

---

**PELATIHAN AKUNTANSI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
(Pada Desa Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang)**

**Melanthon Rumapea, Arthur Simanjuntak✉, Duma M. Elisabeth, Mitha C. Ginting,  
Sahala Purba, Septony B. Siahaan, Dompok Pasaribu, Rike Y. Panjaitan, Wesly A.  
Simanjuntak, Januardi Mesakh**

Program Studi Akuntansi, Universitas Methodist Indonesia, Medan, Indonesia

Email: [as\\_smjt@rocketmail.com](mailto:as_smjt@rocketmail.com)

DOI: <https://doi.org/10.46880/methabdi.Vol1No1.pp10-18>

**ABSTRACT**

*The purpose of this training is to increase the knowledge of village heads and village officials about accounting, so that they can record village financial transactions accurately and correctly. The method of implementing community service activities is carried out in several stages, namely the preparation stage, implementation stage, evaluation stage and reporting stage. The results of interviews with the Village Head and Village Apparatus regarding village financial management include: 1. Planning Stage: in this stage the village head and village apparatus identify problems that exist in the field later, accommodate proposals given by the community through the Badan Permusyawaratan Desa (BPD) as well as community leaders. 2. Implementation Phase: Submissions for implementation activities can be accepted if they have completed the activity implementation documents. 3. Administration stage: the treasurer must compile a report, how much is the income and how much is the expenditure, then everything is detailed for what the funds are used for. 4. Reporting Stage: At the reporting stage, the village treasurer is responsible. The village treasurer has the obligation to record every end of the month in an orderly manner and account for money through an accountability report. 5. Accountability Stage: the village head is basically responsible to the people where the accountability procedure will be submitted to the Bupati/Walikota through the Camat.*

**Keyword:** *Financial Accounting of the Village, Financial Management of the Village, The Village of Financial Report*

**ABSTRAK**

Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk meningkatkan pengetahuan kepala desa dan perangkat desa tentang akuntansi, agar dapat mencatat transaksi keuangan desa secara akurat dan benar. Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dengan beberapa tahapan, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap evaluasi dan tahap pelaporan. Hasil wawancara terhadap Kepala Desa dan Perangkat Desa mengenai pengelolaan keuangan desa antara lain: 1. Tahap Perencanaan: dalam tahapan ini kepala desa dan perangkat desa melakukan identifikasi permasalahan yang ada di lapangan kemudian, menampung usulan-usulan yang diberikan oleh masyarakat melalui Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan juga tokoh-tokoh masyarakat. 2. Tahap Pelaksanaan: Pengajuan kegiatan pelaksanaan dapat diterima apabila telah melengkapi berkas pelaksanaan kegiatan. 3. Tahap Penatausahaan: bendahara harus menyusun laporannya, berapa pemasukan dan berapa pengeluaran kemudian semuanya dirincikan untuk apa dana tersebut dipakai. 4. Tahap Pelaporan: Pada tahap pelaporan yang bertanggung jawab adalah bendahara desa. Bendahara desa memiliki kewajiban untuk melakukan pencatatan setiap akhir bulan secara tertib dan mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. 5. Tahap Pertanggungjawaban: kepala desa pada dasarnya bertanggung jawab kepada rakyat dimana prosedur pertanggungjawabannya akan disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat.

**Kata Kunci:** *Akuntansi Keuangan Desa, Pengelolaan Keuangan Desa, Laporan Keuangan Desa*

---

## **PENDAHULUAN**

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 beserta peraturan pelaksanaannya telah mengamanatkan pemerintah desa untuk mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk didalamnya perencanaan pembangunan desa, mengelola keuangan dan kekayaan milik desa. Semua itu telah terangkum dalam siklus pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa (Republik Indonesia, 2014b). Perencanaan pembangunan desa telah tertuang dalam RPJMDesa dan RKPDesa sedangkan rencana keuangan tahunan pemerintahan desa ada tertuang dalam APBDDesa.

