is derived funds transfer Central Government and provincial government and financial aid. Shopping village consisting of shopping areas: the Organization of Government, the implementation of village development the village, the construction of the community, community empowerment, and unexpected expenditures; accounting model villages will produce financial laporan village that consists of budget revenues and expenditures to the realization of the budget report, the village, the village belonged to the initial wealth report, balance sheet and notes to financial statements.

Diterima : 21 Desember 2018
Direvisi : 21 Januari 2019
Diterbitkan : 31 Maret 2019

Key Words :

*Village Financial Reports;
Accounting Model Village*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk membantu kepala desa dan aparatur desa di dalam pengelolaan keuangan desa dengan pencatatan transaksi keuangan yang benar dan seimbang sehingga menghasilkan laporan keuangan desa. Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan ke desa-desa yang menerima dana desa (DD), alokasi dana desa (ADD), dan pajak daerah dan retribusi daerah (PDRD) tahun anggaran 2016 di Kabupaten Banggai Propinsi Sulawesi Tengah. Metode pengambilan sampel adalah *purposive sampling*. Alat analisis yang digunakan adalah model akuntansi desa.

Hasil penelitian adalah pendapatan desa berasal dana transfer pemerintah pusat dan dan bantuan keuangan pemerintah propinsi. Belanja desa terdiri dari belanja bidang:

penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, dan belanja tak terduga; model akuntansi desa akan menghasilkan laporan keuangan desa yang terdiri dari anggaran pendapatan dan belanja desa, laporan realisasi anggaran, laporan kekayaan awal milik desa, neraca desa dan catatan atas laporan keuangan.

Pendahuluan

Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 menyebut bahwa pengelolaan keuangan desa meliputi keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. 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. Rangkaian dan asas pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan dan dipenuhi oleh setiap desa agar penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dapat berjalan sesuai dengan rencana sehingga visi desa dan masyarakat yang sejahtera dapat diwujudkan. Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, akan membuat pemerintah desa akan memperoleh dana yang cukup besar dan harus dapat dikelola dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pengelolaan keuangan desa tidak hanya menyangkut perlunya peraturan pendukungnya dan sarana-prasarana, namun yang paling penting adalah sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan komitmen yang dapat diandalkan. Kita sadari bahwa kepala desa dan aparatur desa yang ada saat ini sebagian besar memiliki tingkat pendidikan SMTA, pengetahuan tentang akuntansi dan penatausahaan dalam pengelolaan keuangan desa relatif rendah, sehingga mengalami kesulitan dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan desa, dan hal ini tidak bisa dianggap remeh karena bila terjadi kesalahan maka akan menyebabkan semuanya menjadi salah. Kondisi seperti ini tentu akan menyulitkan dalam penatausahaan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa. Permasalahan inilah yang dialami oleh kepala desa dan aparatur desa yang lain di Indonesia, tidak terkecuali di Kabupaten Banggai. Berikut ini nampak perkembangan alokasi dana desa (ADD), APBDesa dan Tunjangan Penghasilan Aparatur Pemerintahan Desa (TPAPD) Di Kab. Banggai Tahun 2010 – 2015:

Tabel. 1 Perkembangan ADD, APBDESA dan TPAPD Dalam Jutaan Rupiah

Keterangan	2010	2011	2012	2013	2014	2015
ADD	10.000	11.455	13.599	23.092	23.092	91.072

APBDesa	17.000	19.600	26.700	36.100	37.500	176.297
TPAPD	7.000	8.157	13.599	13.599	14.495	42.048

Sumber: Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kab. Banggai, 2015

Sedangkan gambaran APBDesa se-Kabupaten Banggai Tahun 2015 adalah:

Tabel. 2 APBDesa Se-Kabupaten Banggai Tahun 2015

Keterangan	Jumlah (Rp)
10% Dana Alokasi Umum + Dana Bagi Hasil	91.072.997.600
Dana Desa dari APBN	77.141.362.000
10% Bagian Pajak Daerah & Retribusi Daerah	8.082.688.684
Total APBDesa Tahun 2015	176.297.048.284

Sumber: Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kab. Banggai, 2015

Di Kabupaten Banggai terdapat 291 Desa penerima keuangan desa yang terdapat di APBDesa pada tabel 2 di atas, yang terdiri dari dana desa (DD), alokasi dana desa (ADD), dan Pajak daerah dan retribusi daerah (PDRB), atau bila di rata-ratakan setiap desa akan menerima keuangan desa sebesar Rp. 605.81.781 per desa. Untuk itu pengelolaan keuangan desa terutama pada tahap penatausahaan keuangan desa, menjadi hal yang penting dalam menjamin kualitas laporan keuangan desa yaitu melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulannya sampai menyusun laporan keuangan desa. Maka diperlukan pemahaman tentang akuntansi dan penatausahaan keuangan dalam pengelolaan keuangan desa kepada sebagian besar kepala desa dan aparatur desa sehingga mereka mampu mempertanggungjawabkannya. Oleh karena itu kehadiran model akuntansi sangatlah tepat dan sangat dibutuhkan untuk mengatasi masalah tersebut sebagai solusinya. Perlu dirancang sebuah model akuntansi desa yang mudah, sederhana dan jelas serta disertai contoh aplikasi pembahasannya sehingga dengan mudah dapat dipahami dan dilaksanakan oleh kepala desa dan aparatur desa dalam melakukan penatausahaan keuangan desa yang dimulai dari pencatatan transaksi keuangan desa, jurnal, *posting* ke rekening besar, neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, dan penyusunan laporan keuangan desa yang transparan dan akuntabel.

Model akuntansi desa inilah yang penulis tawarkan sebagai solusi yang tepat agar keluar dari permasalahan yang dihadapi kepala desa dan aparatur desa tersebut di atas, sehingga kepala desa dan aparatur desa dapat menambah pengetahuan akuntansi dan penatausahaan sehingga mampu melakukan penatausahaan dalam pengelolaan keuangan desa dengan melakukan pencatatan transaksi keuangan desa dengan benar dan seimbang yang terdiri dari transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, transaksi penerimaan bank dan transaksi pengeluaran bank serta mampu menyusun laporan keuangan yang transparan dan akuntabel dalam

pengelolaan keuangan desa. Berdasarkan berdasarkan masalah tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Model Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Banggai Propinsi Sulawesi Tengah”.

Metode

Jenis penelitian ini adalah *field studi research*. Peneliti langsung ke desa-desa yang menerima dana desa (DD), alokasi dana desa (ADD), dan pajak daerah dan retribusi daerah (PDRD) di Kabupaten Banggai Propinsi Sulawesi Tengah. Populasi dalam penelitian ini adalah semua desa yang menerima dana desa (DD), alokasi dana desa (ADD), dan pajak daerah dan retribusi daerah (PDRD) di Kabupaten Banggai berjumlah 291 Desa. Sedangkan sampel yang akan digunakan adalah desa-desa yang menerima DD, ADD, dan PDRB. Sedangkan menentukan jumlah sampel, peneliti menggunakan rumus Taro Yamane yang dikutip oleh Riduwan (2010 : 65) : $n = \frac{N}{N \cdot d^2 + 1}$, dimana: n = jumlah sampel, N = jumlah populasi, d^2 = prestise yang ditetapkan. Prestise yang ditetapkan peneliti=15%, maka jumlah sampel yang digunakan: $291 / (0,15 + 0,15) + 1 = 291 / 7,5475 = 38,55581 = 39$. Jadi jumlah sampel yang digunakan berjumlah 39 Desa. Penulis menggunakan metode pengambilan sampel *purposive sampling*, dengan kriteria pengambilan sampel adalah tahun anggaran 2016, tiap kecamatan akan diwakili 2 desa, dengan data transaksi keuangan desa yang lengkap.

Penulis menggunakan metode pengumpulan data, yang terdiri dari adalah:

1. Dokumentasi, yaitu mengamati dan menganalisis data transaksi keuangan desa tahun 2016 melalui laporan anggaran pendapatan dan belanja desa tahun 2016
2. Wawancara, yaitu mengajukan tanya jawab dengan aparatur desa dalam hal melakukan pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas serta penerimaan dan pengeluaran rekening desa di Bank Rakyat Indonesia Cabang Luwuk, dan hal yang lainnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Untuk pembahasan model penatausahaan dalam pengelolaan keuangan desa, penulis menggunakan metode analisis model akuntansi desa, dengan cara dokumen transaksi keuangan desa yang terdapat dalam laporan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) tahun 2016 diamati dan dianalisis kemudian dilakukan pencatatan transaksi keuangan desa akan mulai dari transaksi keuangan desa (transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, penerimaan dan pengeluaran rekening desa di bank rakyat indonesia), dengan menggunakan rekening besarnya masing-masing, *posting*/pemindahbukuan ke rekening besar, neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian dan penyusunan laporan keuangan desa.

Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan observasi 39 Desa di Kabupaten Banggai Propinsi Sulawesi Tengah, berdasarkan observasi dan analisis terhadap laporan APBDesa tahun anggaran 2016 beserta dokumen pendukungnya adalah:

1. Pendapatan Desa yang diperoleh Pemerintah Desa terdiri dari:

Pendapatan Transfer, yang terdiri dari Dana Desa yang berasal dari APBN yang ditransfer melalui APBD Kabupaten/Kota, Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota seperti bagi hasil pajak bumi dan bangunan di desa, Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan dana yang dialokasikan oleh Kabupaten/Kota untuk desa. Sumber ADD adalah dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima Kabupaten/Kota untuk desa, Bantuan Keuangan Propinsi. Besarnya dana desa, alokasi dana desa dan bagian hasil pajak dan retribusi daerah berbeda-beda untuk setiap desa. Setiap desa menerima dana desa sekitar Rp.580.055.000 – 608.690.000, alokasi dana desa sekitar Rp. 144.432.600 – 368.354.400, dan bagian hasil pajak dan retribusi daerah sekitar Rp. 5.855.040 – 26.437.900,- dan bantuan keuangan propinsi sebesar Rp. 10.000.000. per desa. Jadi sumber pendapatan desa masih mengandalkan pendapatan dana transfer dari pemerintah pusat.

2. Belanja Desa yang digunakan oleh Pemerintah Desa terdiri dari 5 (lima) bidang yaitu: 1). Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, 2). Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, 3). Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, 4). Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan 5). Bidang Tak Terduga atau Untuk Pengeluaran Pembiayaan.

3. Model Akuntansi Desa

Akuntansi Desa adalah proses pencatatan transaksi pendapatan dan belanja pemerintah Desa, yang didukung dengan dengan bukti-bukti transaksi kemudian dilakukan penggolongan, pengikhtisaran dan menganalisis laporan keuangan sehingga menghasilkan informasi keuangan desa yang akan digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dan bekerja sama dengan desa. Bukti-bukti transaksi kemudian dicatat dengan menggunakan buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris desa, buku persediaan, buku modal, buku piutang, dan buku hutang dengan format berikut ini:

a. Buku kas umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai transaksi yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai maupun kredit. Buku ini sebagai sumber dokumen transaksi. Format buku kas umum sebagai berikut:

Tabel. 3 Buku Kas Umum**Kode Rekening:**

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1.					
...					
	Jumlah				

b. Buku kas harian pembantu

Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat berbagai transaksi yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai. Format buku kas harian pembantu sebagai berikut:

Tabel. 4 Buku Kas Harian Pembantu**Kode Rekening:**

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1.					
...					
	Jumlah				

c. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, sedangkan format buku bank sebagai berikut:

Tabel. 5 Buku Bank**Kode Rekening:**

No.	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1.					
...					
	Jumlah				

d. Buku kas pembantu pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak, sedangkan format buku bank sebagai berikut:

Tabel. 6 Buku Pajak

Kode Rekening:

No.	Nomor Buku	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1.					
...					
	Jumlah				

e. Buku Inventaris Desa

Buku inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh Desa, seperti kalkulator, kipas angin, dan lainnya, sedangkan format buku inventaris desa sebagai berikut:

Tabel. 7 Buku Inventaris

Kode Rekening:

No.	Tanggal	Jenis Barang	Jumlah Barang	Rp.		Sumber
				Satuan	Jumlah	
1.						
...						

f. Buku persediaan

Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik pembelian dan pemberian, sedangkan format buku persediaan desa sebagai berikut:

Tabel. 8 Buku Persediaan

Kode Rekening:

No.	Tanggal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1.					
...					
	Jumlah				

g. Buku modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa, sedangkan format buku modal desa sebagai berikut:

Tabel. 9 Buku Modal/Ekuitas Dana

Kode Rekening:

No.	Tanggal	Uraian	Rp

h. Buku piutang

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

Tabel. 10 Buku Piutang

Kode Rekening:

No.	Tanggal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1.					
...					
	Jumlah				

i. Buku hutang

Buku hutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa, sedangkan format buku hutang sebagai berikut:

Tabel. 11 Buku Hutang

Kode Rekening:

No.	Tanggal	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1.					
...					
	Jumlah				

4. Laporan Keuangan Desa

Pada dasarnya, laporan keuangan adalah suatu bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawaban dan transparansi atas kinerja keuangan dari suatu entitas. Sama halnya dengan pemerintahan daerah, desa juga wajib menyusun laporan keuangan desa sebagai bentuk pertanggungjawaban atas dana desa yang diberikan. Laporan keuangan desa berbeda dengan laporan keuangan sektor publik maupun laporan keuangan pemerintahan. Berdasarkan format yang terdapat dalam lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, laporan keuangan yang disusun lebih sederhana daripada laporan keuangan sektor publik dan pemerintahan yang lain. Dikarenakan desa merupakan bagian dari pemerintahan Republik Indonesia, oleh karena itu, penyusunan laporan keuangan desa didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan yang tertuang dalam PP No. 71 Tahun 2010.

Tujuan utama dari penyusunan laporan keuangan adalah sebagai bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya yang dimiliki yang tentunya akan bermanfaat untuk pengambilan keputusan bagi pihak yang berkepentingan. Adapun, tujuan dari laporan keuangan desa adalah sebagai berikut: Sebagai alat untuk evaluasi dan alat pengendalian, Indikator efisiensi dan efektivitas, pengelolaan keuangan, Wujud transparansi dan akuntabilitas sesuai amanat perundang-undangan, serta Informasi untuk mengetahui posisi keuangan desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menjabarkan format laporan keuangan desa beserta ketentuan-ketentuan dalam pengelolaan keuangan desa, tetapi tidak menjabarkan standar pelaporan keuangan untuk desa. Berbeda dari komponen laporan keuangan sektor publik dan pemerintahan, komponen laporan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:

- a. Peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB desa),
- b. Rencana anggaran biaya,
- c. Buku kas pembantuan kegiatan dan surat permintaan pembayaran serta pernyataan tanggungjawab belanja,
- d. Penatausahaan (Buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank desa),
- e. Laporan realisasi pelaksanaan APB desa semester, serta
- f. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB desa.
- g. Laporan kekayaan milik desa.

Komponen laporan keuangan sektor publik menurut Bastian (2010:297), mencakup:

Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Kinerja Keuangan, Laporan Perubahan Aktiva/Ekuitas Neto, Laporan Arus Kas, dan Kebijakan Akuntansi dan Catatan atas Laporan Keuangan. Komponen laporan keuangan desa berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:17) mencakup: Anggaran, Buku Kas, Buku pajak, Buku bank, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Sedangkan komponen laporan keuangan pemerintahan dalam PP No. 71 Tahun 2010, mencakup: Laporan realisasi anggaran, Laporan perubahan saldo anggaran lebih, Neraca, Laporan operasional, Laporan arus kas, Laporan perubahan ekuitas, dan Catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan komponen laporan keuangan di atas, komponen laporan keuangan desa, berbeda dengan laporan keuangan sektor publik dan pemerintahan. Selain itu, laporan kekayaan milik desa yang menyerupai laporan posisi keuangan (neraca) tidak mencantumkan komponen ekuitas, sehingga hanya mencantumkan komponen aset dan liabilitas. Hal ini dapat dipahami, dikarenakan laporan keuangan desa lebih sederhana daripada laporan sektor publik maupun pemerintahan.

Sistem pelaporan yang digunakan untuk pelaporan keuangan desa adalah dasar akrual. Hal ini mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dimana standar ini menggunakan dasar akrual di dalam standarnya. Seperti yang diketahui, desa adalah unit terkecil di dalam pemerintahan. Oleh karena itu, desa kemudian juga memberlakukan penggunaan dasar akrual. Jadi dalam akuntansi desa, pemerintah desa menyusun laporan keuangan desa yang terdiri dari:

a. Anggaran, merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode. Format anggaran pendapatan dan belanja desa sebagai berikut:

**Tabel. 12 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Desa ... Kecamatan
Sampai Dengan 31 Desember**

Kode Rekening	Uraian	Anggaran (Rp)
1	2	3
1.	PENDAPATAN	
1.1	PAD	
1.1.1	Hasil Usaha	

1.2	Pend. Transfer	
1.2.1	Dana Desa	
dst...	dst...	
	Jumlah Pendapatan	
2.	BELANJA	
2.1.	Bid. Peny. Pemdes	
2.1.1	Penghasilan Tetap	
2.2	Bid.Pel.Pemb. Desa	
2.2.1	Pemb. Irigasi	
2.3	Bid.Pembina. Masy	
2.3.1	PAUD	
2.4	Bid.Pemberda.Masy	
2.4.1	Pemberian ternak	
dst...	dst...	
	Jumlah Belanja	
3	PEMBIAYAAN (tidak habis pakai atau dana kembali)	
3.1	Penerimaan pembiay	
3.1.1	SiLPA Tahun sebelumnya	
dst...	dst...	
3.2	Pengeleloaan Pembiayaan	
3.2.1	Penyertaan modal desa	
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	
	Pembiayaan Neto (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiay.)	
	SiLPA Tahun Berjalan (Pembiayaan Neto – Nilai Surplus Defisit)	

b. Laporan realisasi anggaran (LRA) Desa adalah laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa tahun anggaran berkenaan, terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan dalam tahun anggaran berkenaan. Dalam laporan LRA terdapat lampiran laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan. Format anggaran pendapatan dan belanja desa sebagai berikut:

Tabel. 13
Laporan Realisasi APBDes
Desa ... Kecamatan
Sampai Dengan 31 Desember

Kode Rekening	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih /Kurang	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1.	PENDAPATAN				
1.1	PAD				
1.1.1	Hasil Usaha				
1.2	Pend. Transfer				
1.2.1	Dana Desa				
dst...	dst...				
	Jumlah Pendapatan				
2.	BELANJA				
2.1.	Bid. Peny. Pemdes				
2.1.1	Penghasilan Tetap				
2.2	Bid.Pel.Pemb. Desa				
2.2.1	Pemb. Irigasi				
2.3	Bid.Pembina. Masy				
2.3.1	PAUD				
2.4	Bid.Pemberda.Masy				
2.4.1	Pemberian ternak				
dst...	dst...				
	Jumlah Belanja				
3	PEMBIAYAAN (tidak habis pakai				

3.1	atau dana kembali)				
3.1.1	Penerimaan				
dst...	pembiay				
3.2	SiLPA Thn sblmnya				
3.2.1	dst...				
	Pengel. Pembiayaan				
	Penyert.modal desa				
	Jumlah				
	Pengeluaran				
	Pembiayaan				
	Pembiayaan Neto				
	(Penerimaan				
	Pembiayaan -				
	Pengeluaran				
	Pembiay.)				
	SiLPA Tahun				
	Berjalan				
	(Pembiayaan Neto –				
	Nilai Surplus				
	Defisit)				

c. Laporan Kekayaan Awal Milik Desa

Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 salah satu lampiran dalam laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa adalah laporan kekayaan awal milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan. Laporan kekayaan awal milik desa adalah laporan kekayaan milik desa yang disusun pertama kali oleh pemerintah desa. Laporan kekayaan milik desa awal menunjukkan jumlah aset, kewajiban dan kekayaan bersih yang terdapat di suatu desa pada tanggal pelaporannya. Selama ini sistem administrasi desa yang ada di desa tidak memungkinkan adanya pelaporan dalam format laporan kekayaan awal milik desa, oleh karenanya perlu dilakukan pendekatan untuk menentukan jumlah-jumlah yang akan disajikan dalam laporan kekayaan milik desa awal. Salah satu pendekatan yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan inventarisasi atas pos-pos terdapat di dalam

laporan kekayaan milik desa. Inventarisasi dapat dilakukan secara fisik melalui catatan, laporan, ataupun dokumen sumber lainnya.

Penyusunan dan penyajian laporan kekayaan milik desa awal harus sesuai dengan peraturan yang berlaku agar dihasilkan suatu format laporan kekayaan milik desa mengacu pada Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

Berhubung dengan kondisi pencatatan aset dan kewajiban yang pada umumnya kurang andal, baik dari aspek kelengkapan, keberadaan, maupun penilaiannya, maka untuk penyusunan laporan kekayaan milik desa awal, pemerintah desa perlu menyusun langkah-langkah yang terstruktur, bertahap, jelas, mudah dipahami, dan dapat dilaksanakan. Langkah-langkah tersebut antara lain:

- 1) Menentukan ruang lingkup pekerjaan.
- 2) Menyiapkan formulir-formulir berikut petunjuk pengisiannya.
- 3) Memberikan penjelasan kepada tim yang akan melakukan penyusunan laporan kekayaan milik desa awal.
- 4) Melaksanakan kegiatan pengumpulan data serta inventarisasi aset dan kewajiban.
- 5) Melakukan pengolahan data serta klasifikasi aset dan kewajiban sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.
- 6) Melakukan penilaian terhadap aset dan kewajiban
- 7) Menyajikan akun-akun aset, kewajiban, dan kekayaan bersih beserta jumlahnya dalam format laporan kekayaan milik desa awal.

Format Laporan Kekayaan Awal Milik Desa per 31 Desember Tahun Berkenaan sebagai berikut:

Tabel. 14 Laporan Kekayaan Awal Milik Desa
Desa ... Kecamatan
Sampai Dengan 31 Desember

Uraian	Tahun N (Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Periode Sebelumnya)
ASET DESA		
ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara desa		
b. Rekening Kas		

Desa 2. Piutang a. Piutang sewa tanah b. Piutang sewa gedung c. dst 3. Persediaan a. Kertas segel b. Materai c. Dst		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi permanen a. Penyertaan modal Pemdes 2. Aset Tetap a. Tanah b. Peralatan dan Mesin c. Gedung dan Bangunan d. Jalan, Irigasi, dan Instalasi e. dst 3. Dana Cadangan a. Dana cadangan 4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
Jumlah Aset Tidak Lancar		
JUMLAH ASET		

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH		

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 tahun 2014.

- d. Neraca Desa adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai posisi aset, kewajiban dan ekuitas dana pada satu periode. Aset adalah kekayaan yang dimiliki oleh desa baik aset lancar dan aset tetap, kewajiban adalah berbagai macam hutang yang timbul dari kejadian transaksi masa lalu yang penyelesaiannya menjadi tanggungjawab pemerintah desa, sedangkan ekuitas dana adalah kekayaan bersih pemerintah desa yang merupakan selisih aset dan kewajiban. Neraca desa menggambarkan status sumber daya yang dimiliki desa, terutama perkembangan sarana dan prasarana produktif yang dimiliki pemerintahan desa untuk mencapai sasaran tahunan desa tersebut.

Konsep dasar yang digunakan dalam prinsip akuntansi adalah persamaan dasar akuntansi, yaitu:

$$\begin{array}{l}
 \text{Kekayaan Desa} \quad = \text{Sumber} - \text{Sumbernya} \\
 \text{Aset} \quad \quad \quad \quad = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}
 \end{array}$$

Keterangan:

Aset adalah kekayaan yang dimiliki oleh desa dapat berupa aset lancar, adalah kekayaan yang likuid atau mudah diuangkan, seperti kas, kas di bank, persediaan dan piutang, sedangkan aset tetap merupakan kekayaan yang berwujud dan dapat digunakan untuk operasional pemerintah desa dan aset tersebut siap untuk digunakan, seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan dan irigasi.

Kewajiban adalah berbagai macam hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya menyebabkan aliran pengeluaran dari pemerintah desa.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah desa yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa pada tanggal laporan.

- a. Klasifikasi Akun dan Kode Akun Disajikan Dalam Bentuk Neraca Desa

Tabel. 15 Neraca Desa
Desa ... Kecamatan
Sampai Dengan 31 Desember

Kode	Uraian	Rp
1- 0000	Aset	
1- 1000	Aset Lancar	
1- 1100	Kas	
1- 1200	Investasi Jangka Pendek	
1- 1300	Piutang Pendapatan	
1- 1400	Piutang Lainnya	
1- 1500	Penyisihan Piutang	
1- 1600	Beban Dibayar Dimuka	
1- 1700	Persediaan	
	Total Aktiva Lancar	
1- 2000	Investasi Jangka Panjang	
1- 2100	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	
1- 2200	Investasi Jangka Panjang Permanen	
1- 3000	Aset Tetap	
1- 3100	Tanah	
1- 3200	Peralatan dan Mesin	
1- 3300	Gedung dan Bangunan	
1- 3400	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1- 3500	Aset Tetap Lainnya	
1- 3600	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1- 3700	Akumulasi Penyusutan	
1- 4000	Dana Cadangan	
1- 4100	Dana Cadangan	
	Total Aktiva Tetap	
2 - 0000	Kewajiban	
2 - 1000	Kewajiban Jangka Pendek	
2 - 1100	Utang Bunga	
2 - 1200	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	
2 - 1300	Pendapatan Diterima Dimuka	

2 - 1400	Utang Beban	
2 - 1500	Utang Jangka Pendek lainnya	
2 - 2000	Kewajiban Jangka Panjang	
2 - 2100	Kewajiban Jangka Panjang	
3 - 0000	EKUITAS DANA	
3 - 1000	EKUITAS DANA LANCAR	
3 - 1100	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (Silpa)	
3 - 1200	Cadangan Untuk Piutang	
3 - 2000	EKUITAS DANA INVESTASI	
3 - 2100	Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang	
3 - 2200	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	
3 - 3000	EKUITAS DANA CADANGAN	
3 - 3100	Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan	
	Total Kewajiban dan Ekuitas Dana Cadangan	

- e. Catatan atas laporan keuangan (CALK), adalah catatan atas laporan keuangan desa meliputi penjelasan atau daftar rinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam anggaran desa, laporan realisasi anggaran desa, laporan kekayaan milik desa awal dan neraca desa.

Menurut Abdul Hafid Tanjung (2012:209) menyatakan catatan atas laporan keuangan mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan, tujuannya adalah untuk meningkatkan transparansi laporan keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah, termasuk informasi keuangan pemerintah desa.

Berikut ini standar akuntansi pemerintah Berbasis Akrua 04 yang mengatur tentang catatan atas laporan keuangan.

1) Ruang Lingkup

Pernyataan standar ini harus diterapkan pada:

- a) Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan
- b) Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas,

pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Pernyataan standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah termasuk pemerintah desa, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.

2) Ketentuan Umum

Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan catatan atas laporan keuangan sebagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

Catatan atas laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Tidak menutup kemungkinan, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman atas sajian laporan keuangan harus dibuat catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep. Akuntansi Akrua. Pembaca yang terbiasa dengan dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam memahami laporan keuangan.

3) Struktur dan Isi

Catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan atau daftar rinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas,

dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam catatan atas laporan keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan yang memadai antara lain:

- a) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan
- f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti standar akuntansi yang berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya Pernyataan akuntansi pemerintahan tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada catatan atas laporan keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

Kesimpulan

Pendapatan Transfer, yang terdiri dari Dana Desa yang berasal dari APBN yang ditransfer melalui APBD Kabupaten/Kota, Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah

kabupaten/kota seperti bagi hasil pajak bumi dan bangunan di desa, Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan dana yang dialokasikan oleh Kabupaten/Kota untuk desa. Sumber ADD adalah dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima Kabupaten/Kota untuk desa, Bantuan Keuangan Propinsi. Jadi sumber pendapatan desa masih mengandalkan pendapatan dana transfer dari pemerintah pusat.

Belanja Desa yang digunakan oleh Pemerintah Desa terdiri dari 5 (lima) bidang yaitu: 1). Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, 2). Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, 3). Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, 4). Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan 5). Bidang Tak Terduga atau Untuk Pengeluaran Pembiayaan.

Model Akuntansi Desa. Akuntansi Desa adalah proses pencatatan transaksi pendapatan dan belanja pemerintah Desa, yang didukung dengan dengan bukti-bukti transaksi kemudian dilakukan penggolongan, pengikhtisaran dan menganalisis laporan keuangan sehingga menghasilkan informasi keuangan desa yang akan digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dan bekerja sama dengan desa. Bukti-bukti transaksi kemudian dicatat dengan menggunakan buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris desa, buku persediaan, buku modal, buku piutang, dan buku hutang

Laporan Keuangan Desa. Pada dasarnya, laporan keuangan adalah suatu bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawaban dan transparansi atas kinerja keuangan dari suatu entitas. Sama halnya dengan pemerintahan daerah, desa juga wajib menyusun laporan keuangan desa sebagai bentuk pertanggungjawaban atas dana desa yang diberikan. Laporan keuangan desa terdiri dari anggaran pendapatan dan belanja desa, laporan realisasi anggaran, laporan kekayaan awal milik desa, neraca desa, dan catatan atas laporan keuangan desa.

Daftar Pustaka

- Bastian, I. (2010). *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar* Edisi Ketiga. Jakarta: Erlangga.
- Hafiz, A. 2011. *Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrua*, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Hendro Pujo, H, A.S. 2013. *Implementasi Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Desa Berdasarkan Perda No. 16 2007 Tentang Keuangan Desa*. Jurnal Ilmu Pemerintahan, Vol.1 No,4 hal.1375-1385

- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Standar Akuntansi Keuangan*. Penerbit Salemba Empat Jakarta.
- Okta Rosalinda LPD. 2014. *Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Menunjang Pembangunan Desa*. Jurnal Ilmiah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Malang.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014. *Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71, 2010. *Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual*.
- Pujiastuti, T dan Yulianto. 2016. *Good governance Pengelolaan keuangan desa menyongsong berlakunya Undang-undang No. 6 tahun 2014*. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia. Vol. 1 2016 hal 1-11.
- Riduwan, MBA. 2010. *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Penerbit Alfabeta Bandung.
- Sujarweni, V.W. 2015. *Akuntansi Desa: panduan tata kelola keuangan desa*. Penerbit Pustaka Baru Press Yogyakarta.
- Taufik, T. 2007. *Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Sistem Keuangan Negara RI*. Jurnal Akuntansi.
- Yadiati, W. 2010. *Teori Akuntansi Suatu Pengantar*. Penerbit Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Yuliansyah dan Rusmianto. 2015. *Akuntansi Desa*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.