

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA (KEPENGHULUAN) PEMATANG BOTAM
KECAMATAN RIMBA MELINTANG KABUPATEN ROKAN HILIR**



**EKA WAHYUNI
NPM. 155311055**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI-S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA (KEPENGHULUAN) PEMATANG BOTAM KECAMATAN RIMBA MELINTANG KABUPATEN ROKAN HILIR

Oleh :

EKA WAHYUNI

Penelitian ini dilakukan pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir dengan tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Data yang digunakan peneliti pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir adalah data Primer dan Sekunder. Data primer yaitu data yang didapatkan dengan melakukan wawancara kepada pihak-pihak berkepentingan dalam pengelolaan keuangan kepenghuluan yaitu kepala kepenghuluan, sekretaris kepenghuluan dan bendahara kepenghuluan mengenai sejarah, visi misi dan sistem pencatatan. Sedangkan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari pemerintah kepenghuluan dalam bentuk jadi seperti struktur organisasi dan laporan keuangan kepenghuluan. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Kemudian, data yang diperoleh tersebut dianalisis menggunakan metode deskriptif.

Hasil penelitian yang telah dilakukan pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir yaitu tidak melakukan pencatatan Jurnal Umum yang merupakan media pencatatan utama transaksi sesuai dengan kapan terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum, dan tidak melakukan Penyesuaian atas persediaan serta tidak melakukan Penyusutan Aset Tetap pada Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KASP (2015) dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN VILLAGE (KEPENGHULUAN) GOVERNMENT BOTAM KECAMATAN RIMBA CROSS ROKAN DISTRICT HILIR

By :

EKA WAHYUNI

This research was conducted on Kepenghuluan Pematang Botam, Rimba Melintang District, Rokan Hilir Regency with the aim of this study was to find out whether the application of financial accounting for Pematang Kepululuan Botam, Rimba Melintang District, Rokan Hilir Regency was in accordance with General Acceptance Accounting Principles.

The data used by researchers in Kepenghuluan Pematang Botam, Rimba Melintang District, Rokan Hilir Regency are primary and secondary data. Primary data is data obtained by conducting interviews with interested parties in the management of financial finances, namely the chief of knowledge, the secretary of knowledge and the treasurer of knowledge about history, vision and mission and recording systems. Whereas secondary data is data obtained from government knowledge in the form of finished such as organizational structure and financial reports. Data collection techniques using interview and documentation techniques. Then, the data obtained were analyzed using descriptive methods.

The results of research conducted on Kepenghuluan Pematang Botam, Rimba Melintang District, Rokan Hilir Regency are not recording the General Journal which is the main recording media of transactions according to when the transaction occurred in the General Cash Book, and does not make adjustments to inventory and does not Depreciate Fixed Assets in Statutory Wealth Report.

Keywords : Application of Village Financial Accounting, IAI-KASP (2015) and General Accepted Accounting Principles

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga saya sebagai penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan waktu yang direncanakan dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa (Kepenghuluan) Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir**”

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari bahwa sepenuhnya sebagai karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik dari segi isi maupun cara penulisannya. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun. Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak **Prof. DR. H. Syafrinaldi SH, MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Drs. Abrar, M.Si, Ak. CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, Dosen Penasihat Akademis penulis yang telah memberikan arahan dan saran kepada penulis.
3. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., ACA** selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA** selaku Wakil Dekan I Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak **Dr. Zulhemy, SE., M.Si, Ak, CA** selaku pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan, perhatian dan saran-saran kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.
6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis selama masa perkuliahan.
7. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan bantuan selama perkuliahan.
8. Terima kasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu Bapak John Prayders selaku Kepala Kepenghuluan, Bapak Khairi Pizal selaku Seketaris, Ibu Tri Suci selaku Bendahara Kepenghuluan serta petugas kepenghuluan yang selalu memberikan pelayanan yang ramah pada saat penulis mengambil data dalam proses laporan keuangan.
9. Teristimewa penulis persembahkan hasil karya ini untuk Ayahanda (Santoso) dan Ibunda (Suyati) tercinta dan untuk keluarga besar saya. Terima kasih tak terhingga atas segala kasih sayang, dorongan, semangat, bantuan baik moril maupun material kepada ananda selama ini.
10. Seluruh sahabat-sahabat ku Adim Formalinda, Baby Wulan Sari, Nurul Khoirun Nikmah, Popo Erlina, Siti Rahmah, Sasrina, Darma, Desi Purnama Sari, dan Sri Agustina. Terima kasih atas doa, dukungan dan motivasinya selama penulis menyusun skripsi ini.

11. Untuk sahabat-sahabatku angkatan 2015, Surani Andriani, Hernawati, Jumrotul Aini, Enggan Noveriza, Sri Banun, Ambar Widya, Nurul, Yuli Suari, Khairunnisak, Popy, Yuni, Dere, dan Febry. Terima kasih juga untuk teman-teman seperjuangan dalam masa perkuliahan untuk semangat, bantuan serta kesabaran dalam menghadapi penulis pada masa-masa terberat dalam penulisan skripsi ini hingga selesai.
12. Untuk orang tersayang M. Aziz. Terima kasih atas doa, dukungan, serta bantuan yang telah diberikan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini.

Akhirnya kepada Allah SWT penulis memohon semoga pengorbanan dan keikhlasan yang telah diberikan akan dibalas dengan pahala yang berlipat ganda, Amiin ya robbal'alamin...

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, 12 Oktober 2019

Penulis

EKA WAHYUNI

NPM : 155311055

DAFTAR ISI

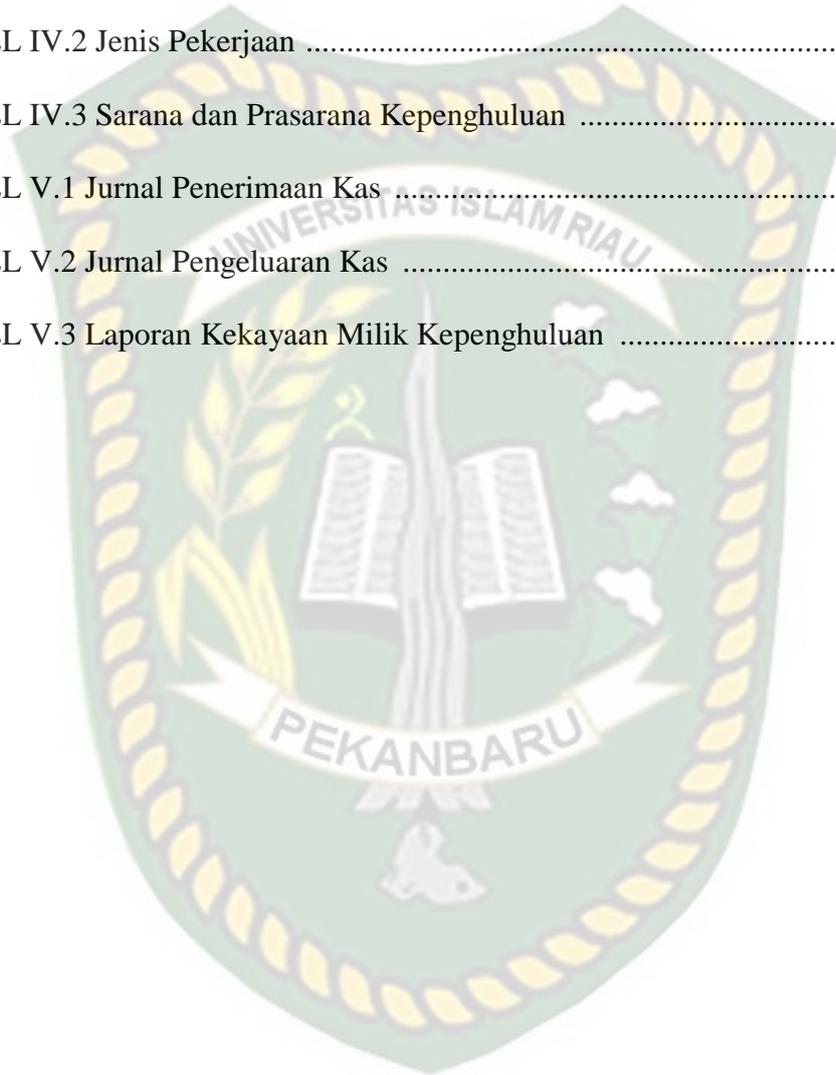
	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	11
A. Telaah Pustaka	11
1. Pengertian Akuntansi	11
2. Akuntansi Desa	12
a. Pengertian Desa	12
b. Penegrtian Akuntansi Desa	13
c. Aspek-Aspek Karakteristik Akuntansi Desa	13

d. Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa	14
e. Pengguna Akuntansi Desa	15
3. Siklus Akuntansi Desa	16
4. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa	19
a. Sistem Pencatatan	19
b. Dasar Pengakuan	19
5. Persamaan Akuntansi Desa	20
6. Pengertian Keuangan Desa	22
7. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa	23
8. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	23
9. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa	24
10. Laporan Keuangan Desa	27
11. Penyusunan Laporan Keuangan Desa	30
B. Hipotesis	31
BAB III METODE PENELITIAN	32
A. Lokasi Penelitian	32
B. Jenis dan Sumber Data	32
C. Teknik Pengumpulan Data	33
D. Teknik Analisis Data	33
BAB IV GAMBARAN UMUM KEPENGHULUAN PEMATANG BOTAM	34
A. Sejarah Singkat Kepenghuluan	34
B. Keadaan Sosial	34
C. Struktur Organisasi Pemerintahan	36

D. Visi dan Misi	37
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	38
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	38
B. Proses Akuntansi	39
1. Tahap Pencatatan	40
2. Tahap Penggolongan	44
3. Tahap Pengihktisaran	44
4. Tahap Pelaporan Keuangan	48
a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKepenghuluan	48
b. Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan	49
BAB VI PENUTUP	52
A. Kesimpulan	52
B. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL IV.1 Tingkat Pendidikan	35
TABEL IV.2 Jenis Pekerjaan	35
TABEL IV.3 Sarana dan Prasarana Kepenghuluan	35
TABEL V.1 Jurnal Penerimaan Kas	42
TABEL V.2 Jurnal Pengeluaran Kas	43
TABEL V.3 Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan	51



DAFTAR GAMBAR

Halaman

GAMBAR IV.1	Struktur Organisasi Pemerintahan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hiliir	36
-------------	---	----



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 :Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKep
- LAMPIRAN 2 :Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan
- LAMPIRAN 3 :Buku Kas Umum
- LAMPIRAN 4 :Buku Bank
- LAMPIRAN 5 :Buku Kas Pembantu Pajak





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mulai disahkan pada tanggal 15 Januari 2014, dengan adanya UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dan PP No. 66 Tahun 2014 tentang Dana Desa. Kehadiran undang-undang tersebut, kedudukan pemerintah desa menjadi semakin kuat serta desa memperoleh dana yang cukup besar dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) untuk dikelola. Adanya peraturan tentang Desa diharapkan pemerintah desa untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya (alam, manusia, dan ekonomi) yang dimiliki termasuk di dalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa serta dana desa yang sudah diperoleh tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan oleh perangkat desa.

Pemerintah desa harus mengelola dana desa secara tertib, taat kepada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat. Dalam regulasi penyelenggaraan pemerintah Desa menganut asas desentralisasi dan tugas pembantuan. Asas desentralisasi menimbulkan pendanaan internal Desa (APBDesa), sementara asas tugas pembantuan memberikan peluang bagi Desa memperoleh sumber pendanaan dari pemerintah yang ada di atasnya (APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten/Kota).

Sesuai regulasi yang dimaksud dengan keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Hak dan kewajiban pada ayat (1) tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan desa. Dalam Pasal 72 ayat (1) disebutkan bahwa pendapatan desa bersumber dari : pendapatan asli Desa, alokasi APBN, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota, bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD kabupaten/kota, hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pemerintah mengeluarkan kebijakan dengan menggunakan Akuntansi Desa dalam mengelola keuangan Desa agar dapat berjalan dengan baik. Oleh karena itu, perangkat desa harus memahami akuntansi, jika perangkat desa tidak paham dengan akuntansi maka pengelolaan keuangan desa akan mengalami masalah ke depannya.

Akuntansi adalah sebuah proses pengumpulan, penganalisaan, pengklarifikasian, pencatatan pelaporan, dan peringkasan terhadap transaksi keuangan dari kesatuan ekonomi untuk menyediakan informasi keuangan bagi yang membutuhkan informasi tersebut dan digunakan untuk pengambilan keputusan. Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan

keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan Desa.

Akuntansi menggunakan sebuah siklus akuntansi yang merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisiran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Menurut IAI-KASP Tahun 2015 tahapan siklus akuntansi terdiri dari :

“Pertama yaitu tahap pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Kedua yaitu tahap penggolongan, tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

Ketiga yaitu tahap pengikhtisiran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian,

pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Tahap keempat yaitu tahap pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan dalam tahap ini : 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 asset lancar, asset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu”.

Berdasarkan Permendagri No. 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pengelolaan keuangan desa karena di dalamnya telah mencakup berbagai prosedur pengelolaan keuangan desa mengenai seluruh kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan sampai dengan pertanggungjawaban. Pengelolaan keuangan desa harus dilakukan secara transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, agar setiap perangkat desa dapat memiliki landasan dalam mengelola keuangan desa. Selain itu Permendagri No. 113 Tahun 2014 mengharuskan Desa menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa (Keuangan) yang terdiri dari : Buku Kas Umum, Buku Kas Harian, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak dan Laporan Keuangan Desa, serta Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (LRADesa).

Penelitian ini dilakukan di Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir, berbeda dengan tempat lain istilah desa di sini disebut dengan nama kepenghuluan karena merupakan penyebutan nama lain dari desa. Alasan pemilihan objek ini adalah Kepenghuluan Pematang Botam merupakan desa yang masih berkembang karena dalam bidang infrastruktur sarana prasarana terdapat kekurangan seperti masih banyak jalan desa yang belum memadai berupa jalan yang masih tanah, pembangunan yang belum merata, dan keberadaan jaringan listrik yang belum memadai. Pada tahun 2008 Kepenghuluan Pematang Botam sudah menggunakan sistem akuntansi. Namun, sistem akuntansi yang diterapkan Kepenghuluan Pematang Botam belum sepenuhnya dipahami oleh bendahara serta perangkat desa lainnya secara komprehensif, sehingga belum dapat memaksimalkan fungsi akuntansi dalam menunjang efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugasnya masing-masing. Pada Kepenghuluan Pematang Botam sumber daya manusianya belum diimbangi dengan peran dan tanggung jawab yang memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas sehingga laporan keuangan pemerintah desa masih banyak yang disajikan tidak sesuai dengan realisasi dan terdapat kekeliruan dalam pelaporannya sehingga format Laporan Kekayaan Milik Desa berbeda dengan yang menggunakan sistem Siskuedes.

Pelaksanaan akuntansi pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir berpedoman pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Perubahan

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan Kabupaten Rokan Hilir. Dengan adanya peraturan pemerintah tersebut diharapkan desa memiliki kepastian hukum sehingga desa mampu mengelola keuangannya secara tepat.

Pembukuan yang dilakukan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir dilakukan dengan *single entry*. Pencatatan utama adalah buku kas umum yang berfungsi untuk merekam semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Selanjutnya untuk memilah rincian transaksi penerimaan dan pengeluaran berdasarkan jenis kegiatan dibuat buku kas pembantu pajak, dan buku bank desa.

Pendapatan transfer dari pemerintah untuk Kepenghuluan Pematang Botam pada tahun 2017 yaitu sebesar Rp 1.526.596.014. Bukti transaksi penerimaan dan penarikan dana yang diterima bendahara desa biasanya berupa rekening giro yang diminta kepada pihak bank yang bersangkutan dan kemudian bukti tersebut di simpan.

Penyusunan laporan keuangan pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir menggunakan basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Sedangkan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam Kekayaan Milik Desa. Pada basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening

kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Kekayaan Milik Desa bahwa asset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas asset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh kas desa.

Proses akuntansi yang dilakukan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir dimulai dari pengumpulan bukti transaksi dilakukan pencatatan, dari bukti-bukti yang diterima transaksi tunai dicatat pada Buku Kas Umum (Lampiran 3). Dalam Buku Kas Umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo. Kemudian Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4) untuk membantu Buku Kas Umum mengenai penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak, serta Buku Bank (Lampiran 5) untuk membantu Buku Kas mengenai penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah laporan posisi keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKepenghuluan (Lampiran 1) untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan (Lampiran 2).

Seharusnya proses akuntansi yang harus dilakukan yaitu semua transaksi yang dicatat pada Buku Kas Umum kemudian membuat jurnal umum sesuai dengan terjadinya transaksi, transaksi yang dijurnal lalu diposting ke buku besar, buku besar akan memberikan informasi tentang saldo setiap akunnya yang

kemudian dapat disusun dalam laporan keuangan serta melakukan jurnal penyesuaian, membuat laporan keuangan setelah disesuaikan, membuat jurnal penutup, laporan keuangan setelah penutup dan yang terakhir membuat jurnal pembalik.

Dari penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir tidak melakukan pencatatan jurnal umum yang merupakan media pencatatan utama transaksi sesuai dengan kapan terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum, masalah lainnya yaitu tidak melakukan Penyesuaian atas persediaan pada tahun 2016 dan 2017 dan tidak melakukan Penyusutan Aset Tetap pada Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan.

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintah Desa (Kepenghuluan) Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir.**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah penulis uraikan di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah :

“Apakah Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa yang diterapkan di Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Bagi Peneliti
Dapat menambah pengetahuan bagi peneliti tentang penerapan akuntansi keuangan desa.
2. Bagi Kepenghuluan Pematang Botam
Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam sistem akuntansi yang digunakan.
3. Bagi Peneliti Lanjutan
Sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembanding peneliti lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat disempurnakan.

D. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan ini dibagi menjadi beberapa bagian, dan masing-masing bagian menjelaskan hal-hal berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab I ini menguraikan secara singkat mengenai isi skripsi yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab II ini berisi landasan teori dan pengembangan hipotesis, menjelaskan teori-teori yang diperoleh dari tinjauan pustaka dan berbagai literature yang berhubungan dengan masalah penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini menguraikan metode penelitian yang terdiri dari lokasi/objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Bab ini membahas mengenai gambaran umum Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, menguraikan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian yang telah dilakukan.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi secara umum merupakan proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data transaksi serta kejadian yang berkaitan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan keputusan serta tujuan lainnya.

Adapun pengertian akuntansi menurut para ahli yaitu :

1) Menurut Henry (2014:16)

Akuntansi secara umum dapat diartikan sebagai suatu sistem informasi yang memberikan laporan kepada pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas.

2) Menurut Sujarweni (2015:1)

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan peristiwa suatu transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan sebuah informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.

3) Menurut Rudianto (2012:5)

Akuntansi merupakan suatu aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengelompokkan, mencatat, meringkas, dan melaporkan kegiatan transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan untuk pengambilan keputusan.

4) Menurut Effendi (2013:1)

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, menggolongkan dan pengikhtisaran serta pelaporan informasi keuangan dalam bentuk moneter (uang) suatu perusahaan atau organisasi yang ditujukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk pengambilan keputusan.

5) Menurut Harahap (2011:3)

Akuntansi merupakan bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang keadaan keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu periode tertentu.

2. Akuntansi Desa

a. Pengertian Desa

Pengertian Desa menurut para ahli :

1) Menurut H.A.W. Widjaja (2003)

Dalam bukunya yang berjudul “Otonomi Desa” menyatakan bahwa : Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

2) Menurut Bintarto (1997)

Berdasarkan tinjauan geografi yang diungkapkan bahwa desa merupakan suatu hasil dari perwujudan geografis, politik, sosial, dan kultural yang terdapat di suatu daerah serta mempunyai hubungan timbal balik dengan daerah lainnya.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113

Tahun 2014 Desa adalah :

“Desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

“Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Permendagri No. 113 Tahun 2014).”

“Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa (Permendagri No. 113 Tahun 2014).”

b. Pengertian Akuntansi Desa

Menurut Sujarweni (2015:17) Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota selanjutnya dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan suatu informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan bagi pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

c. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Aspek-aspek akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:6) yaitu :

- 1) “Aspek Fungsi
Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya Pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.
- 2) Aspek Aktivitas
Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.”

Karakteristik penting akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:6) meliputi :

- 1) “Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- 2) Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- 3) Informasi keuangan terkait suatu entitas.
- 4) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.”

d. Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa

Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:7) mengatakan bahwa “prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal ini dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan

pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintahan Desa lainnya.”

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015 7-8) :

1. “Prinsip Harga Perolehan
Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dan harta (asset), kewajiban/utang dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.
2. Prinsip Realisasi Pendapatan
Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (asset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintahan Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.
3. Prinsip Objektif
Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.
4. Prinsip Pengungkapan Penuh
Dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
5. Prinsip Konsistensi
Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.”

e. Pengguna Akuntansi Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:6-7) diantaranya :

1. “Pihak Internal
Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
3. Pemerintah
Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
4. Pihak lainnya
Selain pihak-pihak yang telah disebutkan, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW dan sebagainya.”

3. Siklus Akuntansi Desa

“Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi (IAI-KASP,2015:12). Adapun tahapan siklus akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP,2015:12) yaitu :”

a. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

b. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok

buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

c. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

d. Tahap Pelaporan

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

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

Adapun tahapan siklus akuntansi dapat diurutkan sebagai berikut (Hery, 2014:66-67) :

- a. Pertama dokumen pendukung transaksi dianalisis dan informasi yang terdapat dalam dokumen tersebut dicatat dalam jurnal.
- b. Kemudian data transaksi yang ada dalam jurnal diposting ke dalam buku besar.
- c. Seluruh saldo akhir yang terdapat pada masing-masing buku besar akun didaftar (dipindahkan) ke neraca saldo untuk membuktikan kecocokan antara keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal debet dengan keseluruhan akun yang bersaldo kredit.
- d. Menganalisis data penyesuaian dan membuat ayat jurnal penyesuaian.
- e. Memposting data jurnal penyesuaian ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
- f. Dengan menggunakan pilihan (*optima*) bantuan neraca lajur sebagai kertas kerja (*work sheet*), neraca saldo setelah penyesuaian dan laporan keuangan disiapkan.
- g. Membuat ayat jurnal penutup.
- h. Kemudian memposting data jurnal penutup ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
- i. Membuat ayat jurnal pembalik.

4. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Desa

a. Sistem Pencatatan

Menurut Halim dan Muhammd Syam Kusufi (2012:45-51) sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis yaitu :

1) *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini pencatatan transaksi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* atau juga disebut dengan taat buku berpasangan adalah sistem pencatatan dimana transaksi ekonomi dicatat dua kali. Oleh karena itu, pada sistem pencatatan *double entry* terbagi dua sisi yaitu debit disisi kiri dan kredit disisi kanan. Setiap pencatatan transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

3) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan mencatat di buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan pada pemerintahan, pejabat penatausahaan keuangan (PKK) satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) maupun bagian keuangan atau satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut berefek pada sisa anggaran.

b. Dasar Pengakuan

Dasar pengakuan adalah pengakuan kapan suatu transaksi dicatat. Dasar pengakuan akuntansi menurut Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:46-51) sebagai berikut :

1) Basis Kas (*Cash Basis*)

Basis kas merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, dimana pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

- 2) Basis Akrua (*Accrual Basis*)
Transaksi dicatat pada saat terjadinya tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran asset, kewajiban atau ekuitas dana.
- 3) Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basis*)
Basis ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
- 4) Basis Akrua Modifikasi (*Modified Accrual Basis*)
Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

5. Persamaan Akuntansi Desa

“Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan Desa yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih (IAI-KASP, 2015:9) :

Dalam (IAI-KASP, 2015:9-10) akan mudah melakukan pencatatan transaksi jika memahami persamaan akuntansi yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan akuntansi dasar ini sangat sederhana dengan mengambil 3 (tiga) elemen pokok dalam laporan keuangan, yaitu asset, kewajiban, dan kekayaan bersih maka didapat rumusan permasalahan akuntansinya sebagai berikut:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih}$$

b. Persamaan Akuntansi yang Diperluas

Persamaan akuntansi yang diperluas dari persamaan akuntansi dasar ini memiliki 2 (dua) rumus yaitu :

$$\text{Aset} + \text{Belanja} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + \text{Pendapatan} +/-$$

Pembiayaan Netto

Atau

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + (\text{Pendapatan} - \text{Belanja}) +/-$$

Pembiayaan Netto”

Unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa menurut (IAI-KASP,

2015:9-10) :

1) Asset

Menurut (IAI-KASP, 2015:9) asset adalah :

Sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Asset dapat dikelompokkan dalam :

- a. Asset Lancar, yaitu asset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk asset lainnya. Misalnya kas, piutang, dan persediaan.
- b. Asset Tidak Lancar, yaitu asset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya investasi permanen, asset tetap, dana cadangan, dan asset tidak lancar lainnya

2) Kewajiban

Menurut (IAI-KASP,2015:9-10) Kewajiban adalah :

Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang memiliki.

Kewajiban ini bisa berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang misalnya utang kepada pihak ketiga, utang pemotongan pajak, utang cicilan pinjam, dan pinjaman jangka panjang.

3) Kekayaan Bersih

Menurut (IAI-KASP, 2015:9-10) adalah :

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

4) Pendapatan

Menurut (IAI-KASP,2015:9-10) adalah :

Penerimaan yang akan menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Desa.

5) Belanja

Menurut (IAI-KASP,2015:9-10) adalah :

Semua pengeluaran oleh bendahara yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Desa.

6) Pembiayaan

Menurut (IAI-KASP,2015:9-10) adalah :

Setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutupi deficit atau memanfaatkan surplus anggaran.”

6. Pengertian Keuangan Desa

“Keuangan Desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

7. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa

“Pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.”

8. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yaitu pada mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

1) “Transparan

Yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintah desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Akuntabel

Yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Partisipatif

Yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

4) Tertib dan Disiplin Anggaran

Yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya”.

9. Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 pencatatan APBDesa terdiri dari :

1) “Pendapatan Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Pendapatan Desa adalah :

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri dari :

- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)
 1. Hasil Usaha
 2. Hasil Aset
 3. Swadaya, Partisipadi dan gotong royong serta
 4. Lain-lain pendapatan desa
- b. Transfer
 1. Dana desa
 2. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah
 3. Alokasi Dana Desa
 4. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
 5. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
- c. Pendapatan Lain-lain

2) Belanja Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Belanja Desa adalah :

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam

rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa terdiri dari:

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa
- e. Belanja Tak Terduga

3) Pembiayaan Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Pembiayaan Desa adalah :

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri dari :

- a. Penerimaan Pembiayaan
 1. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya
 2. Pencairan dana cadangan
 3. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
- b. Pengeluaran Pembiayaan
 1. Pembentukan dana cadangan
 2. Penyertaan modal desa.”

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:13-16) pencatatan pengelolaan keuangan desa terdiri dari :

1. “Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset; Swadaya /Partisipasi /Gotong Royong; Lain-lain pendapatan asli desa.

b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan

Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD); Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

c. Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : Penyelenggaraan Pemerintah Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja tak Terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa. dan Belanja Modal.

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); Pencairan Dana Cadangan; dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa.

khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

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

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi asset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang”.

10. Laporan Keuangan Desa

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa :

- 1) “Anggaran
- 2) Buku Kas
- 3) Buku Pajak
- 4) Buku Bank
- 5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)”

Laporan keuangan desa yang disajikan yaitu sebagai berikut (Sujarweni, 2015: 23-26) :

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan

badan permusyawarahan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. anggaran dibuat sekurang-kurangnya setahun dalam setahun.

b. Buku Kas Umum

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

c. Buku Kas Harian Pembantu

Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

d. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

e. Buku Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

f. Buku Inventaris Desa

Buku inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa.

g. Buku Persediaan

Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.

h. Buku Modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.

i. Buku Piutang

Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. piutang adalah harta desa yang timbul karenanya terjadi transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

j. Buku Hutang/Kewajiban

Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.

k. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dan pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

l. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa

Laporan realisasi anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

11. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

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.

a. 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. Pendapatan desa adalah hak desa yang diterima dari pemerintah pusat dan daerah dalam 1 tahun anggaran melalui rekening desa (IAI-KASP, 2015:40).

Berdasarkan pasal 72 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pendapatan desa bersumber dari : “1) Pendapatan Asli Daerah, 2) Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (dana desa), 3) Bagian Hasil Pajak Daerah dn Retribusi Daerah Kabupaten/Kota, 4) Alokasi Dana Desa, 5) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, 6) Hibah dan Sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga, 7) Lain-lain pendapatan desa yang sah.”

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan laporan kekayaan milik desa yang berupa asset lancar, asset tidak lancar, kewajiban serta ekuitas pemerintah desa pada suatu periode tertentu.

B. HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan di atas maka penulis membuat hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Keuangan Desa yang diterapkan pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir. Dengan waktu penelitian yang telah ditetapkan.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari sumber pertama, berupa hasil wawancara lisan pada bagian bendahara keuangan desa mengenai pelaksanaan keuangan desa, proses penyusunan laporan keuangan desa, sistem pencatatan yang dilakukan serta sejarah berdirinya Kepenghuluan Pematang Botam.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari Kepenghuluan Pematang Botam dalam bentuk jadi berupa data-data mengenai laporan keuangan, struktur organisasi, beberapa dokumen terkait dengan profil atau sejarah Kepenghuluan Peatang Botam. Data-data ini bersumber dari bendahara desa yang sangat berperan penting dalam mengatur dan mengurus keuangan desa.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara

Melakukan wawancara langsung dan mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Kepenghuluan Pematang Botam.

2. Dokumentasi

Melakukan pengumpulan data dengan memfotocopy dokumen atau laporan yang diterima dari Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir baik berupa laporan keuangan, Undang-Undang maupun peraturan yang berhubungan dengan penelitian.

D. Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, maka penulis menggunakan metode deskriptif yaitu menganalisa dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan kemudian disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM KEPENGHULUAN PEMATANG BOTAM

A. Sejarah Singkat Kepenghuluan

Kepenghuluan Pematang Botam mulai terbentuk pada tahun 2008 melalui program pemerintah Kabupaten Rokan Hilir yang digagas oleh seorang tokoh masyarakat Rimba Melintang yang bernama Drs. Tengku Ahmad Zainal. Kepenghuluan Pematang Botam di kembangkan dari Kepenghuluan Rimba Melintang yang sekarang menjadi Kecamatan Rimba Melintang, dimana Kepenghuluan Pematang Botam berada di sebelah selatan Kepenghuluan Rimba Melintang yang pada saat itu berada di dusun Rimba Sempurna RW 05 dan terbagi dalam 2 RT, dengan jumlah penduduk 350 Kepala Keluarga.

Kepenghuluan Pematang Botam adalah salah satu Kepenghuluan dari 11 (sebelas) Kepenghuluan dan 1 (satu) Kelurahan yang ada di Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir. Batas wilayah Kepenghuluan Pematang Botam yaitu :

Sebelah Utara	: Berbatasan dengan Kelurahan Rimba Melintang
Sebelah Selatan	: Berbatasan dengan Kepenghuluan Pematang Ibul
Sebelah Barat	: Berbatasan dengan Parit Navigasi
Sebelah Timur	: Berbatasan dengan Kepenghuluan Tanah Putih Tanjung Melawan dan Banjar XII

B. Keadaan Sosial

Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir mayoritas penduduknya berasal dari suku Jawa dan Kristen.

Kepenghuluan Pematang Botam memiliki jumlah penduduk 2.004 jiwa dengan jumlah KK 467, jumlah laki-laki 1.060 jiwa dan jumlah perempuan 944 jiwa.

Tabel IV. 1
Tingkat Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	SD	1.445 Orang
2	SMP	204 Orang
3	SMA	161 Orang
4	Diploma	23 Orang
5	Sarjana	11 Orang
6	Putus Sekolah	48 Orang
7	Tidak Sekolah	48 Orang
8	Belum Sekolah	112 Orang
	Jumlah	2.004 Orang

Tabel IV. 2
Jenis Pekerjaan

No.	Jenis Pekerjaan	Jumlah
1	Petani	401 Orang
2	Buruh Tani	181 Orang
3	Pedagang	36 Orang
4	PNS	6 Orang
5	Tukang	48 Orang
6	Guru	38 Orang
7	Bidan/Perawat	8 Orang
8	Pensiunan	1 Orang
9	Swasta	177 Orang

Tabel IV. 3
Sarana dan Prasarana Kepenghuluan

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	LPMKep	1 Unit
2	PKK	1 Unit
3	Posyandu	2 Unit
4	Karang Taruna	1 Kelompok
5	LSM	1 Kelompok
6	Masjid	4 Unit
7	Musholla	2 Unit
8	Gereja	3 Unit

C. Struktur Organisasi Pemerintahan Kepenghuluan

Gambar IV. 1

**STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KEPENGHULUAN PEMATANG BOTAM
KECAMATAN RIMBA MELINTANG KABUPATEN ROKAN HILIR
(BERDASARKAN UU NO. 6 TAHUN 2014)**



D. Visi dan Misi

1. Visi Kepenghuluan

Visi adalah suatu gambaran yang menentang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan kepenghuluan. Penyusunan visi Kepenghuluan Pematang Botam ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Kepenghuluan Pematang Botam seperti pemerintah kepenghuluan, BPKep, tokoh masyarakat, dan tokoh agama. Setelah mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan yang ada di kepenghuluan, maka Visi Kepenghuluan Pematang Botam adalah :

“TERCIPTANYA KEPENGHULUAN PEMATANG BOTAM YANG
MAKMUR DAN SEJAHTERA”

2. Misi Kepenghuluan

Untuk mencapai tujuan dari Visi di atas maka disusunlah Misi sebagai langkah-langkah penjabaran dari visi tersebut, maka Misi Kepenghuluan Pematang Botam adalah :

1. Mewujudkan pemerintah yang tertib dan berwibawa,
2. Mewujudkan sarana dan prasarana yang memadai,
3. Mewujudkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat.

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan menjelaskan hasil penelitian Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir. Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan pada bab I dan pada pedoman teoritis yang telah dijelaskan pada bab II, maka penulis akan menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir pada bab ini adalah :

A. **Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi**

Sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum yang digunakan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir terhadap transaksi yang terjadi berdasarkan pencatatan *single entry* yang sitilah lainnya sistem tata buku tunggal atau tata buku, dimana transaksi hanya dicatat pada kolom penerimaan apabila transaksi menambah saldo kas kepenghuluan dan kolom pengeluaran apabila transaksi mengurangi saldo kas kepenghuluan..

Pencatatan pengakuan akuntansi yang digunakan Kepenghuluan Pematang Botam menggunakan basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada laporan realisasi anggaran yang diakui pada saat kas diterima. Dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam laporan kekayaan milik kepenghuluan diakui pada saat terjadinya transaksi.

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir dimulai dari pengumpulan bukti transaksi kemudian dilakukan pencatatan, dari bukti-bukti yang diterima transaksi tunai dicatat pada Buku Kas Umum (Lampiran 3). Dalam Buku Kas Umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo. Kemudian Buku Pembantu Pajak (Lampiran 4) untuk membantu Buku Kas Umum mengenai penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak, Buku Bank (Lampiran 5) untuk membantu buku kas mengenai penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Setelah transaksi dicatat maka selanjutnya membuat penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKepenghuluan (Lampiran 1) dan Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan (Lampiran 2).

Pengelolaan keuangan Kepenghuluan Pematang Botam berpedoman pada Permendagri No. 113 Tahun 2014. Semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran. Berikut beberapa contoh transaksi yang ada pada Buku Kas Umum :

22 Desember 2017 :Penarikan uang dari Bank Riau Kepri untuk Dana
Kepenghuluan Tahap 1 Rp 322.883.000

29 Desember 2017 :Dibayarkan penghasilan tetap perangkat kepenghuluan Rp
59.700.000

29 Desember 2017 :Dibayarkan ATK untuk kegiatan operasional perkantoran
Rp 280.000

29 Desember 2017 :Dibayarkan air, listrik dan telepon untuk kegiatan
operasional perkantoran Rp 2.400.000

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi kemudian dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Seperti; Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.

a. Buku Kas Umum

Semua kegiatan atau transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit yang terjadi di Kepenghuluan Pematang Botam dicatat dalam Buku Kas Umum. Dalam Buku Kas Umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo. Buku Kas Umum juga digunakan untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan pembukuan. Penyajian transaksi Buku Kas Umum Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang kabupaten Rokan Hilir dapat dilihat pada Tabel V.1.

Tabel V.1
Buku Kas Umum
Kepenghuluan Pematang Botang
Tahun Anggaran 2017

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1.	22/12/2017	Pencairan Dana dari Bank	322.883.000			322.883.000	322.883.000
2.	29/12/2017	Dibayarkan penghasilan tetap perangkat		59.700.000		59.700.000	263.183.000
3.	29/12/2017	Dibayarkan ATK untuk kegiatan operasional		280.000		280.000	262.903.000
4.	29/12/2017	Dibayarkan air, listrik dan telepon untuk kegiatan operasional		2.400.000		2.400.000	260.503.000

Sumber : Kepenghuluan Pematang Botam

Buku Kas Umum (Lampiran 3) yang dibuat oleh Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Tetapi, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak membuat pemisah antara jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas, seharusnya jurnal penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada Buku Kas Umum. Jurnal penerimaan dan pengeluaran kas dapat dilihat sebagai berikut :

1) Jurnal Penerimaan Kas

Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir belum berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak membuat jurnal penerimaan kas. Seharusnya pencatatan transaksi jurnal penerimaan kas yang diterapkan oleh Kepenghuluan Pematang Botam dapat dilihat pada tabel V.2.

Tabel V.2
Jurnal Penerimaan Kas
Tahun Anggaran 2017

Tgl	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)		
			Kas	Pendapatan Asli Desa (PAD)	Alokasi Dana Desa (ADD)	Pendapatan Lain-lain
22/12 / 2017	Pencairan Dana Kepenghuluan		322.883.000		322.883.000	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis 2019

2) Jurnal Pengeluaran Kas

Pencatatan transaksi yang diterapkan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak melakukan pencatatan atas jurnal pengeluaran kas. Seharusnya pencatatan jurnal pengeluaran kas yang diterapkan Kepenghuluan Pematang Botam dapat dilihat pada tabel V.3.

Tabel V.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Tahun Anggaran 2019

Tgl	Uraian	Ref	Debit (Rp)			Kredit (Rp)
			Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal	Kas
29/12/ 2017	Beban Penghasilan Tetap Kepenghuluan		59.750.000			59.750.000
29/12/ 2017	Beban ATK Kegiatan Operasional Kepenghuluan			280.000		280.000
29/12/ 2017	Beban Utilitas Kegiatan Operasional Kepenghuluan			2.400.000		2.400.000

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis 2019

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Selanjutnya membuat Buku Kas Pembantu Pajak yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan transaksi pajak yang dilakukan oleh Bendahara Kepenghuluan. Serta, sebagai alat untuk penyetoran pajak ke kas Negara sesuai dengan Undang-undang yang berlaku.

Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4) yang dibuat oleh Kepenghuluan Pematang Botam telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

c. Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Pada buku

bank kepenghuluan mencatat pendapatan melalui dana transfer, bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota dan retribusi daerah.

Buku Bank Kepenghuluan (Lampiran 5) yang dibuat Kepenghuluan Pematang Botam telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2) Tahap Penggolongan

Dalam tahap penggolongan ini di buat Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang digunakan untuk mengelompokkan semua transaksi sesuai dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan. Kepenghuluan Pematang Botam tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu untuk setiap transaksinya. Seharusnya berdasarkan IAI-KASP 2015 pada tahap penggolongan, diwajibkan membuat buku besar dan buku besar pembantu.

3) Tahap Pengihktisan

Selanjutnya pada tahap pengihktisan membuat Neraca Saldo dan Kertas Kerja. Hal ini untuk memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan kepenghuluan.

a. Neraca Saldo

Setelah transaksi dicatat dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, selanjutnya membuat Neraca Saldo. Tetapi, Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat neraca saldo. Seharusnya berdasarkan IAI-KASP 2015 dalam Pedoman Asistensi Keuangan Desa, setelah transaksi dicatat pada buku kas umum lalu posting ke buku besar, berikutnya pada tahap pengihktisan dari buku besar ke neraca saldo untuk

menunjukkan posisi keuangan pada akhir periode sebagai dasar untuk evaluasi dalam menyiapkan laporan keuangan.

b. Pengumpulan Data Penyesuaian

Sebelum menyusun laporan keuangan, Kepenghuluan Pemtanag Botam tidak mengumpulkan data penyesuaian. Berikut transaksi yang harus dilakukan penyesuaian meliputi :

a. Bahan Habis Pakai

Bahan Habis Pakai adalah bahan yang hanya dapat dipergunakan dalam satu kali pemakaian. Dalam Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kepenghuluan pada tahun 2017 belanja barang dan jasa persediaan alat tulis kantor sebesar Rp 7.315.500 dan alat dan bahan kebersihan sebesar Rp 280.000. Jika diasumsikan pada akhir periode masih ada persediaan yang tersisa yaitu alat tulis kantor Rp 600.000 dan alat dan bahan kebersihan Rp 100.000.

Namun dalam Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan (Lampiran 2) persediaan kertas segel dan materai, alat tulis kantor, serta alat dan bahan kebersihan bernilai Rp 0, maka perlu dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Jurnal Penyesuaian :

31/12/2017	Beban Alat Tulis Kantor	Rp 600.000	
	Persediaan Alat Tulis Kantor		Rp 600.000
31/12/2017	Beban Alat dan Bahan Kebersihan	Rp 100.000	
	Persediaan Alat dan Bahan Kebersihan		Rp 100.000

b. Pemakaian Aset Tetap

Asset tetap yaitu suatu kekayaan entitas yang dimaksudkan untuk dipakai dalam jangka waktu panjang dengan nilai ekonomis yang relatif besar. Asset tetap yang ada di dalam laporan keuangan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir seperti (peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi, jembatan, box culvert dan gorong-gorong) disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva tetap tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai asset tetap tidak menunjukkan nilai sesungguhnya.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan, asset tetap peralatan dan mesin tahun 2017 sebesar Rp 0, gedung dan bangunan sebesar Rp 0, jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp 629.367.000 serta jembatan, box culvert dan gorong-gorong sebesar Rp 112.711.000. Umur ekonomis diperkirakan 5 tahun (peralatan dan mesin), 10 tahun (gedung dan bangunan), dan 20 tahun (jalan, jaringan dan instalasi) serta 20 tahun (jembatan, box culvert dan gorong-gorong), hal ini menunjukkan adanya akumulasi penyusutannya. Penyusutan dihitung dengan metode garis lurus sebagai berikut :

1. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi

$$\begin{aligned} \text{Per tahun} &= \text{Rp } 629.367.000 \\ &\underline{\hspace{1.5cm}} \\ &\quad 20 \text{ Tahun} \\ &= \text{Rp } 31.468.350 \end{aligned}$$

Jurnal Penyesuaian :

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 31.468.350

Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp 31.468.350

2. Penyusutan untuk Jembatan, Box Culvert dan Gorong-Gorong

Per tahun = Rp 112.711.000

20 Tahun

= Rp 5.635.550

Jurnal Penyesuaian :

Beban Penyusutan Jembatan, Box Culvert
dan Gorong-gorong Rp 5.635.550

Akm. Penyusutan Jembatan, Box Culvert
dan Gorong-gorong Rp 5.635.550

Sehingga jumlah akumulasi penyusutan asset tetap harus di sajikan pada Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan yang akan mempengaruhi akun ekuitas.

c. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah membuat jurnal penyesuaian, selanjutnya adalah membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo-saldo buku besar setelah disesuaikan dengan kondisi akhir tahun atau keadaan saat menyusun laporan keuangan. Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat neraca saldo setelah penyesuaian.

d. Jurnal Penutup

Selanjutnya membuat jurnal penutup, akun yang ditutup yaitu akun nominal, sehingga saldonya menjadi nol. Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat jurnal

penutup. Berikut ini jurnal penutup yang harus dibuat Kepenghuluan Pematang Botam.

Pendapatan	Rp 1.096.661.718
Ikhitas Surplus/Defisit	Rp 1.096.661.718
Ikhtisar Surplus/Defisit	Rp 1.050.323.500
Biaya	Rp 1.050.323.500

e. Kertas Kerja

Setelah membuat jurnal penutup, maka selanjutnya yaitu membuat kertas kerja yang berguna untuk mempermudah dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBKepenghuluan dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Namun, Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat kertas kerja. Seharusnya dalam IAI-KASP 2015 berdasarkan siklus akuntansi keuangan desa, tahap berikutnya dalam tahap pengihktisaran membuat kertas kerja.

4) Tahap Pelaporan Keuangan

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKepenghuluan terdiri pendapatang, belanja dan pembiayaan. Pada dasarnya laporan pertanggungjawaban adalah laporan realisasi pelaksanaan APBKepenghuluan yang disampaikan oleh kepala kepenghuluan kepada bupati/walikota setelah tahun anggaran berakhir pada 31 Desember setiap tahunnya. Laporan

pertanggungjawaban ini harus dilakukan oleh kepala kepenghuluan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

Sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabel, dan partisipatif yang merupakan ciri dasar tata kelola pemerintahan yang baik, maka laporan pertanggungjawaban tidak hanya disampaikan kepada pemerintah yang berwenang, tetapi juga harus disampaikan kepada masyarakat baik langsung maupun tidak langsung.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKeP (Lampiran 1) yang dibuat oleh Kepenghuluan Pematang Botam telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

b. Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan

Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan adalah laporan yang menggambarkan kekayaan milik pemerintah kepenghuluan pada periode satu tahun. Kekayaan asli milik kepenghuluan yang dibeli atau diperoleh atas pendapatan dan belanj yang sah, juga diperoleh dari pelaksanaan perjanjian atau kontrak berdasarkan peraturan Undang-Undang yang merupakan cakupan dari asset kepenghuluan. Pengelolaan asset kepenghuluan dilakukan atas dasar prinsip fungsional dan kepastian hukum dengan kepala kepenghuluan sebagai pemegang wewenang dan tanggung jawab untuk pengelolaan kekayaan kepenghuluan.

Kepenghuluan Pematang Botam sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan tetapi cara penyajiannya masih terdapat kekeliruan, karena tidak menghitung akumulasi penyusutan. Kepenghuluan Pematang Botam tidak

menghitung nilai persediaan pada akhir periode. Pada tahun 2017 belanja barang dan jasa (persediaan alat tulis kantor dengan biaya pengeluaran sebesar Rp 7.865.500, persediaan alat dan bahan kebersihan sebesar Rp 280.000 dapat dilihat pada (Lampiran 1) dan pada tahun 2016 belanja barang dan jasa (persediaan alat tulis kantor sebesar Rp 6.753.000 dan persediaan alat dan bahan kebersihan sebesar Rp 394.000 dapat dilihat pada (Lampiran 1) dan lainnya sehingga saldo Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan Pematang Botam nol (0). Seharusnya Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimab Melintang Kabupaten Rokan Hilir membuat Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan seperti Tabel V.4.

Tabel V.4
Laporan Kekayaan Milik Kepenghuluan
Per 31 Desember 2017

URAIAN	TAHUN 2017 (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN 2016 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET KEPENGHULUAN		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Kepenghuluan		
a. Uang Kas di Bendahara Kepenghuluan	Rp 3.900.000	Rp -
b. Rekening Kas Kepenghuluan	Rp 69.374.950	Rp 25.919.180
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah	Rp -	Rp -
b. Piutang Sewa Gedung	Rp -	Rp -
3. Persediaan		
a. Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp 600.000	Rp 250.000
b. Persediaan Alat dan Bahan Kebersihan	Rp 100.000	Rp -
c. Dst...	Rp -	Rp -
JUMLAH ASET LANCAR	Rp 73.974.950	Rp 26.169.180
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintah Kepenghuluan	Rp -	Rp -
2. Asset Tetap		
a. Tanah	Rp -	Rp -
b. Peralatan dan Mesin	Rp -	Rp -
c. Gedung dan Bangunan	Rp -	Rp 753.363.000
d. Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp 629.367.000	Rp 330.419.000
e. Jembatan, Box Culvert, dan Gorong- gorong	Rp 112.711.000	Rp 56.664.000
f. Sarana Air Bersih/Sumur Box	Rp -	Rp -
g. Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	Rp (33.103.900)	Rp (94.690.450)
3. Dana Cadangan		
a. Dana Cadangan	Rp -	Rp -
4. Asset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	Rp 708.974.100	Rp 1.045.755.550
JUMLAH ASET (A+B)	Rp 782.949.050	Rp 1.071.924.730
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	Rp -	Rp -
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	Rp 782.949.050	Rp 1.071.924.730

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab V sebelumnya, maka penulis membuat kesimpulan dan saran sebagai berikut :

A. Kesimpulan

1. Sistem pencatatan terhadap transaksi yang terjadi pada Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir menggunakan pencatatan *single entry*, dimana transaksi hanya dicatat pada kolom penerimaan apabila transaksi menambah saldo kas kepenghuluan dan kolom pengeluaran apabila transaksi mengurangi saldo kas kepenghuluan.
2. Dasar pengakuan akuntansi Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir menggunakan kas basis (*cash basis*), dimana semua transaksi baik pendapatan ataupun pengeluaran akan dicatat saat kas telah diterima atau dikeluarkan.
3. Proses akuntansi Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat Jurnal, Neraca Saldo dan Kertas Kerja.
4. Pada pengumpulan data penyesuaian, Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir tidak melakukan penyesuaian, tidak melakukan perhitungan penyusutan terhadap asset tetap.

5. Penerapan akuntansi keuangan Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir sebaiknya menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*double entry*). Pada sistem pencatatan ini, transaksi akan dicatat pada kolom debit dan kredit, sehingga semua transaksi dapat dicatat dengan rinci.
2. Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir sebaiknya menggunakan dasar pengakuan berbasis akrual (*accrual basic*) agar memberikan gambaran yang lebih akurat atas kondisi keuangan kepenghuluan.
3. Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir sebaiknya membuat data penyesuaian terhadap persediaan perlengkapan dan melakukan perhitungan penyusutan asset tetap agar laporan kekayaan milik kepenghuluan berdasarkan pada keadaan yang sebenarnya.
4. Kepenghuluan Pematang Botam Kecamatan Rimba Melintang Kabupaten Rokan Hilir sebaiknya menyusun laporan keuangan kepenghuluan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2015. *Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Effendi, Rizal. 2013. *Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP*. Jakarta: Rajawali.
- Halim, Abdul, dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2011. *Teori Akuntansi (Edisi Revisi 2011)*. Jakarta: Rajawali.
- Hery, 2014. *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Jakarta: PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia.
- R. Bintarto. *Dalam Interaksi Desa – Kota dan Permasalahannya* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1989).
- Rudianto. 2012. *Ajknansi Pengantar*. Jakaerta: Erlangga.
- Sujarweni, V. wiratna. 2015. *Akuntansi Desa; Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Yogyakarta: pustaka Baru.
- Widjaja. 2003. *Pemerintah Desa/Marga*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta. Hlm 3.
- Yuliansyah, Rasmianto. 2015. *Akuntansi Desa*. Jakarta: Sallemba Empat.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. Kompartemen ASP; Pedoman Asistensi Keuangan Desa.
- Peraturan Dalam Negeri Pasal 1 Nomor 4 Tahun 2007.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.