Pada siklus tersebut mencakup pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki oleh desa. Sehingga dalam praktiknya, aparatur pemerintah desa dituntut untuk memahami dan mengelola keuangan desa dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang di atur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun karena adanya keterbatasan dari sisi kualitas SDM yang dimiliki oleh pemerintah desa, maka APIP selaku pengemban fungsi pembinaan harus mampu memberikan konsultasi, misalnya dalam bentuk asistensi dan bimbingan teknis, agar keuangan desa dapat dikelola dengan baik, transparan, dan akuntabel.

Untuk mengatur dan mengurus pemerintahannya, desa yang dipimpin oleh seorang Kepala Desa mempunyai tugas untuk melaksanakan pembangunan desa, melakukan pembinaan kemasyarakatan desa, dan melakukan pemberdayaan masyarakat desa. Selain itu, kepala desa juga berwenang untuk menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa, membina dan meningkatkan perekonomian desa untuk peningkatan kualitas kehidupan masyarakat demi tercapainya kesejahteraan masyarakat desa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya (PKPKD) adalah kepala desa atau dengan sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan untuk menyelenggarakan keseluruhan keuangan desa. Dalam mengelola dana desa

tersebut, kepala desa wajib menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa kepada Bupati/Walikota (Republik Indonesia, 2018). Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari tahap perencanaan, penganggaran pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Pengelolaan keuangan desa bukan hanya menyangkut pada perlunya peraturan pendukungnya dan sarana-prasarana, namun yang terpenting adalah sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dapat diandalkan dan komitmen dari kepala desa dan aparatur desa. Kita sadari bahwa kepala desa dan aparatur desa yang ada saat ini sebagian besar memiliki tingkat pendidikan SMA/SLTA, sedangkan pengetahuan tentang akuntansi dan penatausahaan dalam pengelolaan keuangan desa relatif rendah, sehingga mengalami kesulitan dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan desa. Hal ini tidak bisa dianggap sepele, karena bila terjadi kesalahan maka akan menyebabkan kesalahan yang fatal. Kondisi seperti ini tentu dapat menyulitkan dalam penatausahaan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa. Permasalahan inilah yang sering dialami oleh kepala desa dan aparatur desa yang lain di Indonesia, tidak terkecuali di Desa Baru Kecamatan Pancur Batu.

Untuk pengelolaan keuangan desa terutama pada tahap penatausahaan keuangan desa, menjadi hal 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 kepala desa dan aparatur desa sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Oleh sebab itu, kami dari Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Methodist Indonesia memberikan pendampingan berupa memberikan pelatihan akuntansi pengelolaan keuangan desa.



**Gambar 1.** Penjelasan Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Oleh karena itu kehadiran kami dalam melakukan pendampingan akuntansi keuangan desa sangatlah tepat dan sangat dibutuhkan oleh Desa Baru untuk mengatasi masalah tersebut sebagai solusinya. Perlu dirancang sebuah akuntansi keuangan desa yang mudah, sederhana dan jelas serta disertai contoh pembahasan yang aplikatif sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan oleh kepada desa dan juga aparatur desa untuk melakukan penatausahaan keuangan desa yang dimulai dari pencatatan transaksi keuangan desa, penjurnalan, posting ke rekening besar, neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, dan penyusunan laporan keuangan desa yang lebih transparan dan akuntabel.

Akuntansi pengelolaan keuangan desa inilah yang tim kami tawarkan sebagai solusi yang tepat agar dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi kepala desa dan juga aparatur desa, sehingga kepala desa dan aparatur desa dapat menambah pengetahuan akuntansi dan penatausahaan, sehingga mampu melakukan penatausahaan dalam pengelolaan keuangan desa dengan cara melakukan pencatatan transaksi keuangan desa yang baik dan benar yang terdiri dari transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, transaksi penerimaan bank dan transaksi pengeluaran bank serta mampu menyusun laporan keuangan desa yang lebih transparan dan akuntabel terhadap pengelolaan keuangan desa. Berdasarkan masalah di atas, tim tertarik untuk melakukan: Pendampingan Akuntansi Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang.

