

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA RAMBAH TENGAH BARAT KECAMATAN RAMBAH KABUPATEN ROKAN HULU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti
Ujian Oral Comprehensive Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



Oleh

FAJAR ALFANDRI
145310502

PROGRAM STUDI AKUNTANSI – S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2020

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Desa Rambah Tengah, Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu yang bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan desa di desa Rambah Tengah sudah sesuai dengan IAI-KSAP tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Data yang digunakan dalam peneliti pada Desa Rambah Tengah adalah Data Sekunder dan Data Primer. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Sedangkan analisis data dalam menyusun penelitian ini, maka penulisan menggunakan metode deskriptif.

Dari analisis data yang digunakan peneliti atas ditemui masalah bahwa Penerapan Akuntansi pada Desa Rambah Tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan IAI-KSAP tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Kata kunci: Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KSAP (2015) dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



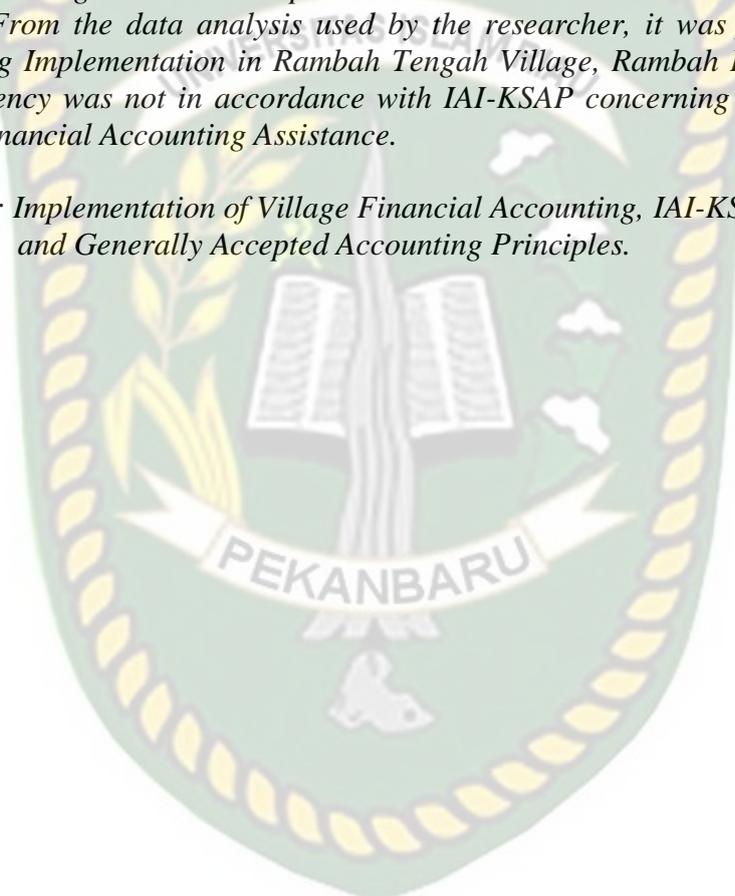
ABSTRACT

This research was conducted in Rambah Tengah Village, Rambah District, Rokan Hulu Regency, which aims to find out whether the implementation of village financial accounting in Rambah Tengah village is in accordance with IAI-KSAP regarding Guidelines for Village Financial Accounting Assistance.

The data used by researchers at Rambah Tengah Village are Secondary Data and Primary Data. The data collection techniques used in this study were interview and documentation techniques. While the data analysis in compiling this study, the writing used the descriptive method.

From the data analysis used by the researcher, it was found that the Accounting Implementation in Rambah Tengah Village, Rambah District, Rokan Hulu Regency was not in accordance with IAI-KSAP concerning Guidelines for Village Financial Accounting Assistance.

Keywords: Implementation of Village Financial Accounting, IAI-KSAP (2015) and Generally Accepted Accounting Principles.



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan berkah dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu”.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Dr. Firdaus AR, SE,M.Si,Ak,CA (Dekan FE UIR), Ibu Dr. Hj. Siska,SE,M.Si,Ak,CA. (Ketua Jurusan Akuntansi FE UIR), Bapak Drs. Abrar,M.Si,Ak,CA (Pembimbing I), Ibu Alfurkaniati,SE,M.Si,Ak,CA (Pembimbing II), dan seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau beserta Staff-Staffnya,yang telah banyak membantu penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Ucapan terima kasih penulis ucapkan kepada Pegawai Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu, serta instansi terkait lainnya. Terima kasih juga penulis ucapkan kepada kedua orang tua saya, keluarga dan teman-teman, Terimakasih atas motivasi dan solusi dalam penyelesaian skripsi ini.

Akhirnya penulis menyadari masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu saya mengharap kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga kita semua dilimpahkan rahmatNya. Amin..

Pekanbaru,.....2020

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
1.4 Sistematis Penulisan	8
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Telaah Pustaka	9
2.1.1 Pengertian Akuntansi	9
2.1.2 Proses Akuntansi Keuangan Desa.....	11
2.1.3 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa.....	15
2.1.4 Keuangan Desa.....	19
2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa	20
2.2 Hipotesis	25
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian	26
3.2 Jenis dan Sumber Data	26
3.3 Teknik Pengumpulan Data	26
3.4 Teknik Analisis Data	27
3.5 Teknik Analisis Data	27
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	28
4.1.1 Profil Desa Rambah Tengah Barat	28
4.1.2 Keadaan Sosial.....	28
4.1.3 Keadaan Ekonomi.....	29
4.1.4 Aktivitas Desa.....	29
4.1.5 Visi dan Misi.	30
4.2 Pembahasan	
4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi.....	33
4.2.2 Proses Akuntansi	33
1. Tahap Pencatatan	34
2. Tahap Penggolongan.....	37
3. Tahap Pengikhtisaran.....	39
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	45
5.2 Saran-Saran	46
DAFTAR LAMPIRAN BIODATA	

DAFTAR TABEL

II. 1	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes	12
II. 2	Laporan Kekayaan Milik Desa	14
IV. 1	Tingkat Pendidikan.....	33
IV. 2	Buku Kas Umum	34
IV. 3	Buku Bank Kas	35
IV. 4	Buku Kas Pembantu Pajak	35
IV. 5	Buku Kas Pembantu Kegiatan	36
IV. 6	Buku Kas Pembantu Kegiatan	36
IV. 7	Buku Besar	37
IV. 8	Buku Besar Pembantu.....	37
IV. 9	Buku Besar Pembantu.....	38
IV.10	Buku Besar Pembantu.....	38
IV. 11	Buku Besar Pembantu.....	38
IV. 12	Neraca Saldo.....	39
IV. 13	Neraca Lajur.....	40
IV. 14	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	43

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kebijakan otonomi daerah memberikan hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam penyelenggaraan otonomi daerah, kewenangan daerah diperluas meliputi seluruh bidang pemerintahan, kecuali politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama, dan kewenangan di bidang lain. Kewenangan lainnya meliputi kebijakan perencanaan nasional dan pengendalian pembangunan nasional secara makro, dana perimbangan keuangan, sistem ketatanegaraan dan kelembagaan perekonomian negara, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya alam strategis dan teknologi tinggi, konservasi dan standarisasi nasional.

Meskipun kebijakan otonomi daerah menitikberatkan pada pemerintah kabupaten / kota, namun harus bersentuhan langsung dengan pemerintahan di level terendah yaitu desa. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, tugas penataan desa serta pengawasan dan pengawasan pembangunan desa dilaksanakan bersama oleh pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten / kota. Desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut peraturan perundang-undangan.

Kehadiran Undang - Undang Desa tidak hanya memperkuat status desa sebagai *community government*, tetapi juga sebagai kekuatan untuk membangun infrastruktur desa dan memberdayakan masyarakat desa. Dengan adanya Undang - Undang Desa, dana dari pemerintah akan lebih banyak mengalir ke tingkat desa. Namun kebijakan tersebut harus dibarengi dengan pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel sehingga dampak dari kebijakan tersebut dapat tepat sasaran dan dirasakan oleh masyarakat desa. Besarnya dana yang akan diperoleh desa memberikan harapan bagi kemajuan pembangunan di desa dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. Namun di sisi lain, juga perlu dibarengi dengan aturan teknis yang mengatur pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel.

Pengelolaan keuangan desa adalah segala kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan yang dimaksud adalah pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) untuk mendukung dan melaksanakan program kerja pemerintahan desa yang direncanakan. APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa. Salah satu komponen dalam APBDes adalah Alokasi Dana Desa (ADD). Pengelolaan keuangan desa merupakan salah satu bentuk kewenangan yang diberikan kepada pemerintah desa untuk mendorong pemerintahan yang baik.

Dalam menyusun dan mengelola anggaran, kepala desa dibantu oleh badan yang bertugas menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disetiap tahun sesuai dengan peraturan. Untuk mewujudkan cita-cita pembangunan di

Pemerintahan Desa maka, pelaksanaan proses pembangunan khususnya masalah keuangan harus dilaksanakan dan dikelola oleh aparat desa bersama sama dengan rakyat mengingat kondisi-kondisi demikian sangat besar kemungkinan jika tidak diantisipasi maka mengakibatkan tersendatnya pembangunan masyarakat. Tentu saja hal tersebut akan menghambat tercapainya pembangunan itu sendiri.

Menurut IAI-KASP 2015 pasal 93 ayat 1 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Selanjutnya pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 pengelolaan 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.

Menurut Hehanussa (2015) penyajian laporan keuangan dan aksesibilitas laporan keuangan berpengaruh positif signifikan terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, Mustofa (2012) menunjukkan penyajian laporan keuangan daerah berpengaruh positif dan signifikan terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, aksesibilitas laporan keuangan daerah juga ditemukan berpengaruh positif dan signifikan terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, serta penyajian laporan keuangan daerah dan aksesibilitas laporan keuangan secara bersama-sama berpengaruh dan signifikan terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

Peran pemerintah desa dalam mengelola keuangan desa merupakan bentuk pelayanan kepada masyarakat desa dengan menyajikan laporan keuangan yang

akuntabel, memberikan informasi keuangan secara terbuka dan memberikan pengawasan dalam proses pengelolaan keuangan agar menghasilkan pengelolaan keuangan yang akuntabel. Jadi pemerintah desa menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan kesejahteraan masyarakat desa. Hal tersebut sesuai dengan tugas pemerintah dalam menyajikan laporan keuangan, memberikan aksesibilitas laporan keuangan, dan sistem pengendalian internal sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat desa.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI 2015:2), penerapan akuntansi desa diawali dari adanya APBDesa yang pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang terdiri dari pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Belanja desa 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 dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Pembiayaan desa 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 yang terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Proses penatausahaan pada pemerintahan desa yang dilakukan oleh bendahara desa wajib melakukan pencatatan bukti-bukti transaksi kas masuk atau pendapatan, mencatat pengeluaran sejumlah uang oleh pemerintah desa, dan selain kas yang terjadi di lingkungan satuan kerja perangkat desa. Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu selaku salah satu satuan kerja perangkat daerah (SKPD) di lingkungan pemerintahan Kecamatan Rambah berkewajiban menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan APBDesa kepada Bupati / Walikota setiap akhir tahun anggaran.

Basis akuntansi yang digunakan Desa Rambah tengah Barat adalah basis kas di mana transaksi-transaksi desa diakui dan dicatat pada saat kas diterima atau dibayarkan. Desa Rambah Tengah Barat menerima dana APBDesa setiap tahunnya. Salah satu dana APBDesa yang diterima adalah Alokasi Dana Desa atau biasa disebut dengan ADD. Pada tahun 2017 Desa Rambah Tengah Barat menerima Dana Desa sebesar Rp822.130.000. Buku-buku akuntansi Desa Rambah Tengah Barat yang digunakan terdiri dari Buku kas umum yang berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Selanjutnya untuk memilah rincian transaksi penerimaan dan pengeluaran berdasarkan jenis kegiatan. Selain itu, terdapat pula buku kas pembantu pajak dan buku bank desa. Pencatatan yang dilakukan oleh Desa Rambah Tengah Barat menggunakan dasar pencatatan. *Single Entry* adalah sistem pencatatan tunggal, dimana setiap transaksi keuangan hanya dicatat sekali. Metode *single entry* hanya berupa daftar transaksi yang mempengaruhi akun kas, artinya penerimaan kas

dicatat sebagai kas masuk, sedangkan pembayaran kas dicatat sebagai kas keluar. Berdasarkan proses akuntansi yang selama ini dilakukan oleh Desa Rambah Tengah Barat terdapat permasalahan yaitu tidak menggunakan buku besar, neraca lanjut, penyusutan aset tetap dan pencatatan sisa perlengkapan.

Laporan Realisasi Anggaran Desa menyajikan kegiatan keuangan pemerintah Desa yang menunjukkan kepatuhan terhadap APBN yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran Desa memuat akun anggaran dan realisasi untuk (a) Pendapatan Desa (b) Belanja Desa (c) *Surplus / Deficit* Desa (d) Pembiayaan Desa (e) Sisa / Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA / SiKPA) untuk Desa . Selanjutnya Desa Rambah Tengah Barat membuat Laporan Barang Milik Desa yang berfungsi untuk mengetahui kekayaan atau posisi keuangan Desa. Akun-akun dalam Laporan Barang Milik Desa Rambah Tengah Barat adalah (1) Harta yang terdiri dari a) Harta Lancar meliputi: kas dan bank, piutang dan persediaan b) Aktiva Tetap meliputi: tanah, peralatan dan mesin, gedung dan gedung, jalan, jaringan dan instalasi, dan aset tetap lainnya (2) Liabilitas yang terdiri dari a) Liabilitas jangka pendek (3) Ekuitas terdiri dari a) Ekuitas Dana Lancar b) Ekuitas Reksa Dana c) Ekuitas Dana Cadangan.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan di atas, penulis sangat tertarik untuk meneliti masalah tersebut, dimana hal ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan antara teori dan praktik, maka penelitian ini diberi judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan di atas, maka penulis merumuskan masalah adalah Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat, Rambah, Kabupaten Rokan Hulu dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.3 Tujuan Penelitian

- a. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah.
- b. Kabupaten Rokan Hulu dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.4. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang pengelolaan keuangan desa.
- b. Bagi Kepala Desa, hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan dan bahan pertimbangan, khususnya bagi pemerintah desa dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam pengelolaan keuangan desa.
- c. Bagi peneliti lain, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai rujukan dan referensi bagi peneliti yang ingin membahas masalah yang sama untuk kedepannya.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam hal ini disusun menjadi lima bab dan diberi penjelasan dalam masing-masing sub yang terdiri dari:

BAB I Bab ini memaparkan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, serta sistematika penulisan.

BAB II Bab ini memuat uraian teori tentang gambaran umum desa, gambaran umum tentang akuntansi, akuntansi pemerintahan, siklus akuntansi, pemerintahan desa, otonomi desa, pengelolaan keuangan desa.

BAB III Dalam bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV Bab ini membahas mengenai sejarah singkat desa, kegiatan pelayanan desa dan struktur organisasi Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu. Bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan tentang proses akuntansi, pembahasan akuntansi laporan keuangan, penyajian catatan atas laporan keuangan, laporan realisasi anggaran, laporan kekayaan milik desa, laporan konsolidasi penyerapan alokasi dana desa, laporan konsolidasi realisasi penyerapan bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah, dan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran pada pemerintahan Kabupaten Rokan Hulu.

BAB V Bab ini merupakan penutup yang berisikan tentang simpulan dan saran untuk masa yang akan datang

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi memegang peranan penting dalam suatu entitas karena akuntansi menghasilkan informasi yang menggambarkan kinerja keuangan entitas dalam periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu. Secara umum, akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang memberikan laporan kepada pemangku kepentingan mengenai kegiatan dan kondisi ekonomi suatu organisasi. Selain itu, ada juga pengertian akuntansi menurut beberapa ahli yaitu Surwadjono (2015:10) menyatakan bahwa Akuntansi dapat didefinisikan sebagai seperangkat yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepadapihak yangberkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik.

Dalam arti sempit sebagai proses, fungsi, atau praktik, akuntansi dapat didefinisikan sebagai Proses mengidentifikasi, memvalidasi, mengukur, mengenali, mengklasifikasikan, menggabungkan, meringkas, dan menyajikan data keuangan dasar (bahan pemrosesan akuntansi) yang terjadi dari peristiwa, transaksi, atau aktivitas operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan untuk kepentingan Para Pihak.

Menurut Walter (2012:3) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Menurut Reeve, dkk (2013:9) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan. Selain itu akuntansi juga memberikan informasi untuk pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja perusahaan.

Kemudian pengertian akuntansi menurut *Accounting Principle Board* (APB) *Statement* No. 4 dalam buku Harahap (2015 : 4) adalah Akuntansi merupakan kegiatan jasa yang berfungsi memberikan Informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif.

Sedangkan menurut Warren, dkk (2014:3) Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengertian akuntansi adalah proses pengumpulan, analisis, pengklasifikasian, pencatatan dan penyajian informasi yang diberikan oleh organisasi melalui laporan keuangan

dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi suatu organisasi.

2.1.2 Proses Akuntansi Keuangan Desa

Menurut Akuntansi Keuangan Desa (2015:12) menjelaskan bahwa siklus akuntansi keuangan desa adalah:

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Adapun tahapan siklus akuntansi meliputi :

1. Tahap Pencatatan
Tahapan ini merupakan langkah awal dalam siklus akuntansi. Berawal dari bukti transaksi, kemudian dicatat di buku yang sesuai.
2. Tahap Klasifikasi
Tahap selanjutnya setelah pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap klasifikasi. Tahap klasifikasi adalah tahap pengklasifikasian bukti pencatatan 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 Peringkasan
Pada tahap ini dibuat neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Properti Desa berisi saldo akhir dari akun-akun yang telah dicatat dalam buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Properti Desa dapat berfungsi untuk memeriksa keakuratan pengeposan akun ke debit dan kredit. Dalam Laporan Milik Desa, jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau sama. Sehingga perlu dilakukan pengecekan saldo debit dan kredit pada Laporan Harta Kekayaan Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari kesalahan pencatatan. Dengan demikian, bukti tersebut bukan merupakan indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.
4. Tahap Pelaporan
Tahapan ini merupakan tahapan terakhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini:
 - a. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini memuat besaran anggaran dan realisasi pendapatan belanja, serta pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
 - b. Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan yang memuat posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember untuk tahun tertentu.

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes

Tabel 2.1
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Pemerintah Desa.....
Tahun Anggran.....

Kode rekening			Uraian	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1			PENDAPATAN		
1	1		<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1	Hasil Usaha		
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1	Dana Desa		
1	2	2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3	Alokasi Dana Desa		
1	2	4	Bantuan Keuangan		
1	2	4	1 Bantuan Provinsi		
1	2	4	2 Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>		
			JUMLAH PENDAPATAN		
2			BELANJA		

2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
2	5			Bidang Tak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		

2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

Sumber: IAI-KASP 2015

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Tabel 2.2

Format Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai Dengan 31 Desember 20xx
 Pemerintah Desa.....
 Tahun Anggran.....

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		

3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I - II)		

Sumber: IAI-KASP 2015

Oleh karenanya, pemerintah desa harus memiliki struktur organisasi pengelolaan keuangan, uraian tugas, bagan alir, dan kriteria yang menjadi acuan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa.

1.1.3 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa

a. Pengertian Desa

Menurut (Setiady, 2013: 83) :

Desa adalah sebagai salah satu jenis persekutuan hukum teritorial, persekutuan hukum teritorial adalah kelompok dimana anggota

anggotanya merasa terikat satu dengan yang lainnya karena merasa dilahirkan dan menjalani kehidupan ditempat atau wilayah yang sama.

Menurut Soemantri (2010; 4) :

Desa adalah suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hukum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas-batasnya; memiliki ikatan lahir dan batin yang sangat kuat, baik karena seketurunan maupun karena sama-sama memiliki kepentingan politik, ekonomi, sosial dan keamanan; memiliki susunan pengurus yang dipilih bersama; memiliki kekayaan dalam jumlah tertentu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.

Menurut Beratha dalam Nurcholis (2011; 4) :

Desa atau dengan nama aslinya yang setingkat merupakan kesatuan masyarakat hukum berdasarkan susunan asli adalah suatu “Badan Hukum” dan adalah pula “Badan Pemerintahan”, yang merupakan bagian wilayah kecamatan atau wilayah yang melingkunginya.

Selanjutnya menurut Widjaja (2013) menyatakan bahwa “desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa.” Landasan pemikiran dalam mengenai pemerintahan desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomiasli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Pasal 1 pengertian desa adalah sebagai berikut :

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

Menurut Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014, desa adalah :

Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014, Pendapatan Desa bersumber dari:

- 1) Pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain.
- 2) Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- 3) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota.
- 4) Alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota.
- 5) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
- 6) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.

b. Pengertian Pemerintahan Desa

Menurut Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 pengertian pemerintahan desa adalah sebagai berikut :

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Menurut Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 pengertian Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 pengertian Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

c. Tugas atau Kewenangan Pemerintahan Desa

Tugas dan tanggung jawab pemerintahan desa berdasarkan Undang-Undang Desa Nomor 6 tahun 2014 pasal 72 tentang desa, dimana pemerintahan desa berwenang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yaitu dengan mengatur penerimaan yang merupakan pendapatan desa masing-masing.

Menurut Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 kepala desa adalah:

Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang mempunyai kewenangan :

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
- b. Menetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa)
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa) yang berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:

1. Sekretaris Desa
Bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa yang mempunyai tugas :
 - a. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa
 - b. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa
 - c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa
 - d. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
 - e. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
2. Kepala Seksi
Bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya yang mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya
 - b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa
 - c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan
 - d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
 - e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa
 - f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
3. Bendahara Desa
Bendahara Desa adalah salah satu unsur dari PTPKD yang dijabar oleh kepala/ staf urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu Sekertaris Desa. Bendahara Desa mengelola keuangan desa yang mencakup penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/ pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan yang dilakukan antara lain mencakup sebagai berikut;
 - Menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar .
 - Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya.

- Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan.
- Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

1.1.4 Keuangan Desa

Keuangan desa adalah segala hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk segala bentuk kekayaan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban desa. Keuangan desa dikelola dengan prinsip transparan, akuntabel, partisipatif, dan dilaksanakan dengan anggaran yang tertib dan disiplin. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam waktu 1 (satu) tahun anggaran, terhitung sejak 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disepakati bersama antara pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan, dan ditetapkan dengan peraturan desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, mengurus, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa (Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007).

Menurut Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa,

Pendapatan Desa bersumber dari:

1. Pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa;
2. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
3. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
4. Alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;

5. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
6. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
7. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

1.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa:

Keuangan desa dikelola berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas partisipatif, dan dilaksanakan dengan urutan anggaran dan disiplin. Pengelolaan dana desa dikelola dalam satu tahun anggaran, terhitung mulai 1 Januari hingga 31 Desember. Pengelolaan keuangan desa tidak dapat dipisahkan dari Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya.

Menurut Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa keuangan desa adalah:

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 tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik. Siklus pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, dengan periode 1 tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa memiliki aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai batas waktu yang telah ditentukan. Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik tata kelola yang baik. Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan desa yang tertuang dalam Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 adalah transparan, akuntabel, partisipatif, dan dilaksanakan dengan anggaran yang tertib dan disiplin.

Transparansi merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses seluas-luasnya terhadap informasi tentang keuangan desa. Akuntabel, yaitu realisasi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan penguasaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Partisipatif artinya penyelenggaraan pemerintahan desa yang mencakup kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa. Sedangkan tata tertib dan disiplin anggaran berarti pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang mendasari.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015:6,7) pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan
 - a. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh kepala desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - b. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati dan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk di evaluasi.
 - c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Apabila Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka peraturan desa berlaku dengan sendirinya.
 - d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka kepala desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan desa dengan keputusan Bupati/Walikota.

Pembatalan peraturan desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Apabila terjadi pembatalan, kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa.

- f. Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
 - g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :
 - a) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa.
 - b) Dalam hal ini camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 - c) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - d) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, camat menyampaikan usulan pembatalan peraturan desa kepada Bupati/Walikota.
- 2) Pelaksanaan
- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
 - b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
 - c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
 - d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
 - e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
 - f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
 - g. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana

- Anggara Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.
- h. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
- 3) Penatausahaan
Bendahara Desa wajib:
 - a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan dan pengeluaran dilakukan dengan menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.
 - b. Mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
 - 4) Pelaporan
Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi:
 - a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama.
 - b. Laporan semester akhir, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.
 - 5) Pertanggung jawaban
Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi:
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - a) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - b) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - c) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
 - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa

Menurut Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

pertanggungjawaban terdiri dari:

- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.

- 2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- 3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.
- 4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. Format laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

1.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan di atas, maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu Diduga Penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Objek Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Desa Rambah tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu. Dengan waktu yang telah ditetapkan.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data skunder:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Data ini harus dicari melalui narasumber atau dalam istilah teknisnya responden, yaitu orang yang kita jadikan objek penelitian atau orang yang kita jadikan sebagai sarana mendapatkan informasi atau data.

Dalam penelitian ini, data primer yang dimaksud adalah hasil wawancara secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait dengan penerapan akuntansi pada Desa Rambah Tengah 26 Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu .

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dalam bentuk jadi, seperti laporan keuangan, struktur organisasi, sejarah singkat dan visi misi Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak yang berkompeten dalam pemerintahan desa yang mengetahui tentang anggaran, pengelolaan keuangan desa.
2. Dokumentasi
Metode ini merupakan langkah pengumpulan data dengan memfotocopy dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah, surat edaran dari buku-buku yang berhubungan dengan penulisan proposal.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, maka penulisan menggunakan metode deskriptif dengan membandingkan antara praktek dan teori yang ada, kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam skripsi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Profil Desa Rambah Tengah Barat

Secara geografis lokasi Desa Rambah Tengah Barat merupakan salah satu desa di 9 (sembilan) desa dan kelurahan di Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dimana Desa Rambah Tengah Barat berada pada titik ordinat 00 "21-241 'Selatan. Lintang, 101 "01-21 'di Ibukota Kecamatan Rambah.

Jumlah penduduk 2.860 jiwa yang terdiri dari:

1. Pria : 1.443 orang
2. Wanita : 1.417 orang

4.1.2 Kondisi Sosial

Penduduk Desa Rambah Tengah Barat semuanya beragama Islam sehingga sosialisasi atau sosialisasi terhadap warga tersebut sangat baik dalam segala aspek. Tradisi musyawarah untuk mufakat, gotong royong, kearifan lokal dan kepercayaan satu sama lain ini dapat mencegah terjadinya perselisihan dan bentrokan antar kelompok masyarakat yang membuat kehidupan di Desa Rambah Tengah Barat aman, tentram dan sejahtera. Tingkat pendidikan Masyarakat Desa Rambah Tengah Barat adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	SD	1.263 Orang
2	SLTP/MTS	1.034 Orang
3	SLTA/MA	655 Orang
4	Diploma	187 Orang
5	S1	92 Orang
6	S2	2 Orang

Sumber : Data Desa Rambah Tengah Barat

Lembaga Pendidikan terdiri dari:

Gedung TK/PAUD : 2

Sekolah Dasar (SD) : 2

SLTP/MTs 2

SLTA/MA 1

4.1.2 Keadaam Ekonomi

Sebagian besar penggunaan lahan di Desa Rambah Tengah Barat digunakan untuk pertanian, perkebunan, selain itu penduduk juga memiliki peternakan dan perikanan, sedangkan sisanya untuk lahan kering untuk bangunan dan fasilitas lainnya.

4.1.3 Aktivitas Desa

1. Perkebunan

Perkebunan adalah suatu aktivitas yang dilakukan masyarakat Desa Rambah tengah Barat dalam memanfaatkan lahan yang ada didesa. Kegiatan perkebunan bermanfaat bagi kehidupan perekonomian masyarakat. Jenis

perkebunan yang dilakukan masyarakat Desa Rambah Tengah Barat

Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu berikut ini:

- a. Sawit : 370 ha
- b. Karet : 250 ha
- c. Padi Sawah : 50 ha
- d. Padi lading : 25 ha
- e. Gula Aren : 8,5 ha
- f. Kelapa : 5,5 ha

2. Peternakan

Peternakan adalah suatu usaha yang dilakukan oleh masyarakat untuk mengembangbiakkan hewan ternak yang memiliki nilai ekonomis untuk dijual dan diambil manfaatnya. Jenis-jenis peternakan yang ada di Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu sebagai berikut:

- a. Kambing : 120 Ekor
- b. Sapi : 50 Ekor
- c. Kerbau : 25 Ekor

4.1.4 Visi dan Misi

1. Visi

Visi adalah gambaran yang akan direncanakan tentang keadaan desa yang akan datang, yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan Visi Desa Rambah Tengah Barat dilakukan melalui Desa Masyarakat dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di desa seperti pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga

Pemberdayaan Masyarakat (LPM) , Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda, Tokoh Perempuan dan Masyarakat Desa pada umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di desa, seperti satuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan Rambah, banyak fokus pada sektor perkebunan. Maka berdasarkan pertimbangan diatas maka Visi Desa Rambah Tengah Barat adalah:

“Terwujudnya Desa Rambah Tengah Barat sebagai Desa Sejahtera, Berbudaya, Adil dan Religius tahun 2018-2022”

2. Misi

Selain penyusunan visi, juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat pernyataan-pernyataan yang harus diemban desa guna mencapai visi desa. Visi di atas Misi. Pernyataan visi tersebut kemudian dijabarkan menjadi misi agar dapat dioperasionalkan / digarap. Adapun dalam penyusunan Visi dan Misi yang dalam perumusannya menggunakan pendekatan partisipatif dengan mempertimbangkan potensi dan kebutuhan Desa Rambah Tengah Barat sebagai proses yang dijalankan, misi Desa Rambah Tengah Barat adalah:

- 1) Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana di bidang perkebunan
- 2) Meningkatkan pembangunan kualitas sumber daya manusia di bidang pertanian
- 3) Pembuatan sarana jalan usaha dan perbaikan jalan lingkungan
- 4) Memotivasi pemilik lahan terlantar untuk digunakan
- 5) Meningkatkan pengembangan agribisnis berbasis kelompok
- 6) Perbaikan dan peningkatan fasilitas kesehatan dan pelayanan umum
- 7) Memberdayakan anak dan remaja usia produktif

- 8) Meningkatkan pembangunan ekonomi masyarakat
- 9) Menumbuhkan dan mengembangkan lembaga adat
- 10) Memposisikan nilai-nilai adat dalam masyarakat
- 11) Membina dan mengembangkan kerukunan dan kerukunan kehidupan beragama bagi pemuda masjid dan masyarakat

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian pada Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang Akuntansi yang diterapkan pada Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dalam bab ini adalah:

4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu untuk transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan *single entry* dimana pencatatan dilakukan dengan menggunakan sistem pembukuan tunggal atau sistem pembukuan. Dalam sistem ini, transaksi ekonomi dicatat dengan mencatatnya satu kali. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum dilakukan oleh Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu dengan menggunakan *cash basic* dimana pencatatan dilakukan pada saat terjadi transaksi dan uang tersebut benar-benar diterima atau dikeluarkan.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan di Desa Rambah Tengah Barat, Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu terbagi dalam tahapan yaitu tahap pencatatan, tahap klasifikasi, tahap observasi, tahap penyusunan laporan keuangan hingga tahap penyajian laporan keuangan

b. Tahap pencatatan

Penatausahaan adalah kegiatan pencatatan yang khusus dilakukan oleh bendahara Desa Rambah Tengah Barat. Media administrasi berupa buku kas umum, buku kas pembantu perpajakan, buku bank dan buku pembantu kegiatan yang dikelola oleh pelaksana kegiatan.

a. Buku kas umum

Untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran atau kegiatan pengeluaran kas yang diterima atau dikeluarkan oleh Bendahara Desa, dibuat bukti penerimaan atau pengeluaran dan dicatat oleh bendahara desa atas bukti kas umum. Berikut adalah contoh buku kas umum pada tabel 4.2:

Tabel 4.2
Buku Kas Umum

No	TggI	Rek.	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	No. Bukti	Jml pengeluaran kumulatif	Saldo
1	02-01-17		Saldo Pindahan	8.838.003		Saldo Awal		8.838.003
2	20-03-17		Penyetoran SILPA 2016 kas di bendahara		6.988.003	0001/STS/03.04/2017	6.988.003	1.850.000
3	02-06-17	4.1.1.05	Hasil usaha desa lainnya	200.000		0005/TBP/03.04/2017	6.988.003	2.050.000
4	16-06-17		Tarik tunai dari Bank Riau Kepri Kas di bendahara	723.609.200		0001/CASH/03.04/2017	6.988.003	725.659.200
5	19-06-17		Belanja penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa Kas di Bendahar		76.500.000	0001/SPP/03.04/2017	83.488.003	649.159.200

Sumber : Desa Rambah Tengah Barat Kec. Rambah Kab. Rokan Hulu

Metode pencatatan buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah membuat Buku Kas Umum sesuai dengan Pedoman Pembinaan Akuntansi Keuangan Desa.

b. Buku Bank Desa

Bendahara desa nantinya akan mencatat semua pendapatan transfer ke dalam buku bank desa. Biasanya bendahara menerima informasi dari bank seperti nota kredit untuk semua penerimaan yang masuk ke rekening kas desa. Selain itu, desa juga mencatat segala bentuk belanja / pengeluaran yang bersifat transfer langsung ke pihak ketiga, yang juga dicatat oleh bendahara di buku bank desa. Berikut adalah contoh buku bank desa pada tabel 4.3:

Tabel 4.3
Buku Bank Desa

No	Tggl	Uraian	No. Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setor	Bunga	Penarikan	Pajak	By. Adm	
1	01/01/17	Saldo awal		133.614.348					133.614.348
2	06/06/17	Penerimaan dana desa tahap I 20%	003/TBP/19.10/2017	134.383.000					267.997.348

Sumber : Desa Rambah Tengah Barat Kec. Rambah Kab. Rokan Hulu

Cara pencatatan buku bank desa yang dilakukan Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

c. Buku Kas pembantu Pajak

Selain kewajiban perpajakan yang dipotong/dipungut atas segala transaksi belanja yang terjadi, bendahara desa mencatat kedalam buku kas pembantu pajak pada kolom penerimaan atas pemotongan/pungutan pajak yang dilakukan berikut adalah buku kas pembantu pajak Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu:

Tabel 4.4
Buku Kas Pembantu Pajak

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan	penyetoran	Saldo
1	20/06/17	0006/KWT/03.04/2017 Dibayar Belanja ATK			
		Potong pajak PPh Pasal 22	178.895		178.895
		Potong pajak PPN Pusat	1.192.636		1.371.531
2	20/06/17	0008/KWT/03.04/2017 Dibayar Belanja Benda Pos Potong Pajak PPN Pusat	163.636		1.535.167

Sumber: Desa Rambah Tengah Barat Kec. Rambah Kab. Rokan Hulu

Cara pencatatan buku kas pembantu pajak yang dilakukan Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku ini dicatat oleh pelaksana kegiatan, penerimaan yang diperoleh dari Bendahara Desa atau dari masyarakat yang telah dirupiahkan, kemudian pelaksana kegiatan mencatatnya kedalam Buku Kas Pembantu Kegiatan. Pelaksana kegiatan mencatat pengeluaran atas belanja-belanja yang telah terjadi baik itu berupa belanja barang/jasa maupun belanja modal. Jika masih tersisa saldo yang berada di Pelaksana Kegiatan, maka Pelaksana Kegiatan melakukan penyetoran kepada Bendahara Desa. Berikut contoh Buku Kas Pembantu Kegiatan dapat dilihat pada tabel 4.5:

Tabel 4.5
Buku Kas Pembantu Kegiatan

c. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
 d. Kegiatan : 01.01. Kegiatan Operasional RT

No	TggI	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1.	19/06/17	Insentif RT Bulan Januari s/d Mei 2017			005/SPP/03.04/2017				16.000.000
2.		Dst...							

Sumber : Desa Rambah Tengah Barat Kec. Rambah Kab. Rokan Hulu

Tabel 4.6
Buku Kas Pembantu Kegiatan

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Kegiatan : 01.02. Kegiatan Operasional Kantor Desa

No	Tggl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	20/06/17	Belanja ATK Desa			006/SPP/03.04/2017				13.119.000
2.		Dst...							

Sumber : Desa Rambah Tengah Barat Kec. Rambah Kab. Rokan Hulu

Cara pencatatan Buku kas Pembantu Kegiatan yang dilakukan Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

2. Tahap Penggolongan/Klasifikasi

Selanjutnya, setelah membuat pencatatan berdasarkan bukti transaksi, tahap selanjutnya adalah tahap klasifikasi / klasifikasi. Tahapan ini dimulai dengan pengelompokan semua catatan bukti transaksi di buku besar yang disesuaikan dengan akun dan saldo yang sudah dicatat dan dinilai ke dalam bagian debit dan kredit.

Desa Rambah Tengah Barat, Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu tidak menjadikan buku besar sebagai Pedoman Pembinaan Akuntansi Keuangan Desa. Setiap transaksi harus dicatat dalam Buku Kas Umum dan kemudian dicatat dalam buku besar sesuai dengan Pedoman IAI-KASP. Tabel 4.7 sampai dengan 4.11 merupakan contoh buku besar yang harus diterapkan oleh Desa Rambah Tengah Barat Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu yaitu:

Tabel 4.7
Buku Besar

Nama Akun : Belanja Pegawai

No. Akun :2.1.1.1.

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo
19-06-17	Belanja penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa		76.500.000		76.500.000
19-06-17	Belanja tunjangan kepala desa dan perangkat Jan s/d Mei 17		9.000.000		85.500.000
19-06-17	Belanja Insentif RW bulan Jan s/d Mei 2017		22.500.000		108.000.000
	Dst....				

Sumber: Data Olahan

Tabel 4.8
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Penghasilan Tetap kepala desa Perangkat

No. Akun : 2.1.1.1.

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo
19-06-17	Belanja penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa		76.500.000		76.500.000
	Dst....				

Sumber: Data Olahan

Tabel 4.9
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat

No. Akun : 2.1.1.1.

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo
19-06-17	Tunjangan kepala desa dan perangkat Jan s/d Mei 17		9.000.000		9.000.000
	Dst...				

Sumber: Data Olahan

Tabel 4.10
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Insentif RW No. Akun : 2.1.1.1.

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo
19-06-17	Belanja Insentif RW bulan Jan s/d Mei 2017		22.500.000		22.500.000
	Dst...				

Sumber: Data Olahan

Tabel 4.11
Buku Besar Pembantu

Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa No. Akun : 2.1.1.1.

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit	Saldo
20-06-17	Belanja ATK		13.119.000		13.119.000
	Dst...				

Sumber: Data Olahan

3. Tahap pengikhtisaran

Pada tahap ini dibuat neraca saldo. Desa Rambah Tengah Barat, Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat neraca seperti yang disarankan oleh IAI-KASP. Kemudian juga tidak membuat Rekapitulasi Bulanan atau Akhir Tahun. Desa Rambah Tengah Barat harus membuat neraca saldo sesuai anjuran IAI-KASP. Setelah semua transaksi tercatat di buku kas umum dan buku besar, selanjutnya dilakukan ringkasan dari buku besar ke neraca saldo menurut IAI-KASP. Pencatatan ini dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses tersebut telah dilakukan dengan benar. Berikut adalah contoh neraca saldo dapat dilihat pada tabel 4.12

Tabel 4.12
Neraca Saldo

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
	1. ASET DESA		
	A. ASET LANCAR		
	4.2.1.1.1 Kas Desa		
	a. Uang kas di Bendahara		
	b. Rekening Kas Desa	29.666.100	
	4.2.1.1.2 Piutang		
	a. Piutang Sewa tanah		
	b. Piutang Sewa Gedung		
	c. dst...		
	B. ASET TIDAK LANCAR		
	1) Investasi Permanen		
	a. Penyertaan modal pemerintah desa		
	2) Aset Tetap		
	a. Tanah	44.000.000	
	b. Peralatan dan Mesin	48.319.000	
	c. Gedung dan Bangunan	233.379.000	
	d. Jalan, Jaringan dan Irigasi	345.747.000	
	3) Dana Cadangan		
	4) Aset Tidak Lancar Lainnya		
	PENDAPATAN		
	Pendapatan Transfer		1.482.693.333
	b. Dana Desa		822.130.000
	c. Bagi hasil Pajak dan Retribusi		9.285.036
	d. Alokasi dana Desa		647.444.309
	e. Hasil Usaha Desa		3.833.988
	BELANJA		
	Belanja Desa	1.482.693.333	
	f. Belanja Pegawai	266.700.000	
	g. Belanja barang dan Jasa	240.250.333	
	h. Belanja Modal	907.593.000	

Sumber: Data Olahan

c. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Tahapan terakhir dari siklus akuntansi adalah pembuatan laporan keuangan. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan mulai dari proses pencatatan hingga pembukuan yang sesuai seperti buku kas umum, buku bank desa, buku kas pembantu perpajakan, dan buku kas pembantu kegiatan. Kemudian membuat buku besar, membuat neraca saldo, dan membuat kertas kerja / lembar kerja. Data yang diolah berdasarkan kertas kerja digunakan sebagai dasar penyusunan dan untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan yaitu laporan kekayaan desa dan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran.

Desa Rambah Tengah Barat, Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat kertas kerja / LKS sesuai anjuran Pedoman Pembinaan Akuntansi Keuangan Desa. Desa Rambah Tengah Barat, Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu harus membuat kertas kerja / lembar kerja sesuai anjuran IAI-KASP. Berikut contoh lembar kerja yang dapat dilihat pada tabel 4.13

Tabel 4.13
Neraca Lajur

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDes		Laporan Kekayaan Desa	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1. ASET DESA								
A. ASET LANCAR								
1. Kas Desa								
a. Uang Kas dibendahara	29.666.100						29.666.100	
b. Rek. Kas Desa								
2. Piutang								
a. Piutang Sewa Tanah								
b. Piutang Sewa Gedung								
c. Dst....								
3. Persediaan								
a. Kertas Segel								
b. Material								
c. Dst....								

B. ASET TIDAK LANCAR								
1. Investasi Permenan - Penyertaan Modal Pemerintah Desa								
2. Aset Tetap								
a. Tanah	44.000.000						44.000.000	
b. Peralatan dan Mesin	48.319.000						48.319.000	
c. Gedung dan bangunan	233.379.000						233.379.000	
d. Jalan, Jaringan dan Irigasi	581.895.000						581.895.000	
3. Dana Cadangan								
4. Aset Tidak Lancar Lainnya								
PENDAPATAN								
Pendapatan Transfer		1.482.693.333						1.482.693.333
a. Dana Desa		822.130.000						822.130.000
- Bagi Hasil pajak dan Retribusi		9.285.036						9.285.036
- Alokasi Dana Desa		647.444.309						647.444.309
- Hasil Usaha Desa		3.833.988						3.833.988
BELANJA								
a. Belanja Desa	1.482.693.333						1.482.693.333	
b. Belanja Pegawai	266.700.000						266.700.000	
c. Belanja Barang dan Jasa	240.250.333						240.250.333	
d. Belanja Modal	907.593.000						907.593.000	

Sumber: Data Olahan

Laporan keuangan Desa Rambah Tengah Barat, Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu terdiri dari:

1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, *surplus / deficit* dan pembiayaan yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Angran disajikan minimal setahun sekali. Desa Rambah Tengah Barat,

Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu telah membuat Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan IAI-KASP.

2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes

Laporan Realisasi Anggaran berisi tentang anggaran dan realisasi selama periode laporan serta memberikan informasi apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan (prinsip kepatuhan).

- a. Pendapatan Desa: PAD, pendapatan transfer, dan pendapatan lainnya.
- b. Belanja desa: belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal.
- c. *Surplus / deficit*: perbedaan antara pendapatan desa dan pengeluaran desa.
- d. Pembiayaan: penerimaan pembiayaan dan pengeluaran.
- e. Sisa kelebihan / kekurangan pembiayaan anggaran desa: selisih antara realisasi anggaran desa dengan pendapatan dan pembiayaan dalam anggaran desa selama periode laporan satu tahun.

Desa Rambah Tengah Barat, Kecamatan Rambah, Kabupaten Rokan Hulu yang telah membuat laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes berdasarkan IAI-KASP.

3) Laporan Kekayaan Milik Desa

- a. Menjelaskan akumulasi Kekayaan Milik Desa pada tanggal tertentu.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya.
- c. Inventarisasi Aset Desa.

Laporan kekayaan desa Rambah Tengah Barat sesuai dengan IAI-KASP. Namun aset yang tercantum dalam laporan keuangan desa Rambah Tengah Barat seperti mesin, peralatan, jalan, irigasi dan jaringan disajikan berdasarkan nilai perolehan

Masalah Desa Rambah Tengah Barat Kec. Rambah Kab. Rokan Hulu tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan perlengkapan ATK, seharusnya membuat penyesuaian seperti pada contoh berikut:

Perlengkapan ATK awal : Rp13.119.000

Sisa Perlengkapan ATK : Rp2.200.000

$Rp13.119.000 - Rp2.200.000 = Rp10.919.000$

Pencatatan untuk penyesuaian Persediaan Perlengkapan:

Beban Perlengkapan Rp10.919.000

Perlengkapan Rp10.919.000

Tabel 4.14
Laporan Kekayaan Milik Desa

Uraian	Tahun N (Tahun Periode Pelaporan)		Tahun N-1 (Tahun Sebelumnya)
1. ASET DESA			
A. ASET LANCAR			
1. Kas Desa			
a. Uang Kas dibendahara			
b. Rek. Kas Desa	29.666.100		
2. Piutang			
a. Piutang Sewa Tanah			
b. Piutang Sewa Gedung			
c. Dst..			
3. Persediaan			
a. Kertas Segel			
b. Material			
c. Perlengkapan ATK	2.200.000		
JUMLAH ASET LANCAR			
1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
2. Aset Tetap			
a. Tanah	44.000.000	44.000.000	
b. Peralatan dan Mesin	48.319.000	48.319.000	33.821.000
c. Gedung dan bangunan		233.379.000	
d. Jalan, Jaringan dan Irigasi	233.379.000		201.211.000
3. Dana Cadangan	581.895.000	581.895.000	438.454.000
4. Aset Tidak Lancar Lainnya			
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		907.593.000	673.486.000
JUMLAH ASET (A+B)		907.593.000	673.486.000
II KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEKAYAAN BESI (1-11)		907.593.000	673.486.000

Sumber: Data Olahan

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dalam bab ini penulis akan menarik suatu kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat.

5.1 Simpulan

1. Dalam dasar pengakuan akuntansi Desa Rambah Tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu menggunakan basis kas (*cash basis*), kas basis berarti semua transaksi baik pendapatan maupun pengeluaran akan dicatat saat kas telah diterima atau dikeluarkan.
2. Dalam proses akuntansi pada Desa Rambah Tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu belum membuat Buku Besar, Neraca Saldo dan Neraca Lajur.
3. Dalam pengumpulan data penyesuaian, Desa Rambah Tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu belum membuat data penyesuain terhadap sisa perlengkapan.
4. Desa Rambah Tengah sudah membuat asset tetap yang meliputi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Nilai aktiva tetap ini disajikan berdasarkan nilai perolehan tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

5.2 Saran

1. Sebaiknya Desa Rambah Tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu menggunakan sistem pencatatan berpasangan dimana transaksi akan dicatat pada kolom debit dan kredit, sehingga semua transaksi dapat dicatat dengan rinci.
2. Desa Rambah Tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu seharusnya menggunakan dasar pengakuan berbasis akrual karena tidak semua transaksi didesa itu bersifat tunai, baik itu pendapatan maupun belanja. Akrual berarti semua transaksi akan dicatat dan dibuku tanpa memperhatikan apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.
3. Desa Rambah Tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya membuat data penyesuaian terhadap sisa perlengkapan sebelum membuat Laporan Keuangan Desa.
4. Desa Rambah Tengah Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya menghitung akumulasi penyusutan tetap, agar Laporan kekayaan milik desa memiliki nilai wajar.

DAFTAR PUSTAKA

- Beratha, I Nyoman. 2011. *Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Warren, Carl S. dkk. 2014. *Accounting Indonesia Adaptation*. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2015. *Teori Akuntansi*. Edisi Revisi. Jakarta: Rajawali Perkasa.
- Harrison Jr, Walter T. et al. 2012. *Akuntansi Keuangan IFRS*. Edisi Kedelapan Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Revee, James M. dkk. 2013. *Pengantar Akuntansi*. Buku I. Jakarta: Salemba Empat.
- Setiady. 2013. *Intisari Hukum Adat Indonesia Dalam Kajian Kepustakaan*. Bandung: Alfabeta.
- Soemantri, T. Bambang. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Bandung: Fokusmedia.
- Suwardjono. 2015. *Teori Akuntansi Perekayasaan Pelaporan Keuangan*. edisi ketiga cetakan kedelapan. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta
- Widjaja, HAW. 2013. *Penyelenggaraan Otonomi Di Indonesia*. Jakarta: PT Grafindo Persada.
- Ikatan Akuntan Indonesia KASP. 2015. *Pedoman Pengelolaan Keuangan Indonesia*. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang *Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No 158. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 4587
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang *Peraturan Pelaksana Undang-Undang Desa*
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 37 Tahun 2007 tentang *Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang *Pengelolaan Keuangan Desa*

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang *Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No 7.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau