

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA MUDIK ULO KECAMATAN HULU KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata (S-1)
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru*



Oleh:

TIARA MAIZOLA
165310951

JURUSAN AKUNTANSI (S1)

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : TIARA MAIZOLA
NPM : 165310951
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA MUDIK ULO KECAMATAN HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 27 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 17 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA MUDIK ULO KECAMATAN HULU KUANTAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau symbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 17 September 2020

Yang memberi pernyataan



Tiara Maizola

NPM: 165310951

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi Keuangan Desa di Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Dari permasalahan yang telah penulis temukan, penulis berusaha memperoleh data yang telah disajikan oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi. Metode penelitian yang penulis gunakan untuk penelitian ini yaitu menggunakan Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer diperoleh langsung dari hasil wawancara dengan sekretaris Desa Mudik Ulo mengenai sistem pencatatan yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari kumpulan catatan dan dokumen-dokumen dari Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, dan Laporan Kekayaan milik Desa. Siklus Akuntansi yang digunakan yaitu tahap pencatatan, tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran dan tahap pelaporan. Analisis data yang penulis gunakan adalah metode deskriptif.

Berdasarkan dari hasil analisis data yang telah penulis lakukan, penulis dapat mengetahui bahwa Pemerintahan Desa Mudik Ulo tidak membuat buku besar, tidak membuat neraca saldo, tidak menghitung penyesuaian pada persediaan dan aset tetap.

Kata Kunci : Siklus Akuntansi dan Laporan Kekayaan Milik Desa

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine whether the application of village financial accounting in the village government of Mudik Ulo, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency is in accordance with the General Accepted Accounting Principles.

From the problems that the authors have found, the authors try to obtain the data that has been presented by the Village Government of Mudik Ulo, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency. The research method that I use for this research is using primary data and secondary data. Primary data were obtained directly from the results of interviews with the secretary of the Mudik Ulo Village regarding the recording system carried out by the Village Government. Secondary Data is data obtained from a collection of records and documents from the Village Government of Homecoming Ulo, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi District in the form of Village Income and Expenditure Budget (APBDes), General Cash Book, Tax Assistant Cash Book, Village Bank Book, Assistant Cash Book Activities, Reports on Realization of APBDes Implementation, and Village Wealth Reports. The accounting cycle used is the recording stage, the classification stage, the summarizing stage and the reporting stage. The data analysis that the writer uses is descriptive method.

Based on the results of the data analysis that the author has done, the author can find out that the Mudik Ulo Village Government does not make ledgers, does not make trial balances, does not calculate adjustments to inventory and fixed assets.

Keywords: Accounting Cycle and Village Property Report

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya, serta atas berkah dan karunia-Nya juga sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi ”**. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, serta keluarga dan para sahabat akhir zaman. Penyusunan skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam menempuh ujian oral comprehensive yaitu untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang telah memberikan motivasi, dukungan atau bahkan masukan. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih banyak yang sedalam-dalamnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kepada, kedua orang tua dan kakak-kakak yang saya sayangi. Cinta dan hormat saya, serta seluruh keluarga besar yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan baik moril maupun materil sehingga saya bisa menyelesaikan studi Ekonomi Akuntansi S1.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL, selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan besar kepada penulis untuk bisa menimba ilmu sebanyak-banyaknya di Universitas Islam Riau.

3. Bapak Drs. Firdaus AR,SE.,M.Si., Ak,CA selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Hj. Siska, SE., M.Si.,AK,CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Ibu Hj. Siska, SE., M.Si.,AK,CA selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu memberikan bimbingan, motivasi, pengetahuan, dorongan, kritikan dan saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu dosen Staf Pengajar dan Karyawan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak bekal ilmu pengetahuan dan membantu penulisan selama perkuliaan sehingga sampai pada tahap penyelesaian skripsi ini.
7. Kepada Kepala Desa Mudik Ulo dan Seluruh Staf Desa Mudik Ulo yang telah memberi izin penulis dalam memperoleh data.
8. Untuk teman seven icon Titania Septiani S.E, Krisna S.E, Putri Handayani S.E, Elsi Puspita S.E, Tiara Maizola S.E, Feren Dea Purnama Erlangga S.E, dan juga teman seperjuangan dari awal masuk kuliah dengan saya Diana Yulia S.E, Popo Erlina S.E, M. Abi Albazzar S.E dan Aprima Saputra S.E yang mana telah memberikan doa , semangat, dorongan dan bantuannya dalam penyelesaian skripsi ini, sebuah kebanggaan bisa melalui proses dalam mendapatkan gelar SE bersama kalian sayangku.

9. Untuk sahabat seperjuangan dalam segala hal Ega Nardi S, Dici Oktaria S.Ak dan Andri Wandra kalian luar biasa, serta semua orang yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya yang telah banyak memberikan inspirasi dan pengaruh yang besar terhadap penulis. Serta teman-teman seperjuangan Akuntansi Angkatan 2016 yang telah memberikan dukungan, serta bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
10. Penulis menyadari bahwa skripsi yang telah penulis buat jauh dari kata sempurna, namun penulis berharap skripsi yang telah penulis buat dapat memberikan manfaat bagi pembacanya. Apabila ada kritik dan saran guna membangun dan memperbaiki skripsi ini maka penulis selaku pembuat skripsi ini akan menerima kritikan dan saran tersebut dengan senang hati.
11. Akhir kata, Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan mereka yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Pekanbaru, September 2020
Penulis

TIARA MAIZOLA

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	5
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
1.4. Sistemasika Penulisan.....	6
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Telaah Pustaka	8
2.1.1. Otonomi Desa.....	8
2.1.2. Pengertian Pemerintahan Desa.....	9
2.1.3. Kewenangan dan Tugas Pemerintahan Desa	10
2.1.4. Pengelolaan Keuangan Desa	11
2.1.5. Azas Pengelolaan Keuangan Desa	17
2.1.6. Pengertian dan Fungsi Akuntansi.....	19
2.1.7. Prinsip Dasar Akuntansi Desa.....	21
2.1.8. Siklus Akuntansi Keuangan Desa	22
2.1.9. Pencatatan dan Pengelolaan Keuangan Desa	23
2.1.10. Penyajian Laporan Keuangan Pemerintahan Desa	25
2.1.11. Penelitian Terdahulu.....	29
2.2Hipotesis.....	30
BAB III : METODE PENELITIAN	
3.1 Metode Penelitian.....	31
3.2 Lokasi Objek Penelitian	31

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian	31
3.4 Metode Pengumpulan Data	32
3.5 Metode Analisis Data	33
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	34
4.1.1. Sejarah Singkat Desa Mudik Ulo	34
4.1.2. Visi dan Misi	36
4.1.3. Struktur Organisasi	37
4.1.4. Kegiatan Pelayanan Desa	38
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	39
4.2.1. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	39
4.2.2. Proses Akuntansi	39
BAB V : PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	58
5.2 Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Kas Umum.....	40
Tabel 4. 2 Buku Kas Pembantu Pajak.....	42
Tabel 4.3 Buku Bank Desa.....	44
Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan	45
Tabel 4.5 Buku Besar.....	46
Tabel 4.6 Buku Besar Pendapatan Transfer.....	47
Tabel 4.7 Buku Besar Pembantu Dana Desa	47
Tabel 4.8 Buku Besar Belanja Pegawai	47
Tabel 4.9 Buku Besar Belanja Operasional Pemerintahan Desa	48
Tabel 4.10 Buku Besar Belanja Kegiatan Operasional BPD	48
Tabel 4.11 Buku Besar Belanja Kegiatan Penyusunan RKPDes.....	48
Tabel 4.12 Buku Besar Pembantu Belanja Barang dan Jasa.....	49
Tabel 4.13 Aset Tetap	52
Tabel 4.14 Laporan Kekayaan Milik Desa	55

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 4.1
Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu
Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi..... 37



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran 2 Buku Kas Umum
- Lampiran 3 Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 4 Buku Bank Desa
- Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 6 Inventaris Aset Desa
- Lampiran 7 Laporan Realisasi Anggaran
- Lampiran 8 Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 9 Struktur Organisasi
- Lampiran 10 Foto Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pemerintahan ruang lingkup terkecil dalam suatu pemerintah Republik Indonesia ialah desa. Untuk mengatur dan mengurus kepentingan suatu desa seperti batasan wilayah, desa memiliki otonomi sendiri dimana yang di atur dalam peraturan pemerintahan Nomor 43 Tahun 2014 dalam Peraturan UU Nomor 6 Tahun 2014 yang membahas tentang Desa.

Secara umum desa ialah suatu golongan penduduk yang ditandai dengan logat yang kedaerahan yang kental dalam penggunaan tata bahasanya dan relatif rendah tingkat pendidikannya, pada umumnya masyarakat desa tersebut bermata pencarian dibidang agraris.

Keberadaan desa secara yuridis dalam Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 menjelaskan bahwa desa merupakan 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 hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Dalam suatu desa harus ada aparatur desa yang mengatur pengelolaan keuangan desa yaitu keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 71 ayat (1) menyatakan bahwa hak dan kewajiban desa semua yang dapat dinilai dengan

uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang berhubungan dalam hak dan kewajiban ialah keuangan desa. Dimana keuangan desa didapat dari pendapatan asli desa, APBD, dan APBN, sehingga dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di desa yang didanai oleh APBDesa, sedangkan urusan pemerintahan daerah yang diselenggarakan desa didanai oleh APBD, dan penyelenggaraan urusan pemerintahan pusat diselenggarakan di pemerintah desa didanai oleh APBN.

Dana desa ialah suatu dana yang bersumber dari APBN yang mana ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten gunanya untuk membiayai penyelenggaraan dalam pemerintah dimana pernyataan tersebut tertera pada peraturan pemerintah Nomor 43 Tahun 2014, dimana alokasi dana desa ini biasanya disingkat dengan ADD yang mana merupakan suatu dana perimbangan yang diterima oleh kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah sehingga nanti akan dikurangi dengan alokasi dana khusus.

Akuntansi desa adalah proses pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran dan pelaporan informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan pihak desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah masyarakat desa, perangkat desa pemerintahan daerah dan pemerintahan pusat. Dengan adanya akuntansi desa akan memudahkan aparat desa dalam mengatur keuangan desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa : “(1) Pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Langkah pertama dalam pengelolaan keuangan desa dilakukan untuk pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa

(APBDesa). (2) Setelah APBDesa di sahkan dan kemudian dilaksanakan. Transaksi yang terjadi di desa kemudian dibukukan dan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwitansi. (3) Transaksi yang terjadi di desa kemudian dibukukan. Setelah APBDesa di sahkan, kemudian dilaksanakan kegiatan tersebut dan kemudian dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak, buku bank desa, dan neraca kas desa. (4) Pembuatan laporan realisasi anggaran (LRA) sebagai pertanggungjawaban pemerintahan desa berupa laporan realisasi anggaran (LRA).

Siklus akuntansi desa yang diatur dalam pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menurut Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015 terdiri dari empat. Tahapan antara lain: (1) Tahapan Pencatatan, merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. (2) Tahap Penggolongan, merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. (3) Tahap Pengikhtisaran, 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. (4) Tahapan Pelaporan, merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi, yaitu: (a) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintahan desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. (b) Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak

lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu”.

Sedangkan proses akuntansi menurut Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) mengharuskan adanya 1) Transaksi 2) Jurnal umum 3) Buku besar 4) Neraca saldo 5) Ayat jurnal penyesuaian 6) Neraca saldo disesuaikan 7) Laporan Keuangan dan 8) Jurnal penutup. Prinsip akuntansi berterima umum adalah acuan atau dasar dalam melaksanakan proses akuntansi dalam membuat laporan keuangan suatu entitas yang bisa dibaca dan dipahami oleh semua pihak.

Desa Mudik Ulo merupakan salah satu desa yang terdapat di Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau. Dasar pencatatan yang diterapkan pada desa Mudik Ulo adalah menggunakan Kas Basis (*Basis Cash*), yaitu proses pencatatan akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat mengeluarkan kas dan penerimaan dicatat pada saat kas diterima.

Proses akuntansi yang diterapkan pada Desa Mudik Ulo yaitu sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) adalah sebuah aplikasi pengelolaan keuangan desa yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa. Aplikasi Siskeudes merupakan alat bantu yang diperuntukkan untuk Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penata usahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban secara komputerisasi. Desa Mudik Ulo pertama kali adalah membuat Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDDes) berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran

1), kemudian setiap adanya penerimaan dan pengeluaran desa maka transaksi tersebut akan di input secara komputerisasi dengan menggunakan aplikasi Siskeudes agar pencatatan lebih terperinci dan akurat. Proses selanjutnya ialah pembuatan Buku Kas Umum Desa (lampiran 2) yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 3) yang digunakan untuk mencatat transaksi terkait pemungutan maupun penyetoran pajak. Buku Bank Desa (lampiran 4) yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 5) yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan penerimaan yang berhubungan dengan kas. Setelah itu desa Mudik Ulo membuat Buku Inventaris Desa (lampiran 6) yaitu digunakan untuk mencatat barang-barang yang dimiliki desa. Laporan Realisasi Anggaran (lampiran 7), dan Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 8).

Berdasarkan proses penerapan akuntansi yang dilakukan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan singingi terdapat permasalahan yaitu belum membuat seluruh buku besar yang diperlukan seperti Pendapatan Asli Desa, Pendapatan Transfer, Hasil Usaha, dan Dana Desa.

Masalah lainnya yang ditemukan yaitu terdapat permasalahan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018. Total pengeluaran belanja modal tahun 2018 sebesar Rp 606.139.200,- (lampiran 7) akan tetapi nilai aset tetap yang disajikan di Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 sebesar Rp 603.138.200,- (lampiran 8) dan aset tetap pada tahun 2017 sebesar Rp. 6.075.000,- (lampiran 8)

tidak ditambahkan dengan total pengeluaran belanja modal tahun 2018 dan juga terjadi kesalahan dalam penjumlahan pengeluaran belanja modal tahun 2018 terdapat selisih sebesar Rp. 3.001.000,-.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah penulis uraikan, maka penelitian ini dapat dirumuskan masalahnya adalah sebagai berikut :

Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah penulis uraikan sebelumnya, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum .

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Dapat lebih memahami penerapan akuntansi serta teori dengan praktek yang didapat selama ini dan juga menambah wawasan ilmu pengetahuan serta pengalaman sehingga dapat mengetahui gambaran yang lebih jelas terkait kesesuaian antara teori yang didapat dengan fakta yang terjadi di masyarakat.

2. Bagi Akademis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan informasi bagi pembaca dengan masalah yang penulis teliti.

3. Bagi Pemerintahan Desa

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi masyarakat Desa Mudik Ulo dengan adanya masukan dan sumbangan pikiran untuk kemajuan desa dalam sistem akuntansi yang diterapkan.

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk mudah memahami pembahasan dan penulisan, maka penulis uraikan secara rinci isi dari setiap bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Bab ini merupakan telaah pustaka yang mengemukakan beberapa

teori-teori yang didapat dari tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan yang kemudian diakhiri dengan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan metode penelitian yang berisikan tentang metode dan lokasi objek penelitian, jenis dan sumber data penelitian, metode pengumpulan data, dan metode analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tentang gambaran umum obyek penelitian, Sejarah singkat Desa Mudik Ulo Kecamatan HuluKuantan Kabupaten Kuantan Singingi, Visi dan Misi Desa Mudik Ulo, Struktur organisasi serta Kegiatan Pelayanan Masyarakat. Dan Bab ini membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran hasil penelitian yang diperlukan

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1. Otonomi Desa

Otonomi yang dimiliki oleh desa berbeda dengan otonomi provinsi maupun daerah Kabupaten/Kota sehingga otonomi desa itu berdasarkan adat istiadatnya bukan berdasar penyerahan wewenang dari pemerintah, dimana pemerintah wajib menghormati otonomi asli yang dimiliki dari desa tersebut. Dimana desa bisa melakukan hukum perdata atau hukum publik, sehingga pemerintah wajib menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh masyarakat desa tersebut.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 ketentuan Pasal 1 angka 1 Tentang Desa ialah dimana hak asal usul atau suatu hak tradisional yang diakui yang dihormati dalam sistem pemerintah sehingga kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah.

Menurut Nurcholis (2011), desa merupakan bagian satuan pemerintah terendah, yang menjadikan wewenang desa ialah dalam pengelolaan keuangan desa. Segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dijadikan milik desa dengan pelaksanaan hak kewajiban karena semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang itu merupakan keuangan desa.

Menurut Rifhi Siddiq, desa merupakan suatu penduduk yang bermata pencarian dalam bidang agraris serta mampu berinteraksi dengan wilayah sekitarnya, sehingga suatu wilayah yang mempunyai tingkat kepadatan penduduknya rendah, dan biasanya dihuni oleh penduduk yang interaksi

sosialnya yang bersifat homogen.

Menurut Sutardjo Kartohadikoesomo, desa merupakan masyarakat tersebut mengadakan pemerinttahan sendiri sehingga suatu hukumnya dimana bermukim suatu masyarakat yang berkuasa.

2.1.2. Pengertian Pemerintah Desa

Pemerintah Desa Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 yang menyatakan bahwa kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia iniyang penyelenggaraan di urus olehh pemerintahan, yang mana pemerintahan ini terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Dimana Kepala Desa mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Sehingga Kepala Desa juga memimpin perangkat desa dalam menyelenggarakan pemerintahan didesa.

Perangkat Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewangnya, sebagai berikut:

- a. Sekretariat Desa.
- b. Pelaksana Kewilayahan.
- c. Pelaksana Teknis.

Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang memimpin Sekretariat Desa. Sekretariat Desa bertugas membantu Kepala Desa di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah desa.

2.1.3. Kewenangan atau Tugas Pemerintahan Desa

a. Kewenangan dan/atau Fungsi Pemerintahn Desa Berdasarkan UU Nomor 6 tahun 2014, kepala desa berwenang:

- 1) Memimpin penyelenggaraan pemerintahadesa.
- 2) Mengangkat dan memberhentikan perangkatdesa.
- 3) Memegang penuh kekuasaan dalam pengelolaan keuangan dan asetdesa
- 4) Menetapkan peraturan-peraturan yang berlaku didesa.
- 5) Membina kehidupan masyarakatdesa.
- 6) Membina ketenteraman dan ketertiban masyarakatdesa.
- 7) Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar tercapainya perekonomian skala produktif untuk kemakmuran masyarakatdesa.
- 8) Mengembangkan sumber pendapatan desa.
- 9) Menetapkan anggaran pendapatan dan belanjadesa.
- 10) Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kemakmuran masyarakatdesa.
- 11) Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakatdesa.
- 12) Memanfaatkan teknologi tepat guna.
- 13) Mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
- 14) Mewakili desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 15) Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Kewenangan dan/atau fungsi Perangkat Desa yaitu membantu kepala desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- c. Kewenangan dan/atau Fungsi Badan Permusyawaratan Desa.
 - 1. Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa.
 - 2. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa.
 - 3. Melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

2.1.4. Pengelolaan Keuangan Desa

Pelaksanaan keuangan desa diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pengertian pengelolaan keuangan desa adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Pengertian akuntansi desa menurut V. Wiratna Sujarweni (2015;17), akuntansi desa adalah :

Pencatatan yang dilakukan nantinya pada transaksi yang akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang biasanya digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan di desa, sehingga pencatatan transaksi tersebut harus melewati beberapa proses seperti, pencatatan transaksi yang terjadi di desa nantinya disertai bukti dengan nota nota yang ada kemudian pencatatan dan melakukan pelaporan keuangan.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 diantaranya sebagai berikut :

- a. Pemerintah pusat
- b. Pemerintahan daerah
- c. Perangkat desa
- d. Masyarakat desa

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 Laporan keuangan desa yang harus dilaporkan oleh pemerintahan desa adalah sebagai berikut :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
2. Anggaran biaya.
3. Laporan Kekayaan Milik desa.
4. Buku kas Pembantu kegiatan Umum.
5. Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
6. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja desa.
7. Buku Kas Pembantu Pajak.
8. Buku Bank Desa.
9. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
10. Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran, APBDesa.
11. Program Sektor dan Program Daerah yang masuk kedesa.

Peraturan pelaksanaan undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa berdasarkan IAI KASP tahun 2015 Nomor 43 Tahun 2014, oleh karena itu pada UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang keuangan desa dapat dijabarkan apa yang telah diatur berdasar berikut ini:

Menurut IAI KASP tahun 2015 pada pasal 94 yaitu dalam masa satu tahun anggaran terhitung sejak tanggal 1 januari sampai dengan 31 desember dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

Laporan pertama disampaikan oleh kepala desa paling lambat pada akhir bula juli pada tahun berjalan dan sedangkan laporan keuangan kedua disampaikan oleh kepala desa paling lambat pada akhir januari tahun berikutnya berdasarkan IAI KASP tahun 2015 pada pasal 103, setiap semester tahun berjalan yang mana laporan tersebut akan disampaikan oleh kepala desa dalam Laporan keuangan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota.

Kepala desa bertanggung setiap akhir tahun dalam rangka realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota, selain itu juga selain penyampaian laporan keuangan realisasi pelaksanaan APBDesa, pernyataan tersebut dinyatakan dalam IAI KASP tahun 2015 pada pasal 104.

Dimana dalam pengelolaan keuangan Desa seperti perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, berdasarkan menurut IAI KASP tahun 2015 pasal 93 ayat 1.

Menurut IAI KASP tahun 2015 pada pasal 105 dinyatakan dalam peraturan Menteri Dalam Negeri dimana ketentuan mengenai pengelolaan keuangan desa akan diatur, jadi dari penjelasan diatas dapat dijelaskan pengelolaan keuangan desa yaitu dibawah ini:

a. Perencanaan

1. Rancangan yang untuk disepakati paling lama bulan oktober tahun berjalan sehingga dapat disampaikan oleh kepala desa yang dimana dibahas dengan badan permusyawaratan peraturan desa tentang

APBDDesa yang dibuat.

2. Rancangan peraturan desa yang dimuat dalam APBDDesa, jadi kepala desa kepada bupati melalui camat paling lama tiga hari sejak disepakati untuk dievaluasi yang telah disepakati kemudian disampaikan nantinya.
3. Rancangan peraturan desa tentang APBDDesa, dimana dapat melakukan evaluasi paling lama 20 hari masa kerja yang dilakukan oleh bupati. Apabila bupati tidak melakukan evaluasi maka peraturan tersebut dapat berlaku dengan sendiri nantinya.
4. Hasil dari evaluasi tersebut akan dikoreksi, oleh karena itu penyempurnaan paling lama tujuh hari dalam masa kerja sehingga diterimanya hasil evaluasi yang harus dilakukan kepala desa.
5. Dalam menetapkan rancangan peraturan tentang APBDDesa yang menjadikan peraturan desa apabila tidak melaksanakan hasil evaluasi oleh kepala desa, maka bupati berhak membatalkannya dengan cara pembatalan dalam peraturan desa tersebut.
6. Setelah pembatalan peraturan tersebut peraturan desa paling lama tujuh hari masa kerja kepala desa berhak memberhentikan pelaksanaan peraturan tersebut sehingga peraturan desa BPD berhak mencabutnya.
7. Atas rancangan peraturan desa tentang APBDDesa kepada camat, sehingga bupati melakukan evaluasi.

b. Pelaksanaan

1. Semua penerimaan juga dilakukan melalui rekening kas desa nantinya dengan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa.
2. Pengeluaran desa dimana harus didukung oleh bukti yang sah

berhubungan dengan penerimaan yang didukung oleh bukti yang sah dan lengkap.

3. Dalam penerimaan desa selain yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa, sehingga pemungutan dilarang dilakukan dalam Pemerintah desa.
 4. Memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan desa dapat menyimpan uang dalam rangka memenuhi kebutuhan pemerintah desa.
 5. peraturan desa tidak dapat dilakukan sehingga pengeluaran desa yang dapat mengakibatkan timbulnya beban APBDesa apabila rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
 6. Rencana anggaran biaya (RAB) dalam pelaksana kegiatan harus disertai dengan dokumen sah diantaranya sehingga dapat mengajukan pendanaan nantinya, dimana sebelum disahkan oleh kepala desa maka terlebih dahulu diverifikasi oleh sekretaris desa.
 7. Pelaksana kegiatan sebagai atas pelaksanaan suatu kegiatandesa mak menggunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai mana “tindakan yang dapat menyebabkan terjadinya pengeluaran atas beban anggaran belanja”.
- c. Penatausahaan
1. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penatausahaan dalm penerimaan dan pengeluaran dilakukan seperti, buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank desa.
 2. Bendahara desa wajib adanya laporan pertanggungjawaban atas uang yang ada dicatat dalam laporan tersebut.
- d. Pelaporan

Dimana kepala desa menyampaikan “laporan realisasi APBDesa kepada bupati”, sebagai berikut :

1. Laporan semester pertama, yang terdiri dari laporan realisasi APBDesa semester pertama.
2. Laporan semester akhir, yang terdiri dari laporan realisasi APBDesa semester akhir.

e. Pertanggungjawaban

Setiap akhir tahun anggaran laporan kepala desa menyampaikan kepada bupati yaitu, sebagai berikut:

1. Laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa tahun anggaran berkenaan.
2. Laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
3. Laporan program pemerintahan desa dan pemerintahan daerah yang masuk kedesa.

2.1.5. Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Keunagan desa harus memiliki pembukuan yang harus sesuai dengan sistem akuntansi keuangan dalam pemerintahan, sehingga dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

a. Transparan

Informasi yang terkait dengan pengelolaan keuangan desa harus bersifat keterbukaan, dimana dapat diketahui dan diawasi oleh pihak yang memiliki wewenang dalam kegiatan tersebut yang merupakan yang dimaksud dengan transparan.

b. Akuntabel

Akuntabilitas publik terdiri dari dua macam menurut Permendagri No. 113

Tahun 2014 yaitu, sebagai berikut :

1) Akuntabilitas vertikal (*vertical accountability*). Dimana pertanggungjawabn atas pengelolaan dengan otoritas lebih tertinggi, misalnya pertanggungjawabn unit kerja (dinas) kepada pemerintah, jadipertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat kepada Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) merupakan akuntabilitas atau pertanggungjawaban vertikal.

2) Akuntabilitas Horizontal (*horizontal accountability*). Dimana pertanggungjawabannya kepada masyarakat luas sehingga di sebut dengan akuntabilitas atau biasa disebut Akuntabilitas Pertanggungjawaban horizontal

c. Partisipatif

Sesuai dengan tempat dimana merekatinggal dimana prinsip setiap warga desa yang bersangkutan akan ikut serta dalam setiap pengambilan keputusan mereka, tinggal pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa baik secara langsung ataupun secara tidak langsung.

2.1.6. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Perekonomian negara yang khususnya tercemin dari pengelolaan keuangan pemerintahan sehingga semakin meningkatnya penggunaan sistem akuntansi yang sesuai dengan prinsip yang ada, maka dari itu perkembangan akuntansii selalu ada peningkatan baik dari sistemnya maupun aspek kinerja akuntansi itu sendiri.

Menurut *American Accounting Association* (AAA) akuntansi merupakan informasi ekonomi yang memungkinkan adanya penilaian dalam pengambilan keputusan yang jelas dan tegas sesuai dengan prinsip yang ada, jadi proses mulai dari proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan sehingga menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak yang berkepentingan.

Dimana akuntansi ialah kejadian yang umumnya bersifat keuangan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya, serta seni pencatatan, pengelolaan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter dalam buku Rizal Effendi (2015), menurut *American Institute Sercitified Public Accounting* (AICPA).

Menurut *American Institute Sercitified Public Accounting* (AICPA) dalam Kartikahadi dkk, (2012:3) menjelaskan pengertian akuntansi sebagai suatu aktivitas atau kegiatan pelayanan, yang fungsinya terutama untuk 11 memberikan informasi kuantitatif, terutama bersifat keuangan, dari sutau entitas ekonomi dengan maksud berguna untuk pengambilan keputusan ekonomi, dalam memilih secara bijak diantara alternatif tindakan. Sistem informasi mengumpulkan serta memproses berbagai data yang diberkaitan kemudian menyebarkan informasi keuangan tersebut kepada pihak yang terkait.

Sebagai dasar memilih beberapa alternatif memberikan suatu informasi kuantitatif dalam ukuran uang yang dimana disertai badan ekonomi, sehingga akuntansi sebagai suatu kegiatan jasa dalam pengambilan keputusan ekonomi menurut *Accounting Principles Board* (APB).

Menurut IAI-KASP Tahun 2015 menyatakan bahwa “akuntansi suatu kegiatan yang mengelola data keuangan dan mencatatnya sehingga menghasilkan suatu informasi yang berguna bagipemakainya”.

Menurut Sofyan Syarif Harapan (2011:3), pengertian akuntansi merupakan “suatu informasi yang memberikan informasi tentang kondisi keuangan seperti dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal serta hasil usaha pada periode tersebut yang berupa posisi keuangan dan juga sebagai alat komunikasi bisnis”.

Menurut Rizal Effendi (2013:1) akuntansi “suatu kegiatan didalam suatu perusahaan atau organisasi yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan, kegiatannya itu seperti proses mengidentifikasi, pengukuran, pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran serta pelaporan informasi keuangan dalam ukuran moneter (uang)”.

Dari keseluruhan pengertian akuntansi diatas dapat dilihat bahwa akuntansi merupakan aktivitas dalam perusahaan yang menghasilkan informasi akuntansi tentang kondisi keuangan, dalam bentuk laporan keuangan terutama dalam jmlah kekayaan, utang, dan hasil usahanya pada periode waktu tertentu dan akuntansi sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi.

2.1.7. Prinsip Dasar Akuntansi Desa

Prinsip dasar akuntansi desa merupakan suatu aturan yang dijadikan pedoman dan dipatuhi yang dibuat oleh standar akuntansi yang memiliki nilai-nilai yang menjadikan suatu aturan yang harus ditaati. Hal tersebut karena prinsip akuntansi sebagai ketentuan yang sudah jelas kebenarannya dengan ketentuan yang berlaku. IAI KASP tahun 2015 menyatakan prinsip akauntansi, sebagai berikut:

a. Prinsip Harga Perolehan

Dimana prinsip harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan atau dibayarkan dari kas atau bank, sehingga pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi dengan mempunyai harga perolehan dari harga (aset), kewajiban/utang.

b. Prinsip Realisasi

Dimana “prinsip realisasi ini bahwa menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh dengan mengukur pendapatan dengan menambahkan harga aset serta berkurangnya utang sehingga jumlah kas bertambah”.

c. Prinsip Objektif

Prinsip ini membahas memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern dikarenakan untuk menghindari kecurangan, oleh sebab itu jika tidak ada bukti transaksi maka transaksi tidak akan dicatat. Jadi laporan keuangan yang dibuat harus memiliki bukti-bukti transaksi yang ada.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

Jadi dalam prinsip ini mengungkapkan bahwa informasi yang ada tersaji dengan baik secara kualitatif maupun kuantitatif sehingga dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam pembuatan laporan keuangan, oleh karena itu diperlukan pengungkapan penuh dalam pembuatan laporan keuangan.

e. Prinsip konsistensi

Dalam prinsip ini menyatakan bahwa laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya dalam pembuatan laporan keuangannya, oleh karena itu harus mempunyai konsistensi

dalam menggunakan metodenya.

2.1.8. Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Siklus akuntansi desa yang diatur dalam pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menurut IAI (2015) yang terdiri dari empat tahapan-tahapan antara lain :

a. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan ialah langkah awal yang dilakukan pada siklus akuntansi yang mana memiliki bukti bahwa adanya transaksi, setelah itu pencatatan tersebut akan dicatat didalam buku yang sesuai.

b. Tahap Penggolongan

Tahap kedua dari siklus akuntansi tahap penggolongan atau pengelompokan dimana catatan bukti transaksi ke dalam kelompok kelompok buku besar sesuai dengan nama akunnya, setelah itu dimana saldo-saldo di kelompokkan kedalam debit fsn kredit nantinya.

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu di mana terdapat dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, dimana yang berfungsi sebagai untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit.

d. Tahap Pelaporan

Tahap terakhir dalam siklus akuntansi ini memiliki kegiatan tahap yaitu sebagai berikut:

1) Membuat “Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja,

dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu”.

- 2) Laporan Kekayaan Milik Desa “Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu”.

2.1.9. Pencatatan dan Pengelolaan Keuangan Desa

Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa yang diatur dalam pedoman Asisten Akuntansi Keuangan Desa menurut IAI (2015) terdiri dari :

a. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Dimana pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari usaha tersebut, hasil aset, swadaya/partipasi/gotong royong, dan pendapatan asli desa lainnya, jadi pencatatan yang dilakukan ialah Pendapatan Asli Desa (PADesa).

b. Transfer

Pada kelompok ini pendapatan yang berasal dari dana desa akan diterima sehingga nantinya akan dicatata, seperti bagaian dari Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi, Hasil Pajak Daerah, Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota, dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota.

c. Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan kegiatan pencatatan atas penerimaan pendapatan dari sumbangan pihak ketiga yang tidang meningkat, hibab, dan pendapatan desa yang sah lainnya.

d. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok penyelenggaraan pemerintah desa ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal. Dalam pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Belanja Tak Terduga.

e. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan seperti, pencatatan Pencairan Dana Cadangan, penerimaan pembiayaan, dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan dan Pengeluaran Pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Des.

f. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

Jadi dilakukan pencatatan ini pada akhir tahun anggaran untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa yang berupa piutang maupun utang usaha, sehingga pada pengelompokan ini Pada kelompok ini dilakukan pencatatan pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember) yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa.

2.1.10. Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa

Penyajian Laporan Keuangan Pemerintahan Desa menurut IAI-KASP (2015) menyatakan bahwa tahap akhir dari siklus akuntansi ialah membuat suatu laporan keuangan, sehingga data laporan yang diambil dengan dibuatnya neraca lajur dari seluruh proses yang dilakukan gunanya sebagai penyusunan laporan

laporan keuangan. Oleh karena itu, pemerintahan desa harus membuat laporan keuangan sebagai berikut:

- a) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat terdiri dari:
 1. Laporan Semester Pertama, disampaikan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
 2. Laporan Semester Akhir Tahun, disampaikan paling lambat pada 'Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan selama semester 1 dibandingkan dengan target dan anggarannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan sampai dengan akhirtahun, jadi bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran'.
- b) Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun seperti pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dengan peraturan desa, setelah pemerintah desa dan BPD telah sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dalam bentuk peraturan desa. Maka peraturan desa ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri 113/2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan.

c) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Laporan realisasi penggunaan dana desa disampaikan kepada Bupati/Walikota setiap semester. Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa dilakukan. akhir bulan januari tahunberikutnya.

1. Untuk semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaranberjalan.
2. Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya. Berdasarkan laporan dana desa dari desa-desa yang ada di wilayah Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa kepada Menteri keuangan dengan tembusan Menteri yang menangani desa, Menteri teknis/pimpinan lembaga pemerintah non kementerian terkait, dan Gubernur paling lambat minggu keempat bukan Maret tahun anggaranberikutnya.

d) Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakatidiawaltahun dalam bentuk peraturan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri.

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaranberkenaan.
2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaranberkenaan.
3. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang Masuk ke Desa. Laporan ini disampaikan kepada BPD secara tertulis paling

lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran (PP 43/2014 pasal 51). Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) menjelaskan tentang karakteristik laporan keuangan yaitu ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhinya.

Berikut ini adalah karakteristik yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a) Relevan Laporan keuangan dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Informasi yang relevan adalah
1. Memiliki manfaat prediktif (*prediktif value*) Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang dengan mengacu pada hasil masa lalu dan kejadian saat ini.
 2. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*) Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan alat mengoreksi ekspektasi di masa lalu.
 3. Tepat waktu informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
 4. Lengkap informasi disajikan selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- b) Andal Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan, menyajikan fakta secara jujur, dan dapat diverifikasi. Informasi yang andal setidaknya memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Dapat diverifikasi Informasi dalam laporan keuangan dapat diuji. Akan lebih baik apabila dilakukan pengujian lebih darisatu kali oleh pihak yang berbeda dan hasilnya tidak jauhbeda.
 2. Penyajian jujur Informasi menggambarkan secara jujur transaksi yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan. Netralitas Informasi diarahkanpadakepentingan umum dan tidak mementingkan kepentingan pihak tertentu.
- c) Dapat dibandingkan dan dapat dipahami informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal maupun eksternal. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk yang disesuaikan dengan batas pemahaman parapengguna.

2.1.11. Penelitian Terdahulu

Penelitian Mubaroka (2015) dan Ningsih (2013) tentang Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Tumpang Jawa Timur belum sesuai dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 tahun 2010, karena Laporan Kekayaan desa, Jurnal dan Buku Besar belum dicatat belum disajikan dalam laporan keuangannya hanya membuat Laporan realisasi anggaran.

Penelitian Lestari (2013) tentang “Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Tanjung Balam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar”, hasil penelitian menyatakan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Tanjung Balam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 tahun 2010, karena dalam laporan keuangannya desa

tanjung balam hanya membuat laporan realisasi anggaran sedangkan neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan belum dicatat/belum disajikan.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah di atas dari teori-teori yang telah dikemukakan, maka penulis menarik kesimpulan sementara yaitu: Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi Belum Sesuai Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Dalam menganalisis data dengan cara mengumpulkan data, sehingga dapat menjelaskan kondisi dari tempat yang dijadikan penelitian oleh penulih dengan menggunakan metode deskriptif. Kemudian penulis akan mengetahui kondisi masalah yang terjadi pada tempat penelitian penulis tersebut sehingga dapat ditarik kesimpulan dari pemecahan masalah yang dihadapi oleh tempat usaha yang diteliti tersebut.

3.2. Lokasi Objek Penelitian

Dalam penelitian ini lokasi penelitian yang dilakukan adalah pada Kantor Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau.

3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Untuk menunjang penelitian ini, jenis data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi dua bagian :

1. Data Primer

Data Primer diperoleh melalui wawan cara lisan dengan bendahara desa mengenai sejarah berdirinya desa, dan bagaimana proses penyusunan keuangan desa jadi didapat langsung dari responden data yang diperoleh.

2. Data Sekunder

Data Sekunder ialah suatu data yang diperoleh dari objek penelitian secara tidak langsung, data sekunder ini terdiri dari data anggaran desa, pendapatan desa, kekayaan desa, alokasi dana desa, realisasi anggaran serta pertanggung jawaban pemerintah desa di Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

3.4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi beberapa bagian yaitu :

1. Menggunakan Metode Deskriptif

Menggunakan Metode Deskriptif menganalisa data dengan cara mengumpulkan data, sehingga dapat menjelaskan kondisi dari keadaan yang dijumpai pada saat penelitian langsung ke lapangan sehingga diperolehnya data-data yang diinginkan.

2. Wawancara, wawancara merupakan melakukan wawancara langsung kepada responden yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa yang akan diteliti, dengan alat bantu catatan dan alat perekam sebagai alat memeriksa ulang apa catatan informasi yang didapat dari responden tercatat dengan baik sehingga data yang didapat lebih akurat.

3. Observasi, Metode ini seperti melakukan pengamatan dan memahami masalah yang terjadi atau fenomena secara langsung dimasyarakat sehingga mengetahui faktadari kejadian dilapangan pada saat ditempat objek penelitian yang akan diteliti nantinya.

4. Dokumentasi, dimana dokumentasi hasil data yang diperoleh dari tempat penelitian sebagai dokumentasi yang menjadi pertimbangan pada saat pengelolaan data, dokumentasi itu seperti data yang di arsipkan, dipotret, dicatat, dan direkam.

3.5. Metode Analisis Data

Pada pemerintahan Desa Mudik Ulo, penulis melakukan penelitian untuk mengetahui Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang terjadi didesa tersebut, penulis menggunakan metode deskriptif yaitu dengan membandingkan antara praktek dan berbagai teori yang berkaitan dengan pembahasan dan kemudian dapat diambil suatu kesimpulan yang disajikan dalam bentuk saran yang berguna bagi pihak Desa.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Desa Mudik Ulo

Desa Mudik Ulo terletak di Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi. Asal nenek moyang desa Mudik Ulo berasal dari Pagaruyung Sumatra Barat, mereka datang ke daerah ini melalui dua gelombang, gelombang pertama dengan jalan kaki yang di ketuai oleh Datuk Bimbo dan di sebut orang Luhak. Rombongan Datuk Bimbo ini membawa Kupak Radai/Nenek Mamak/bilangan yang cukup dan mendiami di daerah koto Sei Kandi, sehingga mendirikan Koto Sei Kandi. Ulayat dari rombongan Datuk Bimbo di sepanjang Sei Kandi dan tempat yang dipijak oleh rombongan ini. Karena suatu hal ataupun bencana alam/wabah penyakit banyak cucung kemenakan dari Datuk Bimbo ini menjadi korban.

Adapun gelombang yang kedua nenek moyang kita datang dengan menggunakan perahu dari Pagaruyung Sumatra Barat singgah dulu di Koto Lubuk Ambacang seterusnya ke daerah kita ini dan menetap di ulak dari ulayat Tuk Bimbo yang di ketuai oleh Datuk Ulok dan disebut orang Rantau Kuantan, rombongan ini lama kelamaan juga terpenuhi oleh empat suku yakni suku Kampai, suku Paliang, suku Caniago, suku melayu. Masing-masing suku mempunyai pengulu beserta Kupak Radai/perangkatnya yang disebut Orang 16, masing-masing Pengulu juga mempunyai cucu kemenakan yang disebut nenek mamak/Datuk, masing masing Pengulu ada Tiga Datuk beserta Kupak

radai/Perangkat dengan tanah ulayat di. Ulak tanah ulayat dari Datuk Bimbo. Sedangkan nama desa berasal dari cerita datuk ulok yang ditanya oleh orang Lubuk Ambacang”mau kemana Tuk?”jawab sama Tuk Ulok “Kemudik Lo” lalu semenjak itu daerah ini disebut Mudik Ulo. Dikarenakan cukup persyaratan maka Mudik Ulo ini dijadikan Kenegerian Banjar Nan Tujuh Mudik Ulo,dan Sungai Kandi bergabung di dalamnya, dengan Wali nagori antara lain :

1. H. Abdul Hamid dari tahun... s/d tahun 1959
2. Datuk Boyo dari tahun 1959 s/d tahun 1962
3. Djamaludin Endi dari tahun 1962 s/d tahun 1977

Pada tahun 1977 ada program dari pemerintahan pusat bahwa untuk mendapat dana bandes, maka kenegerian harus terdaftar menjadi desa,maka Kenegrian Mudik Ulo di pecah menjadi empat desa yakni desa induk tetap Mudik ulo, Desa Tanjung Medang,Desa Inuman,Desa Sumpu.

Yang menjabat sebagai Kepala Desa Mudik Ulo sebagai berikut :

1. Periode Tahun 1977 s/d Tahun 1995 oleh Djamaludin Endi Sekdes Rapius Antoni.
2. Periode Tahun 1995 s/d Tahun 2004 oleh Rapius Antoni Sekdes Pertama Yuslim B,a yang kedua SuryaDulhadi.
3. Periode Tahun 2004 s/d Tahun 2008 oleh Sukarni dan Sekdes pertama Rais Asmara yang kedua SuryaDulhadi.
4. Periode Tahun 2008 s/d Tahun 2012 oleh Andhy Manzauri dan Sekdes SuryaDulhadi.
5. Periode Tahun 2012 s/d Tahun 2013 oleh Pjs SuryaDulhadi.

6. Periode Tahun 2014 s/d Juni oleh Pjs Lukman S.p.d.i sekdes Surya Dulhadi.

7. Periode Tahun 2015 oleh Samhudi dan Sekdes BambangWahyudi.

Wilayah Desa Mudik Ulo merupakan “salah satu wilayah yang tua dari beberapa wilayah yang lain dikecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau”. Desa Mudik Ulo terdiri dari 199 KK yang kemudian dibagi menjadi 2 Dusun yaitu Dusun 1 dengan 2 RT, Dusun 2 dengan 2 RT. Luas wilayah Desa Mudik Ulo yaitu 2.498 Ha tanah perkebunan dengan batas wilayah:

- 1) SebelahUtara : Desa Tanjung Medang
- 2) Sebelahselatan : Desa Koto Kombu
- 3) SebelahBarat : Desa Inuman
- 4) SebelahTimur : Desa Serosa

4.1.2 Visi dan Misi

1. Visi Desa MudikUlo

Visi desa merupakan suatu gambaran atau pandangan tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa dalam jangka waktu tertentu. Visi dari Desa Mudik Ulo adalah:

“Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, berbasis kerakyatan, religius serta memberdayakan masyarakat dalam pembangunan desa”.

2. Misi Desa Mudik Ulo

Misi desa merupakan tahapan-tahapan yang harus dilalui desa untuk mencapai visi dari desa Mudik Ulo.Untuk mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan misi pembangunan sebagai berikut :

- a. Transparan dalam semua bidang kegiatan pembangunan desa dan memberikan kebebasan kepada masyarakat untuk mengetahui program pemerintahan desa sesuai dengan aturan yang ada
- b. Memberdayakan seluruh potensi masyarakat desa untuk membangun berdasarkan musyawarah mufakat
- c. Bidang keagamaan memberikan perhatian pada program mengaji di surau-surau, wirid yasin, serta peringatan hari besar agama
- d. Mengoptimalkan fungsi Kantor Kepala Desa sebagai “sarana pelayanan masyarakat, kegiatan administrasi desa, kegiatan PKK dan Posyandu serta meningkatkan kerja aparatur desa yang nantinya punya ide dan pemikiran yang positif untuk kemajuan dan pembangunan desa kedepan”.
- e. Dalam melaksanakan pemerintahan desa akan selalu menjalin kebersamaan dan koordinasi dengan BPD.
- f. Melibatkan semua elemen seperti “tokoh masyarakat, cerdik pandai, toko agama, toko adat, kaumwanita dan para pemuda dalam mengambil kebijakan untuk pembangunan dan kemajuan desa”.
- g. Dalam percepatan mewujudkan pembangunan di Desa Mudik Ulo dimana akan selalu menggali informasi dan koordinasi dengan pihak kecamatan, kabupaten dan pihak lainnya.
- h. Selalau menjalin hubungan silaturahmi yang baik dalam kerja sama yang baik dengan desa tetangga demi kemajuan dan kebaikan bersama.
- i. Meningkatkan perhatian pada dunia pendidikan di Desa Mudik Ulo.

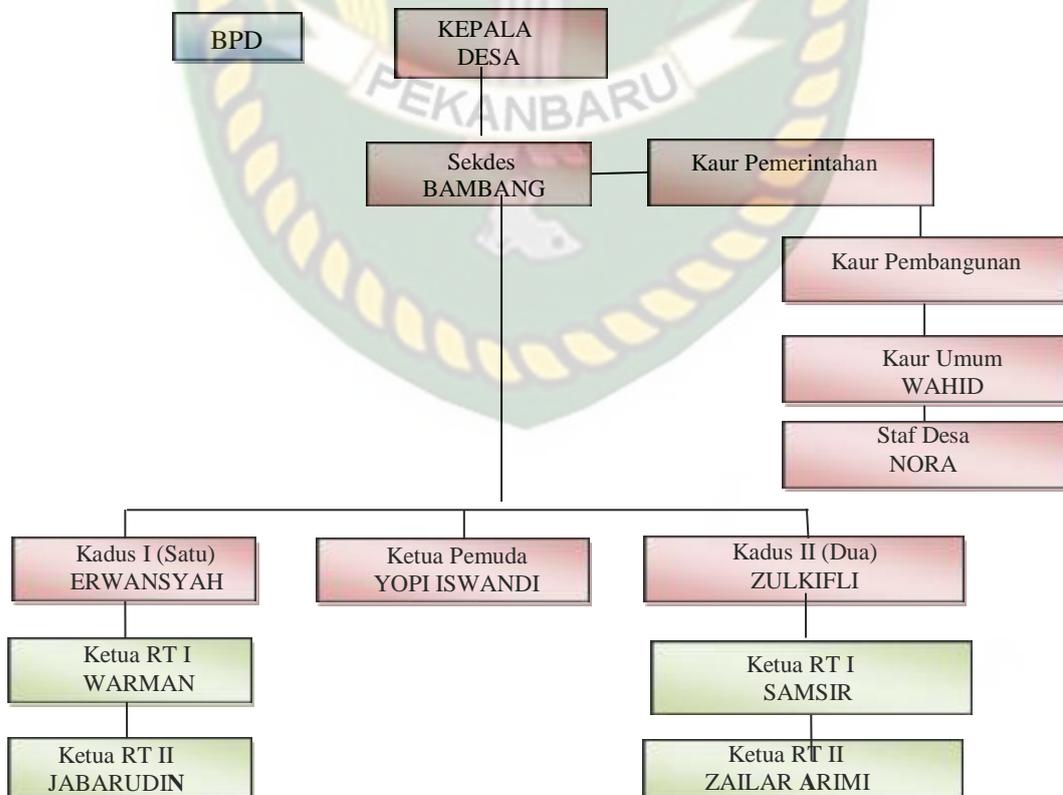
4.1.3 Struktur Organisasi

Dalam pembagian wewenang dan tanggung jawab pada stuktur organisasi harus didasari dengan pedoman yang menjadikan pembagian tugas dalam oganisasi tersebut, sehingga berjalan dengan baik. Desa Mudik Ulo memiliki struktur organisasi yang bertujuan agar pelaksanaan tugas berjalan secara lancar, oleh karena itu desa Mudik Ulo harus memiliki pedoman dalam struktur organisasinya.

Untuk mengetahui struktur oganisasi Desa Mudik Ulo dapat dilihat dari Gambar :

Gambar 4.1

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA MUDIK ULO KECAMATAN HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



4.1.4 Kegiatan Pelayanan Desa

Kegiatan pelayanan desa merupakan salah satu tugas wajib perangkat desa sebagai aparatur pemerintahan desa. Perangkat desa juga mempunyai tugas penting lainnya seperti yang tercermin dalam pelaksanaan tugas umum pemerintahan serta pembangunan desa. Pemerintahan desa mempunyai tugas dan tanggungjawab yang sangat penting dalam kegiatan pelayanan masyarakat desa. Dalam meningkatkan pelayanan publik bagi masyarakat desa digunakan untuk mempercepat kesejahteraan umum nanyinya, jadi tujuan ini diungkapkan Dalam UU Nomor 6 Tahun 2014.

Adapun kegiatan pelayanan Desa Mudik Ulo adalah :

1. Persyaratan permohonan penerbitan KTP-el
2. Persyaratan permohonan kartu keluarga
 - a. Penerbitan kartu keluarga baru
 - b. Perubahan kartu keluarga
3. Persyaratan administrasi perpindahan penduduk
4. Persyaratan pengantar nikah
5. Persyaratan AKTE
6. Persyaratan surat keterangan tidak mampu(SKTM)

4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi,“Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan pada bab I dan dengan berlandaskan teoritis yang disajikan pada bab II, maka penulis akan menganalisis kesesuaian penerapan

akuntansi yang diterapkan”.

4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Sistem pencatatan Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi menggunakan “sistem pencatatan buku tunggal (*Single Entry*), sistem pencatatan ini dilakukan sekali. Semua transaksi yang menambah kas Pemerintahan Desa Mudik Ulo akan dimasukkan ke dalam kolom penerimaan dan transaksi yang mengurangi saldo kas Pemerintahan Desa Mudik Ulo akan dimasukkan ke dalam kolom pengeluaran”.

Dasar pengakuan yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo “Basis Kas *Cash basis* berarti penerimaan diakui pada saat kas diterima dan pengeluaran diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum desa”.

4.2.2 Proses Akuntansi

Dimana dalam Proses akuntansi menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, jadi pengumpulan bukti-bukti transaksi yang telah terjadi di desa itu ialah langkah pertama dalam Proses akuntansi Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, menurut IAI-KASP 2015 tahapan proses akuntansi sebagai berikut :

1. Tahap Pencatatan

Jadi tahapan pertama dalam proses akuntansi “pada saat transaksi terjadi maka akan adanya bukti transaksi tersebut, setelah itu dilakukan nya pencatatan ke dalam buku kas umum yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran kas secara ataupun kredit dan buku kas umum” yang dicatatat Pemerintahan Desa

Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi sebaga berikut:

a. Buku Kas Umum-Tunai

Berikut ini di Pemerintahan Desa Mudik Ulo yang dicatat dalam buku kas umum desa Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi didesa tersebut:

06 April 2018	Diterima alokasi dana desa 1 sebesar Rp 164.755.600
06 April 2018	Dibayarkan Siltaf dan Tunjangan Perangkat Desa serta BPD sebesar Rp100.810.000
06 April 2018	Dibayarkan kegiatan Operasional Pemerintahan Desa sebesar Rp 9.295.600
06 April 2018	Dibayarkan kegiatan Operasional BPD sebesar Rp 4.000.000
06 April 2018	Dibayarkan kegiatan Penyusunan RKPDes sebesar RP 2.822.000
06 April 2018	Dibayarkan Kegiatan Penyusunan APBDDes sebesar Rp 2.844.500

Format Buku Kas Umum-Tunai pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1
Buku KasUmum
Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kec. Hulu Kuantan
Tahun Anggaran 2018

N O	Tg l	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Penge luaran Kum ulatif	Saldo (Rp)
1	2	4	5	6	7	8	9
1	06/ 04/ 18	Alokasi Dana Desa Kas di Bendahara	164.775.600	0,00	0001/ SSPP /12.08 /2018	19.00 0.000	169.65 9.963
2	06/ 04/ 18	Siltaf dan Tunjangan Perangkat Desa serta BPD Kas di Bendahara	0,00	100.810.000	0001/ SPP/ 12.08 /2018	119.8 10.00 0	68.849 .963
3	06/ 04/ 18	Kegiatan Operasional Pemerintahan Desa Kas di Bendahara	0,00	9.295.600	0002/ SPP/ 12.08 /2018	129.1 05.60 0	59.554 .363
4	06/ 04/ 18	Kegiatan Operasional BPD Kas di Bendahara	0,00	4.000.000	0003 3/SP P/12. 08/20 18	133.1 05.60 0	55.554 .363
5	06/ 04/ 18	Kegiatan Penyusunan RKPD Kas di Bendahara	0,00	2.822.000	0004/ SPP/ 12.08	135.9 27.60 0	52.732 .363

					/2018		
6	06/ 04/ 18	Kegiatan Penyusunan APBDes Kas di Bendahara	0,00	2.844.500	0005/ SPP/ 12.08 /2018	138.7 72.10 0	49.887 .863

Sumber : Buku Kas Umum Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

Berdasarkan tabel dari transaksi diatas dapat dinyatakan bahwa “Buku Kas Umum yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Mudik telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Penyetor yang dilakukan oleh bendahara desa serta pemotongan untuk memcatat transaksi yang berkaitan dengan pajak dengan menggunakan Buku Kas Pembantu Pajak oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo. Dalam penyanyian transaksi dalam buku kas pembantu pajak pada pemerintahan Desa Mudik Ulo dalam tabel dibawah ini, sebagai berikut:

Tabel 4.2
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kec. Hulu Kuantan
Tahun Anggaran 2018

No	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	00082/KWT/12.08/2 018 Belanja Pintu Terali Besi Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	431.818 64.773	0,00 0,00	14.362.1 90 14.426.9 3

2	00083/KWT/12.08/2 018 Pembelian Pakaian Seragam Potongan Pajak PPh Pasal 22 Potongan Pajak PPN Pusat	72.000 480.000	0,00 0,00	14.498.9 63 14.978.9 63
3	00086/KWT/12.08/2 018 Pembelian Makan Minum Balita 12 X Pemotongan Pajak Restoran	180.000	0,00	15.158.9 63
4	00094/KWT/12.08/2 018 Belanja seragam Sepak Bola Potongan Pajak PPN Pusat	120.000	0,00	15.278.9 63

Sumber : Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

Berdasarkan tabel diatas dapat dinyatakan bahwa “Buku Kas Pembantu Pajak yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

c. Buku Bank Desa

Pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Buku Bank Desa, digunakan untuk membantu buku kas umum dan mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan uang bank pada pemerintahan Desa Mudik Ulo menggunakan Buku Bank Desa untuk mencatat semua transaksi pendapatan dan belanja secara transfer maupun tunai. Format Buku Bank Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada tabel 4.3 sebagai berikut :

Tabel 4.3
Buku Bank Desa
Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kec. Hulu Kuantan
Tahun Anggaran 2018
Bulan Juni

BULAN : Januari 2018
 NAMABANK: Riau Kepri
 No.REK : 1142010172

No	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran	
			Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	B.Admin (Rp)
1	3	4	5	6	7	9
1	Transfer Dana Bankeu Provinsi	0004/TBP/1 2.08/2018	100.000.000	0,00	0,00	0,00
2	Tarik tunai	0004/SSPP/ 12.08/2018	0,00	0,00	24.018.20 0	0,00
3	Tarik tunai	0005/SSPP/ 12.08/2018	0,00	0,00	50.000.00 0	0,00
4	Transfer Dana APBN (DDS) tahap II	0005/TBP/1 2.08/2018	164.701.200	0,00	0,00	0,00

Sumber : Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

Kas Berdasarkan tabel diatas telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, dimana dapat dinyatakan bahwa Buku Bank Desa yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo.

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan didesa, kemudian dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatannya dimana buku untuk pencatatan tersebut disebut dengan Buku Kas Pembantu Kegiatan. Pada Buku Kas Pembantu Kegiatan yaitu mencatat belanja desa dalam bidang masing-masing seperti penyelenggaraan penghasilan tetap dan tunjangan, kegiatan operasional perkantoran, kegiatan pengelolaan informasi desa

dan kegiatan penyusunan rancangan peraturan desa RKPDesa. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada table 4.4 sebagai berikut :

Tabel 4.4
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kec. Hulu Kuantan
Tahun Anggaran 2018

Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
Kegiatan : 01.01 Kegiatan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Desa

No	Uraian	Penerimaan		Pengeluaran	Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas
		Dari Bendahara	Swa daya Masyarakat	B. Modal		
1	2	3	4	5	6	7
1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	100.810.000	0,00	0,00	0,00	100.810.000
2	Siltaf	150.550.000	0,00	0,00	0,00	251.360.000
	Kades, perangkat, staff dan BPD					0.000
3	Siltaf Kades, Perangkat dan BPD	50.272.000	0,00	0,00	0,00	301.632.000

Sumber : Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi

Dari tabel diatas dapat dinyatakan bahwa Buku Kas Pembantu Kegiatan yang dibuat telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum pada Pemerintahan Desa mudik Ulo.

2. Tahap penggolongan

Tahap kedua setelah dilakukan “pencatatan berdasarkan bukti transaksi 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”.

Setelah seluruh transaksi dicatat kedalam buku kas umum, langkah selanjutnya yaitu Pemerintahan Desa Mudik Ulo harus memposting ke dalam buku besar. Dilihat pada tahap penggolongan Desa Mudik Ulo tidak memposting ke dalam buku besar. Seharusnya pada Pemerintahan Desa Mudik ulo semua transaksi yang dicatat pada Buku Kas dicatat ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, Pemerintahan Desa Mudik Ulo tidak melakukan pencatatan ke dalam buku besar yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut salah satu contoh pencatatan transaksi yang harus dilakukan oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo:

Tabel 4.5
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018

Nama Akun : Kas

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
01/01/18	Saldo Awal				
06/04/18	Alokasi Dana Desa	164.775.600		164.775.600	
06/04/18	Beban Siltaf dan Tunjangan Perangkat Desa serta BPD		100.810.000	63.965.600	
06/04/18	Beban Operasional Pemerintahan Desa		9.295.600	54.670.000	

06/04/18	Beban Operasional BPD		4.000.000	50.670.000	
06/04/18	Beban Penyusunan RKPDes		2.822.000	47.848.000	
06/04/18	Beban Penyusunan APBDes		2.844.500	45.003.500	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.6
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/18	Saldo Awal					
06/04/18	Penerimaan Dana desa I			164.775.600		164.775.600

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.7
Buku Besar Pembantu
Tahun Anggaran 2018

Nama Akun : Dana Desa

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
01/01/18	Saldo Awal				
06/04/18	Transfer Dana Desa 1		164.775.600		164.775.600

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.8
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/ 01/ 18	Saldo Awal					
06/ 04/ 18	Pembayaran Siltap Kepala Desa, Perangkat Desa, serta BPD		100.810.0 00		100.810.0 00	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.9
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018

Nama Akun : Belanja Operasional Pemerintahan Desa

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
01/01/18	Saldo Awal				
06/04/18	Operasional Pemerintahan Desa	9.295.600		9.295.600	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.10
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018

Nama Akun : Belanja Kegiatan Operasional BPD

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/ 01/ 18	Saldo Awal					
06/ 04/ 18	Operasional BPD		4.000.000		4.000.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.11
Buku Besar
Tahun Anggaran 2018

Nama Akun : Belanja Kegiatan Penyusunan RKPDes dan APBDes

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
01/01/18	Saldo Awal				
06/04/18	Penyusunan RKPDes	2.822.000		2.822.000	
06/04/18	Penyusunan APBDes	2.844.500		2.844.500	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.12
Buku Besar Pembantu
Tahun Anggaran 2018

Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
01/01/18	Saldo Awal				
06/04/18	Operasional Pemerintahan Desa	9.295.600		9.295.600	
06/04/18	Operasional BPD	4.000.000		4.000.000	
06/04/18	Penyusunan RKPDes	2.822.000		2.822.000	
06/04/18	Penyusunan APBDes	2.844.500		2.844.500	

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

3. Tahap Pengikhtisaran

Tahap selanjutnya yaitu tahap pengikhtisaran yang mana setelah seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar, maka langkah berikutnya adalah membuat Neraca Saldo dan Kertas Kerja.

a. Neraca Saldo

Dalam hal ini Pemerintahan Desa Mudik Ulo membuat neraca saldo “belum sesuai dengan pedoman yang ada didalam IAI KASP 2015 serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum” sehingga Pencatatan transaksi ke neraca saldo dilakukan agar bisa memastikan bahwa prosedur yang telah dilakukan sudah menghasilkan pencatatan yang sebenarnya.

4. Tahap Penyesuaian

Tahap selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian. Jurnal Penyesuaian adalah tahap dimana menghitung penyesuaian pada persediaan dan aset tetap. Pemerintahan Desa Mudik Ulo melakukan jurnal penyesuaian agar bisa menyajikan secara wajar jumlah kekayaan bersih yang dimiliki Desa. Pemerintahan Desa Mudik Ulo yang berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum, jurnal penyesuaian yang harus dibuat sebagai berikut:

a. Persediaan

Untuk mendukung suatu kegiatan operasional yang ada didesa dimana diperlukannya aset lancar dalam bentuk barang maupun perlengkapan habis pakai ialah disebut persediaan. Dengan menggunakan nilai pembelian akhir maka Akun Persediaan dilakukan dengan menghitung sisa persediaan yang masih, bahan habis pakai yaitu barang yang hanya dapat digunakan dalam satu kali pemakaian dalam kegiatan entitas sehari-hari. Contoh bahan habis pakai seperti kertas Hvs, pulpen, pensil, amplop dan materai. Pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi tidak menghitung nilai persediaan diakhir periode yang tersisa, seharusnya Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu

Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi menghitung nilai persediaan diakhir periode agar dapat menyajikan nilai yang sebenarnya yang disajikan pada laporan kekayaan milik desa pada periode selanjutnya.

b. Aset Tetap

Semua kekayaan atau aset berwujud diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu yang digunakan dalam operasi Pemerintahan Desa Mudik Ulo tidak untuk dijual dalam rangka kegiatan normal desa dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun merupakan aset tetap. Tanah, peralatan dan mesin, bangunan, gedung, instalasi, dan jaringan itu merupakan jenis dari aset tetap.

Aset tetap yang tertera pada Laporan Keuangan Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi tidak menyajikan “akumulasi penyusutan, sehingga pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi nilai untuk aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan jaringan dan instalasi tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya dan berpedoman pada IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”. Tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya bermakna bahwa manfaat dari aset tetap ini seiring dengan pemakaiannya akan berkurang, oleh karena itu perlu untuk menghitung beban penyusutan aset tetap tersebut agar tahu berapa nilai aset tetap tersebut saat ini. Berikut ini adalah cara menghitung aset tetap tahun 2018 :

Nilai Aset Tetap 2018 = Aset Tetap 2017 + Belanja Modal 2018

1. Peralatan dan Mesin = 6.075.000 + 4.750.000 + 7.500.000 = 18.325.000
2. Gedung dan Bangunan = 0 + 131.844.900 + 230.703.500 = 362.548.400
3. Jalan, Jaringan dan Instalasi = 0 + 99.363.000 + 123.704.800 = 223.067.800

Contoh aset tetap yang harus disusutkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018, sebagai berikut:

Tabel 4.13
Aset Tetap
Pemerintahan Desa Mudik Ulo
Tahun 2018

No	Aset Tetap	Harga Perolehan (Rp)	Umur Ekonomis
1	Peralatan dan Mesin	18.325.000	5 Tahun
2	Gedung dan Bangunan	362.548.400	20 Tahun
3	Jalan, Jaringan dan Instalasi	223.067.800	20 Tahun

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus, berikut ini adalah bentuk perhitungan Akumulasi Penyusutan yang harus dibuat oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo maka dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut :

1. Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp } 18.325.000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 3.665.000$$

2. Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp } 362.548.400}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 18.127.420$$

3. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp } 223.067.800}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp } 11.153.390$$

Dari perhitungan diatas, seharusnya “pencatatan yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi”, sebagai berikut :

1. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin

Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 3.665.000
Akm Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 3.665.000
2. Pencatatan untuk perolehan gedung dan bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 18.127.420
Akm Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 18.127.420
3. Pencatatan untuk perolehan jalan, jaringan dan instalasi

Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp 11.153.390
Akm Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp 11.153.390

Seharusnya Pemerintahan Desa Mudik Ulo, melakukan penambahan Aset tetap untuk Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 total pengeluaran belanja modal tahun 2018 sebesar Rp 606.139.200,- akan tetapi nilai aset tetap yang disajikan di Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 sebesar Rp 603.138.200,- dan aset tetap pada tahun 2017 sebesar Rp. 6.075.000,- tidak ditambahkan dengan total pengeluaran belanja modal tahun 2018 dan juga terjadi kesalahan dalam penjumlahan pengeluaran belanja modal tahun 2018 sehingga terdapat selisih sebesar Rp. 3.001.000,-.

5. Penyajian Laporan Keuangan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari proses akuntansi. Pada tahap ini Laporan yang disajikan oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo “Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) (lampiran 1), Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran 7), dan Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 8)”.

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan Peraturan Desa tentang rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang kemudian dibahas dan ditetapkan oleh Kepala Desa beserta Badan Permusyawaratan Desa. Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) (Lampiran 1) yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan format dalam Peraturan Menteri dalam Negeri No.113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum..

b. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (lampiran 7) yaitu memberikan informasi tentang realisasi pendapatan desa, belanja desa, transfer desa, surplus/defisit desa, pembiayaan desa dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) desa yang masing-masing dibandingkan dengan anggaran dalam dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah desa dalam satu periode pelaporan. Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi telah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No.113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

c. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan laporan yang berisi tentang jumlah kekayaan milik desa, Menurut IAI-KASP Tahun 2015 tentang “Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dimana Laporan Kekayaan Milik Desa(lampiran 8) menyajikan Laporan yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun”. Yang dapat diperoleh serta dapat diukur dengan uang kemudian aset desa dikelompokkan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar itu merupakan kekayaan asli milik desa, aset lancar yaitu aset yang bisa dicairkan menjadi uang seperti kas, piutang dan persediaan sedangkan aset tidak lancar yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari setahun seperti tanah, jalan, jaringan, gedung dan yang lainnya. Pemerintahan Desa Mudik Ulo Laporan Kekayaan belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum yang mana pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo terdapat kesalahan dalam mengakumulasikan aset tetap tahun 2017 ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa di tahun 2018 seharusnya nilai aset tetap di tahun 2018 adalah dengan menambahkan aset tetap 2017 dengan pengeluaran modal tahun 2018. Kemudian Desa Mudik ulo juga tidak melakukan akumulasi penyusutan pada aset tetap. Format Laporan Kekayaan Milik Desa yang harus dibuat, sebagai berikut :

Tabel 4.14
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintahan Desa Mudik Ulo
Sampai dengan 31 Desember 2018

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)	
		Sebelumnya	
1	2		
I.	ASET DESA		
A.	Aset Lancar		
	Kas Desa		
a.	Kas di Bendahara Desa	289.030	7.220.250
b.	Rekening Kas Desa	7.194.420	19.811.017
	Piutang		
a.	Piutang Sewa Tanah		
b.	Piutang Sewa Gedung		
c.	dst.....		
	Persediaan		
a.	Kertas Segel		
b.	Materai		
c.	dst.....		
	JUMLAH ASET LANCAR	7.483.450	27.031.267
B.	ASET TIDAK LANCAR		
1.	Investasi Permanen		
	- Penyertaan Modal		
	- Pemerintahan Desa		
2.	ASET TETAP		
	- Tanah		
	- Peralatan dan Mesin	18.325.000	18.325.000
	- Akm penyusutan peralatan dan mesin		(3.665.000)
	- Gedung dan Bangunan	362.548.400	362.548.400
	- Akm penyusutan gedung dan bangunan		(18.127.420)
	- Jalan, Jaringan dan Instalasi	223.067.800	223.067.800
	- Akm penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		(11.153.390)
	- Aset Tetap lainnya		
3.	DANA CADANGAN		
a.	Dana Cadangan		
b.	Aset Tidak Lancar Lainnya		
	JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	603.941.200	570.995.390
	JUMLAH ASET (A+B)	611.424.650	598.026.657

II.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
	JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	611.424.650	598.026.657

Sumber: Data Olahan Penulis 2020



BAB V

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan bab sebelumnya pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, maka penulis dapat mengambil kesimpulan dan saran sebagai berikut:

5.1. KESIMPULAN

1. Sistem pencatatan Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi, menggunakan sistem pencatatan buku tunggal (Single Entry) sistem pencatatan ini dilakukan sekali jadi semua transaksi yang menambah kas Pemerintahan Desa Mudik Ulo akan dimasukkan ke dalam kolom penerimaan dan transaksi yang mengurangi saldo kas Pemerintahan Desa Mudik Ulo akan dimasukkan ke dalam kolom pengeluaran.
2. Dasar pengakuan yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi merupakan *Cash basis* berarti 'penerimaan diakui pada saat kas diterima dan pengeluaran diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum desa.
3. Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi pada akhir periode tidak memposting ke dalam Buku Besar. Buku Besar berfungsi untuk meringkas semua data transaksi yang sudah tertulis di dalam jurnal umum.
4. Belum melakukan penyusutan pada aset tetap dan belum melakukan penyesuaian terhadap nilai persediaan pada akhir tahun

pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

5. Pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo secara keseluruhan belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.1. Saran

1. Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi sebaiknya menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*Double Entry*) agar semua transaksi yang terjadi dicatat pada kolom debit dan kredit sehingga semua transaksi dapat tercatat dengan baik
2. Seharusnya Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan pemisahan pencatatan dalam Buku Kas Umum-Tunai kemudian memposting ke dalam Buku Besar supaya lebih jelas dan terperinci.
3. Seharusnya menghitung penyesuaian terhadap nilai persediaan pada akhir periode supaya nilai yang disajikan dapat terperinci dan jelas pada Pemerintahan Desa Mudik Ulo Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi melakukan perhitungan terhadap aset tetap.

DAFTAR PUSTAKA

- Effendi Rizal. 2013. Accounting Principles Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP. Edisi Revisi Jakarta : PT. Rajagrafindo Persada
- Effendi, Rizal. 2015 . Analisis Perlakuan Akuntansi Atas Aset Tetap Berdasarkan SAK ETAP Pada CV. Sekonjing Ogan Ilir .Jurnal Ilmiah STIE MDP. Vol. 5 No. 1 September 2015. Hlm 1-8.
- Hans Kartikahadi., dkk. 2012. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku 1. Jakarta : Salemba Empat
- Harahap Sofyan Syafri 2011, Teori Akuntansi Edisi Revisi 2011. Jakarta: Rajawali Pers
- Ikatan Akuntansi Indonesia KASP. 2015. Pedoman Pengelolaan Keuangan Indonesia. Jakarta
- Lestari, Mona. 2013. Analisis Penerapan Akuntansi Desa Tanjung Balam. Skripsi Universitas Islam Riau.
- Mubaroka Shodiq. 2015. Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Tumpang Jawa Timur. Skripsi Universitas Airlangga
- Ningsih Fitri, 2013. Analisis Penerapan Akuntansi pada Kecamatan Pandaliang. Skripsi Universitas Islam Riau
- Nurcholis.2011. Pemerintah Desa, Nusa Media. Yogyakarta
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- Sujarweni V. Wiratna.2015.Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa.Pustaka Baru Press.Yogyakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa.
- Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang penyelenggaraan urusan Pemerintahan.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.