### **Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka tim merumuskan permasalahan yang akan sebagai berikut: 1. Peran dan tanggung jawab yang diterima oleh pemerintah desa belum diimbangi dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai, baik dari segi kuantitas maupun kualitas. 2. Desa belum memiliki prosedur dan dukungan sarana prasarana dalam pengelolaan keuangannya, serta belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan pendapatan dan belanja desa.

### **Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Tujuan pengabdian kepada masyarakat ini adalah: 1. Memberikan pelatihan mengenai peran dan tanggung jawab pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa. 2. Memberikan pelatihan siklus pengelolaan keuangan desa.

### **TINJAUAN LITERATUR**

#### **Desa**

Desa adalah kepaduan masyarakat hukum yang mempunyai batas kawasan yang berhak untuk mengelola dan menjalankan kegiatan pemerintahan, kebutuhan masyarakat domestik menurut gagasan masyarakat, kebebasan asal-usul, dan kebebasan tradisional yang disegani dalam struktur pemerintahan Indonesia (Republik Indonesia, 2014b). Desa seharusnya menyelenggarakan akuntansi dalam rangka mendukung proses akuntabilitas pengelolaan keuangannya kepada publik sesuai dengan standar yang berlaku. Standar akuntansi yang cocok untuk akuntansi desa adalah Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Ada 2 hal yang perlu diperhatikan untuk mendukung proses akuntabilitas pengelolaan keuangan desa, yaitu: Pertama, desa bertanggung jawab untuk mengurus urusan pemerintahan (UU 6/2014, Pasal 1) dan kepala desa juga wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati/Walikota (UU 6/2014, Pasal 27). Kedua, desa memperoleh pendapatan yang bersumber dari APBN dan APBD (UU 6/2014, Pasal 72). Kedua alasan di atas menunjukkan adanya hubungan yang erat antara aktivitas desa dengan aktivitas

pemerintahan. Mengingat desa memiliki karakteristik yang khas, maka dimungkinkan adanya suatu sistem akuntansi yang berbeda dengan sistem akuntansi pemerintah pusat ataupun daerah.

### ***Pengelolaan Keuangan Desa***

Menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 71 Ayat (1) dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat di nilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada Pasal 71 Ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa. Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka kita coba jabarkan apa yang sebelumnya diatur pada UU Nomor 6 Tahun 2014, diantaranya: Pasal 93 Ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban (Republik Indonesia, 2014a).

Berdasarkan Pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Desa akan diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri). Selanjutnya Pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Pasal 103 menyatakan bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Sedangkan laporan semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari tahun berikutnya.

Pasal 104 menyatakan bahwa selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, Kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran.

Sebagaimana telah dinyatakan sebelumnya, pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban serta pembinaan dan pengawasan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### **1. Perencanaan**

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan di bahas dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk di evaluasi.
- c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa

hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain maka langkah yang dilakukan adalah:
  1. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
  2. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
  3. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
  4. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

## **2. Pelaksanaan**

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa untuk pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

- c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
- g. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- h. Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

## **3. Penatausahaan**

Bendahara desa wajib:

- a. Melakukan pencatatan di setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan: Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
- b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

#### **4. Pelaporan**

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi:

- a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama.
- b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.

#### **5. Pertanggungjawaban**

Kepala desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota pada setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi:

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
  1. Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  2. Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah di akses oleh masyarakat.
  3. Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau dengan sebutan lainnya.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
- c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

#### **6. Pembinaan dan Pengawasan**

- a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
- b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

#### ***Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)***

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) pada dasarnya adalah rencana

keuangan tahunan Pemerintahan Desa. Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 APBDesa terdiri atas: Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa.

##### **1. Pendapatan Desa**

Pendapatan Desa meliputi seluruh penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan yang tidak perlu di bayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

##### **2. Belanja Desa**

Belanja Desa meliputi seluruh pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran, yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dapat dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan dapat diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

##### **3. Pembiayaan Desa**

Pembiayaan Desa meliputi seluruh penerimaan yang perlu di bayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

#### ***Laporan Keuangan Desa***

Laporan keuangan yang dibuat untuk tujuan pemakaian yang berbeda-beda. Laporan Keuangan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Jurnal Penutup pada Akhir Tahun, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas (Republik Indonesia, 2010). Membuat laporan keuangan 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.

### 1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu (Ikatan Akuntan Indonesia, 2015).

### 2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang di miliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

## METODE

Metode pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dengan beberapa tahapan, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap evaluasi dan tahap pelaporan. Keseluruhan tahapan tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, persiapan yang telah dilakukan oleh tim yaitu pertama melakukan survey lokasi pelaksanaan kegiatan yaitu di Desa Baru Kecamatan Pancur Batu Kabupaten Deli Serdang. Kedua melakukan wawancara mengenai permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan desa. Ketiga melakukan penjadwalan pelaksanaan pendampingan akuntansi pengelolaan keuangan desa. Keempat tim melakukan penyusunan materi yang akan disampaikan kepada kepala desa dan juga aparatur desa agar mudah dipahami sesuai dengan Permendagri No. 20/2018 dan UU No. 6/2014.

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini, kegiatan dibagi menjadi beberapa tahapan yaitu memberikan penjelasan mengenai siklus pengelolaan keuangan desa dan memberikan penjelasan mengenai kekuasaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan pada Permendagri No. 20/2018. Serta memberikan pendampingan terhadap pengelolaan keuangan desa.

### 3. Tahap Evaluasi

Pada tahap ini, tim akan mengetahui sejauh mana keberhasilan yang dilakukan dari kegiatan ini, sehingga akan dapat dilakukan penyempurnaan jikalau ditemukan kekurangan pada saat pelatihan dilaksanakan. Evaluasi akan dilaksanakan di awal kegiatan dengan melakukan tanya jawab kepada kepala desa dan perangkat desa, sehingga dengan dilaksanakannya kegiatan ini dapat diketahui apakah kegiatan pelatihan ini sudah tercapai atau belum.

### 4. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, ada 2 (dua) laporan yang dihasilkan dari kegiatan ini, yaitu laporan kemajuan yang diperoleh dari kegiatan serta laporan akhir dari hasil yang telah dicapai selama melaksanakan pendampingan pelatihan pengelolaan keuangan desa.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil diskusi bersama Kepala Desa Baru dan juga Perangkat Desa Baru, bapak Stevanus Tarigan, S.E., beliau menjelaskan bahwa kepala desa memiliki peranan penting dalam pengelolaan keuangan desa.



**Gambar 2.** Diskusi Bersama Kepala Desa dan Perangkat Desa Baru (Analisis Situasi)

Adapun peran kepala desa baru dalam pengelolaan keuangan desa adalah:



**Gambar 3.** Diskusi dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Solusi Permasalahan)

### 1. Tahap Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara, kepala desa mengatakan “bahwa dalam tahapan ini kepala desa dan perangkat desa melakukan identifikasi permasalahan yang ada di lapangan kemudian, menampung usulan-usulan yang diberikan oleh masyarakat melalui Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan juga tokoh-tokoh masyarakat yang kemudian mempertimbangkan usulan-usulan dari masyarakat desa tersebut kira-kira mana permasalahan yang menjadi prioritas, potensi dan kebutuhan masyarakat setempat yang kita ambil untuk dijadikan program kerja desa.

### 2. Tahap Pelaksanaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa yaitu: setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disahkan, baru kegiatan belanja desa bisa berjalan. Keuangan yang dibebankan pelaksanaan kegiatan, cukup menggambarkan kesesuaian keuangan yang dibutuhkan. Pengajuan kegiatan pelaksanaan dapat diterima apabila telah melengkapi berkas pelaksanaan kegiatan tersebut. Kegiatan yang akan dilaksanakan dan besaran keuangan yang telah ditentukan dalam anggaran pendapatan dan belanja desa yang sudah direncanakan sebelumnya dalam anggaran pendapatan dan belanja desa. Sehingga semua kegiatan dan beban keuangan sudah diatur dalam anggaran pendapatan dan belanja desa tinggal dilaksanakan sesuai dengan prosedurnya. Kemudian sekretaris desa melakukan

verifikasi, dan kemudian kepala desa menyetujuinya, setelah itu pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan. Ada beberapa bidang yang akan dilaksanakan yaitu di bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, dan bidang pembiayaan.

### 3. Tahap Penatausahaan

Berdasarkan hasil wawancara, Kepala Desa mengatakan: untuk masalah penatausahaan keuangan, bendahara harus menyusun laporannya, berapa pemasukan dan berapa pengeluaran kemudian semuanya dirincikan untuk apa dana tersebut dipakai. Setiap ada pengeluaran ataupun pemasukan kepala desa dan perangkat desa selalu berkoordinasi agar tidak terjadi kekeliruan dikemudian hari.

### 4. Tahap Pelaporan

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Kepala Desa mengatakan: Pada tahap pelaporan yang bertanggung jawab adalah bendahara desa. Bendahara desa memiliki kewajiban untuk melakukan pencatatan setiap akhir bulan secara tertib dan mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Bendahara desa sebagai salah satu perangkat desa bertanggung jawab kepada kepala desa dalam hal pertanggungjawaban yang disampaikan kepada kepala desa yang dilakukan setiap bulan.

### 5. Tahap Pertanggungjawaban

Berdasarkan hasil wawancara, Kepala Desa mengatakan: dalam hal pertanggungjawaban, kepala desa pada dasarnya bertanggung jawab kepada rakyat dimana prosedur pertanggungjawabannya akan disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat. Sedangkan kepada Badan Permusyawaratan Desa, Kepala Desa wajib memberikan keterangan laporan pertanggungjawaban secara tertulis, dan kepada rakyat kepala desa menyampaikan informasi pokok-pokok

mengenai pertanggungjawabannya lewat acara-acara yang dilakukan baik oleh kepala desa maupun masyarakat desa.

## PENUTUP

Peran kepala desa dalam pengelolaan keuangan desa di desa baru dalam melakukan musyawarah untuk membuat persiapan anggaran pendapatan dan belanja desa serta pembangunan desa sehingga perencanaan pembangunan desa berjalan dengan baik yang dilakukan bersama dengan aparat desa dan masyarakat desa. Anggaran pendapatan belanja desa itu dibuat untuk memperkirakan target penerimaan dan di lain pihak mengandung perkiraan batas tertinggi pengeluaran keuangan desa sehingga dapat tercapai pembangunan yang efisien dan efektif menuju tercapainya kemandirian daerah dan kemajuan yang merata.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Program Kemitraan Masyarakat ini tidak lepas dari kerjasama yang baik antara Tim Pengabdian dan juga Kepala Desa Baru. Terima kasih atas kerjasama yang baik, sehingga program ini berjalan dengan baik. Berikut sesi foto Bersama Tim pengabdian dan juga Kepala Desa beserta Perangkat Desa lainnya.



**Gambar 4.** Foto Tim Bersama Mahasiswa Sebelum Memberikan Pelatihan



**Gambar 5.** Foto Tim Bersama Kepala Desa dan Perangkat Desa Baru

## DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntan Indonesia. (2015). *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta.
- Republik Indonesia. (2010). *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta.
- Republik Indonesia. (2014a). *Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*. Jakarta.
- Republik Indonesia. (2014b). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*. Jakarta.
- Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta.