

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA BUKIT MERANTI KECAMATAN SEBERIDA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.1)
Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Islam Riau.*



Oleh

SITI MAHMUDDAH

165310373

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

2021

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu yang mana bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum. Dalam penelitian ini penulis menemukan beberapa masalah yaitu Pada laporan kekayaan milik desa ada aset tetap yang berupa tanah namun nilainya Rp.0,00, artinya aset tetap berupa tanah tersebut tidak dilaporkan nilainya, tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap sehingga saldo akhir pada tahun 2019 tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya. Selain itu, Persediaan pada tahun 2018 antara lain benda pos dan materai, alat tulis kantor, alat kebersihan/ bahan pembersih tidak dimasukkan sebagai penambah persediaan tahun 2018.

Data-data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan jenis dan sumber data primer. Sedangkan tehnik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah dengan menggunakan tehnik wawancara dan dokumentasi. Kemudian tehnik analisis datanya menggunakan metode deskriptif.

Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu seperti buku besar, neraca saldo, dan neraca lajur dalam penerapan akuntansinya belum diterapkan secara keseluruhan dan belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata kunci : Metode Deskriptif, Siklus Akuntansi Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

ABSTRACT

This research was conducted in Bukit Meranti Village, Seberida District, Indragiri Hulu Regency, which aims to determine the suitability of the application of financial accounting in the village administration of Bukit Meranti Village, Seberida District, Indragiri Hulu Regency with generally accepted accounting principles. In this study the authors found several problems, namely in the village-owned wealth report there are fixed assets in the form of land but the value is Rp. 0.00, meaning that the fixed assets in the form of land are not reported in value, do not depreciate fixed assets so that the final balance in 2019 does not shows the true value. In addition, inventories in 2018, including postal and stamp items, office tools, cleaning tools / cleaning materials were not included as additional supplies for 2018.

The data used in this study are the types and sources of primary data. While the data collection techniques used by researchers are interview and documentation techniques. Then the data analysis technique used a descriptive method.

Based on the results of this study, indicate that the implimentation of financial accounting in the Bukit Meranti Village Government, Seberida District, Indragiri Hulu Regency, such as the general ledger, trial balance, and work sheet in the accounting application has not been implemented in its entirety and is not fully in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.

Keywords: Descriptive Method, Village Accounting Cycle and Village Property Report.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMRINTAHAN DESA BUKIT MERANTI KECAMATAN SEBERIDA KABUPATEN INDRAGIRI HULU”** dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau. Dalam penulisan skripsi ini banyak kesulitan, rintangan dan hambatan yang dihadapi oleh penulis, namun berkat tekad, bimbingan dan petunjuk serta dorongan dari dosen pembimbing, dorongan dan semangat dari orang tua dan keluarga, dan dukungan dari teman-teman sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari adanya kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak yang sudah menyemangati sdukungan nya. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini izinkan penulis dengan hormat mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Bpk Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Univeersitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si. AK., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

3. Ibu Siska, SE. M.Si. AK., CA selaku Ketua Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., AK. CA., ACPA selaku dosen pembimbing satu penulis yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran dengan penuh kesabaran membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
5. Terima kasih bapak ibu dosen yang ada di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan bekal ilmu untuk menyusun skripsi ini.
6. Terima kasih seluruh staf dan karyawan yang ada di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis selama aktivitas perkuliahan.
7. Kepada kedua orang tua tercinta ayahanda Alm. Imam Ghojali dan ibunda Khotiah yang selalu memberikan perhatian penuh kasih sayang, dukungan, semangat dan do'a yang tidak pernah berhenti setiap saat untuk penulis.
8. Terimakasih untuk kakak dan abang tersayang Idris dan Nasiatun yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam penyusunan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat di selesaikan dengan baik.
9. Terima kasih buat suami tercinta Luna Ardika, S.Pd yang selalu ada dan memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

10. Kepada pihak pemerintah Desa Bukit Meranti yang telah memberikan izin penelitian dan memberikan data yang diperlukan oleh penulis sehingga memudahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
11. Terima kasih buat teman-teman seperjuangan Reza Relanda Erhas, Dwi Siswahyuningsih, SE, Selly, SE, yang telah membantu, memberi dorongan, semangat dan selalu memberikan saran baik sehingga skripsi dapat terselesaikan.

Dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan yang harus diperbaiki, namun penulis selalu berusaha untuk mencapai hasil yang diinginkan. Penulis juga mengarapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun. Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini, semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya robbal'aalamiin.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Pekanbaru,

Penulis

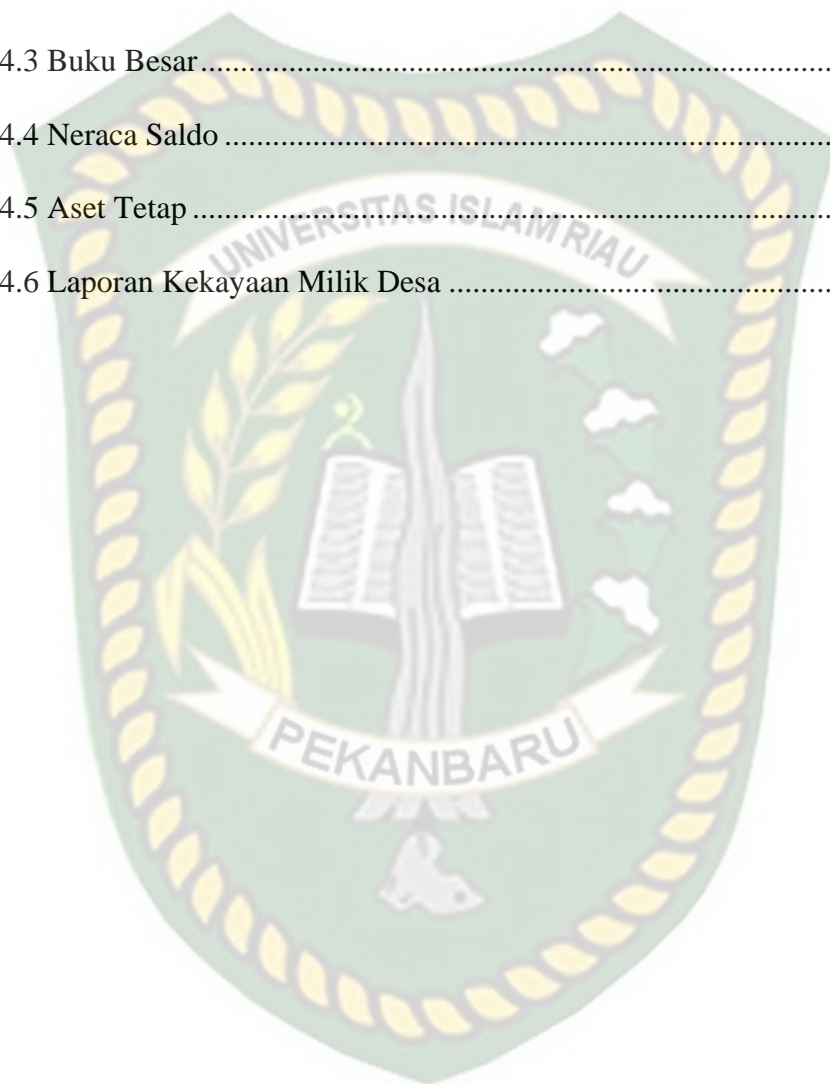
SITI MAHMUDAH

DAFTAR ISI

	HAL
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah	8
1.3. Tujuan Penelitian	9
1.4. Manfaat Penelitian	9
1.5. Sistematika Penulisan	10
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1. Telaah Pustaka	12
2.1.1. Pengertian Akuntansi	12
2.1.2. Basis Akuntansi	14
2.1.3. Siklus Akuntansi	17
2.1.4. Pengertian Desa	18
2.1.5. Akuntansi Desa	21
2.1.6. Pengelolaan Keuangan Desa	22
2.1.7. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	26
2.1.8. Akuntansi Keuangan Desa	29
2.1.9. Laporan Keuangan Desa	31
2.1.10. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa	33
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1. Desain Penelitian	38
3.2. Lokasi Penelitian	38
3.3. Jenis Dan Sumber Data	39
3.4. Teknik Pengumpulan Data	39
3.5. Teknik Analisis Data	40
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASA	
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian	41
4.1.2. Sejarah Singkat Desa Bukitt Meranti	41
4.1.3. Visi Dan Misi Desa Bukit Meranti	43
4.1.4. Struktur Organisasi Desa Bukit Meranti	45
4.2. Hasil Penelitian Dan Pembahasan	51
4.3. Proses Akuntansi Pada Desa Bukit Meranti	52
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	66
5.2. Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Besar	54
Tabel 4.2 Buku Besar	54
Table 4.3 Buku Besar	55
Table 4.4 Neraca Saldo	57
Tabel 4.5 Aset Tetap	60
Table 4.6 Laporan Kekayaan Milik Desa	64



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi..... 50



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Anggaran Pendapat Belanja Desa (APBDesa) Tahun
(2018-2019)
- LAMPIRAN 2 : Buku Kas Umum Tahun (2018-2019)
- LAMPIRAN 3 : Buku Kas Pembantu Kegiatan Tahun (2018-2019)
- LAMPIRAN 4 : Buku Kas Pembantu Pajak Tahun (2018-2019)
- LAMPIRAN 5 : Buku Bank Desa Tahun (2018-2019)
- LAMPIRAN 6 : Laporan Realisasi Apbdesa Tahun (2018-2019)
- LAMPIRAN 7 : Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun (2018-2019)



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, menyatakan “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 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.

Kemajuan dari sebuah Negara pada dasarnya sangat ditentukan oleh kemajuan desa, karena tidak ada Negara yang maju tanpa provinsi yang maju, tidak ada provinsi yang maju tanpa kabupaten yang maju, dan tidak ada badan kabupaten yang maju tanpa desa dan kelurahan yang maju. Ini berarti bahwa basis kemajuan sebuah negara ditentukan oleh kemajuan desa. Desa memiliki peran yang penting, khususnya dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik. Desentralisasi kewenang-kewenangan yang lebih besar disertai dengan pembiayaan dan bantuan sarana dan prasarana yang memadai mutlak diperlukan guna penguat otonomi desa menuju kemandirian desa. Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, maka yang jadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya pemerintah desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya, oleh karena itu diperlukannya akuntansi.

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 oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Dengan diterapkannya sistem akuntansi keuangan diharapkan semua aktifitas instansi dapat dijalankan dengan efisien, sesuai kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Akuntansi keuangan desa merupakan salah satu bidang dalam akuntansi sektor publik yang mendapat perhatian besar dari berbagai pihak. Hal tersebut disebabkan adanya kebijakan baru dari pemerintahan yang mengalami perubahan berbagai hal termasuk dalam pengelolaan keuangan desa. Pemerintah memberikan wewenang seluas-luasnya kepada desa dengan tujuan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan adanya perubahan tersebut menuntut pemerintah daerah untuk meningkatkan kapabilitas dan efektivitas dalam menjalankan tugas pemerintah. Namun, kenyataannya pemerintah desa belum menjalankan fungsi dan peranan secara efisien, terutama dalam pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Pedoman asistensi akuntansi keuangan desa dalam IAI-KASP menyatakan “bahwa siklus akuntansi terdiri dari beberapa tahap yaitu tahap pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari

bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Tahap selanjutnya yaitu 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.

Kemudian tahap pengikhtisaran pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa yang 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 dan 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 akhir dari siklus akuntansi yaitu tahap pelaporan, kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah; membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes dimana laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Selanjutnya yaitu membuat Laporan Kekayaan Milik Desa dimana laporan ini berisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun tertentu.

Pencatatan pada pengelolaan keuangan desa menurut IAI-KASP 2015 terdiri dari : 1) pencatatan transaksi pendapatan, 2) pencatatan transaksi belanja, 3) pencatatan transaksi pembiayaan, 4) pencatatan aset, kewajiban dan kekayaan bersih pemerintah desa.

Pencatatan transaksi pendapatan terdiri dari tiga bagian yaitu : pendapatan asli desa (PADesa), pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain. Pencatatan transaksi belanja terdiri dari empat bidang kelompok yaitu : penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Pencatatan transaksi pembiayaan berupa penerimaan biaya dari sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) pada tahun sebelumnya. Yang terakhir pencatatan aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa, pada kelompok ini dilakukan pencairan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban dan kekayaan bersih milik desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan. Pencatatan dilakukan berguna untuk mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember).

Sebelumnya penelitian tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan dilakukan oleh Selly, (2020) di Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyus Kabupaten Indragiri Hulu. Dengan kesimpulan proses akuntansi pada Pemerintahan Desa Serumpun Jaya Kecamatan Pasir Penyus Kabupaten Indragiri Hulu telah dilaksanakan, namun belum berjalan dengan baik dan belum

sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa.

Penelitian yang dilakukan oleh Asri Agustin, (2019) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangko Kabupaten Rohil, menyimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada pemerintahan desa bagan jawa pesisir kecamatan bangko kabupaten rokan hilir belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Penelitian yang dilakukan oleh Ramadahni, (2019) Tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Karya Indah Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar menyimpulkan Bahwa Penerapan Akuntansi Pada Desa Karya Indah belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Desa.

Peneliti memilih objek penelitian pada salah satu Desa di INHU, Penelitian ini dilakukan pada Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida, peneliti memilih Desa ini karena ingin mengetahui apakah proses akuntansi keuangan desa bukit meranti telah sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena dilihat dari penelitian terdahulu masih ada pemerintahan desa yang belum melakukan proses akuntansi dengan baik dan belum sepenuhnya sesuai dngan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa. Pada tahun 2018 Desa Bukit Meranti menerima dana desa yaitu sebesar Rp.729.370.000 dan pada tahun 2019 Rp.836.972.000. Digunakan dalam bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat desa, untuk merealisasikan kegiatan-kegiatan

yang dilakukan pada Desa Bukit Meranti maka perlu diperhatikan kinerja keuangan desa yang terlihat di laporan keuangan.

Akuntansi keuangan desa berpedoman pada Asistensi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015, laporan keuangan desa ada dua yaitu; Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan. Kemudian Laporan Kekayaan Milik Desa yang pada dasarnya merupakan selisih antar aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember tahun tertentu.

Dasar pencatatan yang diterapkan kantor Desa Bukit Meranti menggunakan dasar pencatatan berbasis kas (*cash basis*) untuk mengetahui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan (*accrual basis*) untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima direkening kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Kekayaan Milik Desa bahwa aset, kewajiban, dan entitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh kas desa.

Adapun proses akuntansi yang dilakukan pada kantor Desa Bukit Meranti adalah dengan menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskudes). Yaitu, dengan menginput satu persatu bukti transaksi, baik yang terkait dengan

penerimaan pendapatan maupun pengeluaran belanja, untuk penerimaan ataupun pembayaran. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa Buku Kas Umum- Tunai (Lampiran 2). Yaitu, yang digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit. Selanjutnya, Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 3), yang digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan pemungutan kegiatan yang dilakukan oleh bendahara desa. Kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 4), Buku Bank Desa (Lampiran 5), kemudian, apabila semua transaksi telah dibuat sesuai dengan bukunya masing-masing. Tahap selanjutnya adalah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (Lampiran 6), dan yang terakhir adalah Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 7) yang menginformasikan keadaan keuangan desa.

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Bukit Meranti terdapat beberapa permasalahan yaitu Pada periode 2019 jumlah aset lancar sebesar Rp.45.430.825,00. peralatan dan mesin sebesar Rp.235.352.625,00, gedung dan bangunan sebesar Rp.711.928.045,00, jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp.144.290.675,00 dan aset tetap lainnya sebesar Rp.15.550.000,00. Pada laporan kekayaan milik desa tersebut ada aset tetap yang berupa tanah namun nilainya Rp.0,00, artinya aset tetap berupa tanah tersebut tidak dilaporkan nilainya.

Selanjutnya Pada jumlah aset tetap tahun 2019 Senilai Rp.1.107.121.345,00, akan tetapi pada aset tetap tersebut tidak melakukan penyusutan terhadap aset

tetap sehingga saldo akhir pada tahun 2019 tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya.

Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periode. Pada tahun 2018 belanja barang dan jasa (persediaan benda pos dan materai dengan biaya pengeluaran sebesar, persediaan alat tulis kantor sebesar, persediaan alat-alat kebersihan / bahan pembersih sebesar Rp.18.448.951. sedangkan pada tahun 2019 jumlah pengeluaran untuk benda pos dan materai senilai, alat tulis kantor senilai, dan alat-alat kebersihan/ bahan pembersih senilai Rp18.926.998, dapat dilihat pada lampiran 1). Persediaan pada tahun 2018 dan 2019 antara lain benda pos dan materai, alat tulis kantor, alat kebersihan/ bahan pembersih tidak dimasukkan sebagai penambah persediaan tahun 2018 dan 2019 pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk membahas dan menganalisis penerapan akuntansi dengan melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis menyimpulkan rumusan masalah pada penelitian ini adalah Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Bukit Meranti

Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, diantaranya:

1. Bagi peneliti

Meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah berdasarkan teori yang didapat selama masa kuliah dan menambah wawasan mengenai Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Bagi Desa Bukit Meranti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan bahan masukan untuk Desa Bukit Meranti, agar penerapan akuntansi keuangan desa dapat dilakukan dengan baik. Yang nantinya akan lebih menjadikan desa bukit meranti yang baik dalam perencanaan keuangan desa.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini dapat dijadikan oleh pihak-pihak yang bermaksud sebagai bahan acuan atau referensi untuk meneliti masalah yang sama.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman dan penulisan ini, penulis membahas dalam lima bab yang terperinci dan dapat dilihat dari penulisan sistematika penulisan yang masing-masing membahas masalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang akan membahas latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Bab ini mengungkapkan mengenai teori-teori yang menyangkut analisis penerapan akuntansi keuangan desa yang akan membantu penulis dalam menganalisis dan mengelolah data.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada Bab ini berisi penjelasan mengenai Lokasi Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, dan Teknik Analisis Data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi mengenai gambaran umum desa bukit meranti yang digunakan sebagai lokasi penelitian, dan berisi tentang uraian hasil

Penelitian dan pembahasan mengenai kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari hasil analisis data dan saran yang sekiranya berguna bagi peneliti selanjutnya dan instansi terkait.



BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Kata akuntansi diadaptasi dari bahasa Inggris, yaitu *accounting*, yang artinya menghitung. Sedangkan orang yang melakukan kegiatan akuntansi disebut dengan akuntan. Menurut *American Accounting Association (AAA)*, pengertian akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi pihak yang menggunakan informasi tersebut.

Sementara menurut *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)*, akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian yang setidaknya bersifat finansial dan penafsiran hasil-hasilnya. Jadi secara umum, pengertian akuntansi adalah suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang berhubungan dengan keuangan, sehingga informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli di bidangnya dan menjadi bahan untuk mengambil suatu keputusan.

Ketika kita bicara tentang akuntansi, maka sudah pasti akan berhubungan dengan angka-angka dan perhitungan rumit sebagai bentuk pencatatan transaksi. Namun, akuntansi memiliki banyak manfaat bagi pihak

yang melakukannya karena dapat memberikan informasi kondisi keuangan, gambaran tingkat laba perusahaan, penentuan pajak dan peraturan perusahaan, dan lain-lain. Pembuatan laporan akuntansi dapat digunakan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan perusahaan sesuai hasil analisis akuntansi. Jadi, akuntansi sangat dibutuhkan dalam kegiatan bisnis, yaitu sebagai alat pengontrol dan pelaporan keuangan perusahaan.

Ada beberapa definisi dan pengertian akuntansi menurut beberapa ahli Halim, Abdul., dan Muhammad Syam Kusufi (2014), akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Pengertian ini juga dapat melingkupi penganalisisan atas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut.

Halim, Abdul., dan Muhammad Syam Kusufi (2014) juga mengutip pengertian akuntansi menurut *Accounting Principles Board* (1970), yang mana akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomis-dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantaranya sebagai alternative arah tindakan, sementara PP No Tahun (2010) Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan mendefinskan akuntansi sebagai proses dentifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, serta penginterpretasikan atas hasilnya.

2.1.2. Basis Akuntansi

Basis akuntansi dalam akuntansi pemerintahan di Indonesia dimulai dengan akuntansi berbasis kas, dilanjutkan dengan akuntansi berbasis kas menuju akrual dan akuntansi berbasis akrual.

a. Akuntansi Berbasis Kas (*Cash Based Accounting*)

Akuntansi berbasis kas adalah yang mengaku pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan (PSAP No. 1 Paragraf 8). Fokus pengukurannya pada saldo kas dan perubahan saldo kas, dengan cara membedakan antara kas yang di terima dan kas yang dikeluarkan. Ruang lingkup akuntansi berbasis kas ini meliputi saldo kas, penerimaan kas, dan pengeluaran kas. Keterbatasan system akuntansi berbasis kas adalah keterbatasan informasi yang dihasilkan karena terbatas pada pertanggungjawaban kas saja, tetapi tidak memperlihatkan pertanggungjawaban manajemen atas aset dan kewajiban.

b. Akuntansi Berbasis Kas Menuju Akrual (*Cash Toward Accrual Based Accounting*)

Akuntansi berbasis kas menuju akrual merupakan proses transaksi. Dengan basis ini, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dicatat berdasarkan basis kas, sedangkan aset, utang, dan ekuitas dana dicatat berdasarkan basis akrual (PP No. 24 Tahun 2005).

c. Akuntansi Berbasis Akrua (*Accrual Based Accounting*)

Akuntansi berbasis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar (PSAP No. 1 paragraf 8). Fokus system akuntansi ini ada pada pengukuran sumber daya ekonomis dan perubahan daya pada suatu entitas. Menurut, Erliana dan Rasdiato, (2013) system akuntansi ini merupakan system yang paling modest. Keberhasilan selandia baru menerapkan system akuntansi akrual telah menyebabkan berbagai perubahan dalam manajemen sector public. Dalam akuntansi akrual, informasi yang dihasilkan jauh lebih lengkap dan menyediakan informasi yang rinci mengenai aset dan kewajiban. PP No. 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan, telah mewajibkan laporan keuangan pemerintah menggunakan basis akrual, sedangkan PP No. 24 Tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintah, masih menggunakan basis akuntansi kas menuju akrual.

Informasi tentang ekuitas yang disampaikan oleh neraca berbasis akrual diyakini memberikan informasi yang lebih komprehensif karena merepresentasikan seluruh sumber daya yang dimiliki pemerintah. Akan tetapi, banyak pihak juga menghendaki pelaporan ekuitas dana seperti yang tercantum dalam neraca berbasis kas karena benar-benar menunjukkan jumlah ketersediaan kas yang dimiliki pemerintah, sebuah informasi yang berguna dalam pengendalian anggaran sekaligus

menunjukkan kemampuan keuangan pemerintah dalam mengeksekusi program-program jangka pendeknya.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 tentang kerangka konseptual akuntansi pemerintah, paragraf 39 adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran, dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.

Selanjutnya, disebut dalam paragraf 40-41. Basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum Negara/ daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara/daerah atau entitas pelaporan. Entitas pelaporan tidak menggunakan istilah laba. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Pendapatan dan belanja bukan tunai seperti bantuan pihak luar asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pada laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadi transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2.1.3 Siklus Akuntansi

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

1. Tahap pencatatan

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

2. Tahap penggolongan

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

3. Tahap pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milk Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuran 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 Miilik Desa dari waktu ke waktu untuk

menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

4. Tahap pelaporan

Tahap ini merupakan tahap terakhir dari siklus akuntansi. Tahap kegiatan pada tahap ini :

a. Membuat laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

b. Laporan kekayaan milik desa

Laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun tertentu.

2.1.4 Pengertian Desa

Hidup di desa seringkali menjadi bahan ejekan atau memiliki nilai negative bagi beberapa orang. Padahal hal tersebut salah, karena Desa adalah salah satu sistem yang ada di dalam tatanan masyarakat kita yang tidak bisa dipisahkan.

Sedangkan dalam kamus bahasa Indonesia, kata desa berarti sekelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan, kampung atau dusun. Kata desa ini menjadi negative ketika diartikan sebagai udik atau dusun yang sebenarnya mengartikan pada sebuah tempat dan bukan sifat.

Pengertian desa juga tertulis dalam Undang-Undang No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Dalam pengertian desa Menurut UU No. 113 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 system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Selain pengertian desa menurut UU No.6 tahun 2014, ada juga beberapa pengertian dari beberapa ahli lainnya yang bisa memberikan pemahaman lebih bahwa desa memiliki posisi penting. Seperti contohnya adalah mencari akar atau sumber dari kata desa yakni; Menurut Jan Hoesada, (2014) menyatakan bahwa desa dan desa adat pada dasarnya melakukan tugas yang hampir sama. Perbedaannya hanyalah dalam pelaksanaan hak asal-usul, terutama menyangkut: pengaturan dan pelaksanaan pemerintahan berdasarkan susunan asli, pengaturan, dan pengurusan ulayat atau wilayah adat, pelestarian nilai sosial budaya desa adat, penyelesaian sengketa adat berdasarkan hukum adat yang berlaku di desa adat dalam wilayah yang selaras dengan prinsip hak asasi manusia dengan mengutamakan penyelesaian secara musyawarah, penyelenggaraan sidang perdamaian peradilan desa adat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa adat berdasarkan hukum adat yang berlaku di desa adat,

dan pengembangan kehidupan hukum adat sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat desa adat. Selain itu, peraturan desa adat disesuaikan dengan hukum adat dan norma adat istiadat yang berlaku di desa adat sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut R. Bintarto, desa adalah perwujudan atau kesatuan geografi, social, ekonomi, politik, serta kultural yang terdapat di suatu daerah dalam hubungan dan pengaruhnya secara timbal balik dengan daerah lain.

Paul H. Landis, menjelaskan lebih detail dalam hal fisik yang bersangkutan dengan penduduk yang tinggal dalam sebuah desa, menurut beliau, desa adalah daerah dimana hubungan pergaulannya ditandai dengan derajat intensitas yang tinggi dengan jumlah penduduk kurang dari 2500 orang. Sehingga dimungkinkan ada desa yang tidak termasuk golongan desa disini.

Pendapat lainnya tentang pengertian desa juga ditambahkan oleh Rifhi Siddiq yang memandangnya dari sisi social. Menurut beliau, Desa merupakan suatu wilayah yang mempunyai tingkat kepadatan penduduk yang rendah dan dihuni oleh penduduk dengan interaksi social yang bersifat homogen. Sebagai tambahan, Rifhi juga menggambarkan penduduknya bermata pencarian di bidang agraris serta mampu berinteraksi dengan wilayah lain disekitarnya.

Sedangkan pengertian desa menurut Sutardjo kartohadikusumo lebih memandang desa dari segi hukum dan juga pemerintahan yang berlaku. Beliau berpendapat bahwa, Desa adalah suatu kesatuan hukum dan di dalamnya bertempat tinggal sekelompok masyarakat yang berkuasa mengadakan pemerintahan sendiri.

2.1.5 Akuntansi Desa

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.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

1. Masyarakat desa
2. Perangkat desa
3. Pemerintahan daerah
4. Pemerintahan pusat

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No 113 tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa:

1. Anggaran
2. Buku kas
3. Buku pajak
4. Buku bank

5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 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.

2.1.6 Pengelolaan Keuangan Desa

Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyebut bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipati, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Rangkaian dan asas pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan dan dipenuhi oleh setiap desa agar penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dapat berjalan sesuai dengan rencana, sehingga visi desa dan masyarakat yang sejahtera dapat diwujudkan. Siklus pengelolaan keuangan desa tidak akan berjalan tanpa adanya tata pemerintahan desa yang baik. Oleh karena itu, peran serta pihak-pihak di luar pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), seperti: tokoh desa, tokoh agama, perwakilan dari kaum perempuan, perwakilan dari kaum petani, perwakilan dari masyarakat miskin dan lainnya perlu dilibatkan dalam

proses pengelolaan keuangan desa. Akuntabilitas keuangan desa tidak hanya bersiat horisontal antara pemerintah desa dengan Badan Musyawarah Desa (BPD) , tetapi juga harus bersifat vertical antara kepala desa dengan masyarakat desa dan atasan kepala desa. Dokumen publik tentang pengelolaan keuangan desa harus dapat diakses oleh masyarakat desa, serta tidak diskriminasi terhadap satu golongan tertentu terkait dengan pengelolaan keuangan desa.

1. Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran dalam APBDesa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun. Materi muatan Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
- b. prinsip penyusunan APB Desa;
- c. kebijakan penyusunan APB Desa;
- d. teknis penyusunan APB Desa; dan
- e. hal khusus lainnya.

Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Wali Kota. Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan. Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

3. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

4. Pelaporan

Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
- b. laporan realisasi kegiatan.

Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan. Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

5. Pertanggungjawaban

Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa disertai dengan laporan keuangan, laporan realisasi dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa. Laporan pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran. Selain laporan pertanggungjawaban kepada Bupati/Walikota, pemerintah Desa berkewajiban menginformasikan kepada masyarakat melalui media informasi. Adapun informasi kepada masyarakat paling sedikit harus memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, laporan kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksanakan, laporan sisa anggaran dan alamat pengaduan.

2.1.7 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Di dalam pengelolaan keuangan desa terdapat asas umum keuangan desa dan asas pengelolaan keuangan desa. Asas umum keuangan desa sebagaimana yang diatur di dalam Bab VI Keuangan dan Kekayaan Desa, Bagian Kesatu Keuangan Desa, Paragraf 1 Umum, Pasal 90 sampai dengan pasal 94 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa. Sedangkan asas-asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana yang diatur di dalam Bab II Asas Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Adapun asas umum keuangan desa sebagaimana yang diatur di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, yaitu:

1. Penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa didanai oleh APB Desa;
2. Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala Desa selain didanai oleh APBDesa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
3. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja Negara;

4. Dana anggaran pendapatan dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota;
5. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah;
6. Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa;
7. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan bendahara Desa;
8. Pengelolaan keuangan Desa meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. penatausahaan;
 - d. pelaporan; dan
 - e. pertanggungjawaban.
9. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa;
10. Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, kepala Desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa;

11. Pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Sedangkan, asas-asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, yaitu:

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 pemerintahan 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 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.

Disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:

- a. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja;
- b. Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APB Desa/Perubahan APB Desa;
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APB Desa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

2.1.8 Akuntansi Keuangan Desa

Akuntansi keuangan desa adalah suatu kegiatan dari pencatatan sampai pelaporan data keuangan di dalam pemerintahan desa sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Dilihat dari

fungsiya, bahwa Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (yaitu pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien.

Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, Pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (yaitu Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal. Lalu siapa saja sih, pihak internal dan eksternal itu? Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

Pihak eksternal meliputi, BPD (Badan Permusyawaratan Desa) Pemerintah, baik pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, serta pihak lainnya seperti RT/RW, dll. Dalam pembuatan laporan keuangan pemerintah desa harus mematuhi prinsip- prinsip akuntansi.

Yang pertama prinsip harga perolehan yaitu, Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), 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.

Selanjutnya prinsip realisasi pendapatan. Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan

penambahan harta (aset) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas.

Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima. Selanjutnya prinsip obyektif yaitu 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. 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.

Yang terakhir 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.

2.1.9 Laporan Keuangan Desa

Laporan keuangan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban dan transparansi dari aktivitas suatu organisasi. Laporan Keuangan Desa

adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa selama suatu periode. Laporan keuangan yang wajib disampaikan oleh kepala desa menurut Permendagri No 113 tahun 2014 berupa Anggaran, Buku Kas, Buku Pajak, Buku Bank, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

- a. **Anggaran desa** adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- b. **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 pajak** digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.
- d. **Buku bank** digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.
- e. **Laporan Realisasi Anggaran** berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan

anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Tahapan pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut
Sujarweni, (2015:23)

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri atas akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah disahkan anggaran perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran, timbul transaksi yang harus dicatat secara lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, dapat dihasilkan sebuah neraca berdasarkan transaksi yang terjadi. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/ posisi keuangan desa.

2.1.10 Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Pedoman asistensi akuntansi keuangan desa menurut IAI-KASP 2015 adalah sebagai berikut:

a. Buku Besar

Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas

transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dilakukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

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. Semua transaksi yang telah dilakukan, untuk awalnya perlu mencatatkannya pada buku kas umum, kemudian mencatat dibuku pembukuan masing-masing.

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 Kas Bank

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

e. Buku Kas Pembantu Pajak

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

f. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan mencatat penerimaan yang diperoleh dari bendahara desa (panjar) atau dari masyarakat (swadaya) yang telah dirupiahkan. Pengeluaran dicatat oleh pelaksana kegiatan atas belanjabelanja yang telah dilaksanakan baik berupa belanja barang atau jasa maupun belanja modal. Atas saldo yang masih tersisa dan berada dipelaksana kegiatan, maka dilaksanakan penyetoran kepada bendahara desa. hal yang perlu menjadi catatan adalah semua penerimaan dan pengeluaran tersebut didukung dengan bukti yang sah dan lengkap, tidak hanya pengeluaran tetapi termasuk juga penerimaan. Bukti penerimaan yang perlu dibuat oleh pelaksana kegiatan berupa tanda terima swadaya berupa barang dan daftar hadir untuk tenaga atau gotong royong.

g. Buku Pembantu Rincian Pendapatan

Buku pembantu pendapatan adalah buku tambahan yang sebenarnya tidak ada dalam IAI-KASP Tahun 2015. Buku ini sebagai buku pembantu untuk mengkros check dan mengelompokan rincian pendapatan yang diterima agar pada saat menyusun laporan realisasi APBDes tidak mengalami kesulitan.

h. Register Surat Permintaan Pembayaran

Register SPP merupakan dokumen tambahan yang tidak ada dalam IAI-KASP Tahun 2015. Register SPP berguna sebagai alat kontrol bagi sekretaris desa terhadap SPP yang diajukan dari pelaksana kegiatan, diperlukan dokumen berupa register SPP ini,

sektretaris desa dapat mengetahui jumlah SPP yang sedang diproses serta tingkat kemajuannya apakah sudah diverifikasi Sekdes, disetujui Kades atau sudah dibayarkan oleh Bendahara Desa.

i. Register Kwitansi Pembayaran

Pembayaran kepada pihak ketiga baik melalui Bendahara Desa maupun oleh pelaksana kegiatan dibuatkan bukti transaksinya berupa kwitansi peneluaran. Jika terdapat kewajiban potongan/pemungutan pajak maka dalam kwitansi diinformasikan potongan dan pungutan pajak tersebut.

j. Neraca

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

k. Kertas Kerja Atau Neraca Lajur

Kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. angka yang disajikan pada neraca lajur diambil dari neraca saldo seluruh buku besar dengan memperhatikan 46 koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

l. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur pendapatanLRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatanLRA, belanja, transfer, surplus/difisit-LRA, dan pembayaran dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran karena menyediakan informasi-informasi sebagai berikut:

- i. Informasi mengenai sumber, alokasi, dan pengguna sumber daya ekonomi.
- ii. Informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisien dan efektifitas pengguna anggaran.

m. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif. Menurut Sugiyono, (2018:147) metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan suatu hasil penelitian yang telah terkumpul sebagaimana adanya, namun hasil dari gambaran tersebut tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum dan generalisasi.

Suharsimi Arikunto, (2013:27) menjelaskan bahwa penelitian kuantitatif yang sesuai dengan namanya, banyak dituntut menggunakan angka. Mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut, serta hasil akhirnya yang berupa angka.

Dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif kuantitatif merupakan metode yang bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis benar tidaknya fakta-fakta yang ada dengan cara data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dan di analisis agar dapat memberikan keterangan yang lengkap untuk permasalahan yang dihadapi sehingga mendapatkan sebuah kesimpulan.

3.2. Lokasi Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan penelitian ini, lokasi penelitian dilaksanakan pada kantor Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau yang beralamat di RT.01/RW.01 Jln.Jend Sudirman.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Untuk mendukung penelitian ini, penulis menggunakan jenis dan sumber data primer. Data didapatkan dengan wawancara dan pengamatan langsung oleh peneliti kepada sumbernya tanpa ada perantara untuk mendatangi informasi secara langsung melalui respond (kepala desa dan bendahara) mengenai sejarah berdirinya desa dan proses penyusunan keuangan desa. Data yang diperoleh melalui laporan atau catatan yang berkaitan erat dengan permasalahan yang diteliti yaitu data dari segala kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan akuntansi keuangan desa seperti Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Kekayaan Milik Desa dan Struktur Organisasi Desa.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah teknik yang digunakan dalam suatu penelitian untuk mengumpulkan atau memperoleh data. Metode pengumpulan data menjadi hal yang tak kalah pentingnya dalam suatu penelitian.

Pengumpulan data bertujuan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dan mencapai tujuan penelitian. Dengan teknik pengumpulan data yang tepat akan diperoleh data yang akurat, sehingga hasil dari penelitian memiliki kredibilitas yang tinggi.

Teknik wawancara dan dokumentasi merupakan teknik yang digunakan penulis untuk memperoleh dan mengumpulkan data.

a. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan narasumber atau informan penting (bendahara desa) untuk mendapatkan informasi yang dilakukan secara langsung/tatap muka.

b. Dokumentasi

Dokumen adalah cara untuk mengumpulkan data yang berasal dari dokumen-dokumen yang terdapat di desa. Misalnya profil desa, undang-undang, peraturan pemerintah, buku catatan serta laporan keuangan desa.

3.5. Teknik Analisis Data

Penelitian menggunakan metode analisis deskriptif kuantitatif dalam penelitian ini, yaitu dimana data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dan di analisis agar dapat memberikan keterangan yang lengkap untuk permasalahan yang dihadapi sehingga mendapatkan sebuah kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Desa Bukit Meranti

Desa Bukit Meranti adalah suatu wilayah kerja Desa di Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu ini merupakan pendapat tokoh Masyarakat, Cendekiawan Cerdik Pandai Tua Tua di Desa Bukit Meranti maka diberi nama “DESA BUKIT MERANTI” dikarenakan disekitar pemukiman penduduk terdapat banyak sekali kayu Meranti yang pohonnya sangat besar-besar tumbuh diperbukitan sekitar Desa Bukit Meranti

Desa Bukit Meranti mulai dibentuk pada tahun 1984 Melalui Program Pemerintah Transmigrasi (PIR-TRANS) dari pulau jawa dan masyarakat lokal, yang pada saat itu pada awalnya berjumlah 406 KK dan dipimpin Kepala Unit Transmigrasi (KUPT) dari Departemen Transmigrasi yang bernama ARMAHENIM.

Pada tahun 1986 pengelolaan desa diserahkan kepada pemerintahan daerah Kabupaten Indragiri Hulu Propinsi RIAU dan selanjutnya diadakan pemilihan Kepala Desa yang pertama dan terpilihlah Bapak SUTRISNO. pada masa pemerintahan Kepala Desa Pertama ini kegiatan Desa Bukit Meranti banyak digunakan untuk menata kelembagaan kelompok masyarakat tersebut walaupun bersifat sederhana mulai dari pembentukan Kelompok Tani, yaitu 19 kelompok. 2 Dusun.4 RW.8 RT.

Selanjutnya setelah habis masa jabatan pemerintahan Kepala Desa pertama (1). Masyarakat Desa Bukit Meranti mengadakan pemilihan Kepala Desa Kedua (2) kembali pada tahun 1995. Diadakanlah Pemilihan Maka terpilihlah Bapak SUMARDI, dengan 4 orang calon pada saat itu dan mulailah pembangunan Desa Bukit Meranti berjalan dengan lancar sampai habis masa jabatan.

Selanjutnya pada tahun 2003 masyarakat kembali lagi melaksanakan pemilihan kepala desa yang ketiga (3) dengan pemilihan langsung oleh masyarakat dengan 4 orang calon Kepala Desa pada saat itu maka terpilihlah Bapak Drs. JAENURI.

Maka selanjutnya pada tahun 2008 habis masa jabatan Kepala Desa Bukit Meranti pada saat itu dikarenakan Drs. JAENURI mencalonkan kembali dia harus mundur dari Jabatannya selaku Kepala Desa pada saat itu maka ditunjuk Plt. Kepala Desa Bapak AZMAR selama tiga (3) bulan.

Setelah itu Masyarakat kembali mengadakan Pemilihan Kepala Desa maka dengan beberapa calon adu Visi dan Misi mengenai pembangunan Desa Buklit Meranti kedepan maka terpilihlah Bapak AHMAD ROSYID selaku kepala desa yang ke Empat (4). Selama menjabat banyak pencapaian pembangunan Desa Bukit Meranti maka Dengan berakhir masa jabatan tepatnya pada tanggal 23 Juni 2014, maka dikarenakan pesta demokrasi yaitu PILPRES 2014 maka pelaksanaan pemilihan kepala desa ditunda yaitu tahun 2015 oleh karena itu maka Pjs. Kepala Desa ditunjuk oleh Kepala Daerah sesuai dengan peraturan Pemerintah Bapak AZMAR selaku Sekretaris Desa Yang Telah PNS.

Setelah menjabat Selama 10 Bulan bertepatan pada Tanggal 21 April 2015 Desa Bukit Meranti Melaksanakan Pemilihan Kepala Desa, yang diikuti sebanyak 4 orang Calon maka yang terpilih adalah Bapak EKO PARTONO Sebagai Kepala Desa Yang Ke Lima (5).

4.1.2. Visi dan Misi Desa

a. Visi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan Visi Desa Bukit Meranti ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Bukit Meranti seperti pemerintahan desa, BPD, tokoh masyarakat, tokoh agama, lembaga masyarakat desa dan lembaga masyarakat desa pada umumnya. Pertimbangan kondisi eksternal di desa seperti satuan kerja wilayah pembangunan di kecamatan.

Selain penyusunan visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu penyertaan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan kedalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan, sebagaimana penyusunan visi, misipun dalam penyusunannya menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Desa Bukit Meranti. Maka visi dan Misi Desa Bukit Meranti adalah sebagai berikut:

“Terwujudnya Masyarakat Desa Bukit Meranti yang tentram, maju, makmur dan berkeadilan”.

b. Misi

Selain penyusunan visi, juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat suatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapai visi desa tersebut, visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian di jabarkan kedalam misi agar dapat dioperasionalkan atau dilaksanakan. Ada pun misi Desa Bukit Meranti adalah :

1. Menyelenggarakan program-program yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Desa Bukit Meranti periode yang lalu, sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJMDes Desa Bukit Meranti dan menambah usulan-usulan baru ataupun menampung aspirasi-aspirasi masyarakat desa.
2. Memberdayakan semua potensi yang dalam masyarakat:
 - a) Memberdaya Sumber Daya Manusia (Sdm)
 - b) Memberdaya Sumber Daya Usaha
 - c) Memberdaya Ekonomi Kerakyatan
3. Menciptakan kondisi masyarakat Desa Bukit Meranti yang aman, tertib dan rukun dalam kehidupan bermasyarakat dengan berpegangan pada pripsip-prinsip yaitu :
 - a. Duduk sama rendah berdiri sama tinggi.
 - b. Ringan sama dijinjing berat sama dipikul
4. Optimalasi penyelenggaraan Pemerintah Desa Bukit Meranti yang meliputi :
 - a. pemerintah yang transparan dan akuntabel.
 - b. Pelayanan kepada masyarakat yang prima yaitu cepat, tepat dan benar.

- c. Pelaksanaan pembangunan yang berkesinambungan dan mendapatkan partisipatif dan jiwa gotong royong masyarakat.

4.1.3. Struktur Organisasi Desa Bukit meranti

Struktur organisasi juga merupakan faktor yang penting dalam menentukan dan melihat cara kerja suatu organisasi, yang mana dapat dianalisa melalui strukturnya yang tergambar dan akan bisa diketahui bagian dan sub bagian, wewenang masing-masingnya serta hubungan koordinasi antar bagian dan sub bagian dalam pelaksanaan tugas serta tanggungjawab masing masing.

Tugas pokok dan fingsi kepala desa dan perangkat desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Indra Giri Hulu sebagai berikut;

1. Kepala Desa

- Kepala desa berkedudukan sebagai kepala pemerintah desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa
- Kepala desa bertugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa, mengangkat dan memberhentikan perangkat desa, memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa, menetapkan peraturan desa, menetapkan APBDES, membina kehidupan masyarakat desa, membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, membina dn meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa, mengoordinasikan pembangunan desa

secara partisipatif, dan melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2. Sekretaris Desa

Sekretaris desa bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

- Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti; tata naskah, administrasi surat-menyurat, arsip dan ekspedisi
- Melaksanakan urusan umum seperti; penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum lainnya.
- Melaksanakan urusan perencanaan seperti; menyusun rencana APBDesa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

3. Kaur TU/Umum

Kaur TU/Umum bertugas membantu sekretaris desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Kaur TU/Umum memiliki fungsi pelaksanaan ketatausahaan seperti;

- Fungsi administrasi surat-menyurat, arsip dan ekspedisi, serta penataan administrasi perangkat desa
- Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor

- Penyiapan rapat
- Pengadministrasian aset
- Inventarisasi
- Perjalanan dinas dan pelayanan umum
- Dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris desa atau kepala desa

4. Kaur Keuangan

Kaur keuangan bertugas membantu sekretaris desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Kaur keuangan memiliki fungsi urusan keuangan seperti;

- Pengurusan administrasi keuangan
- Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran
- Verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya
- Serta pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris desa atau kepala desa

5. Kasi Pemerintahan

Kasi pemerintahan bertugas sebagai membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugas operasional

- Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan
- Penyusunan rencana regulasi desa

- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat
- Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat desa
- Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi administrasi pertahanan tingkat desa
- Penataan dan pengelolaan wilayah
- Pendataan dan pengelolaan profil desa
- Pemantauan kegiatan politik di desa
- Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa, laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan dan pemberian informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat
- Pelayanan kepada masyarakat
- Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya
- Pelaksanaan fungsi lain yang akan diberikan kepala desa

6. Kasi Kesejahteraan

Kasi kesejahteraan bertugas sebagai membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugas operasional.

- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat

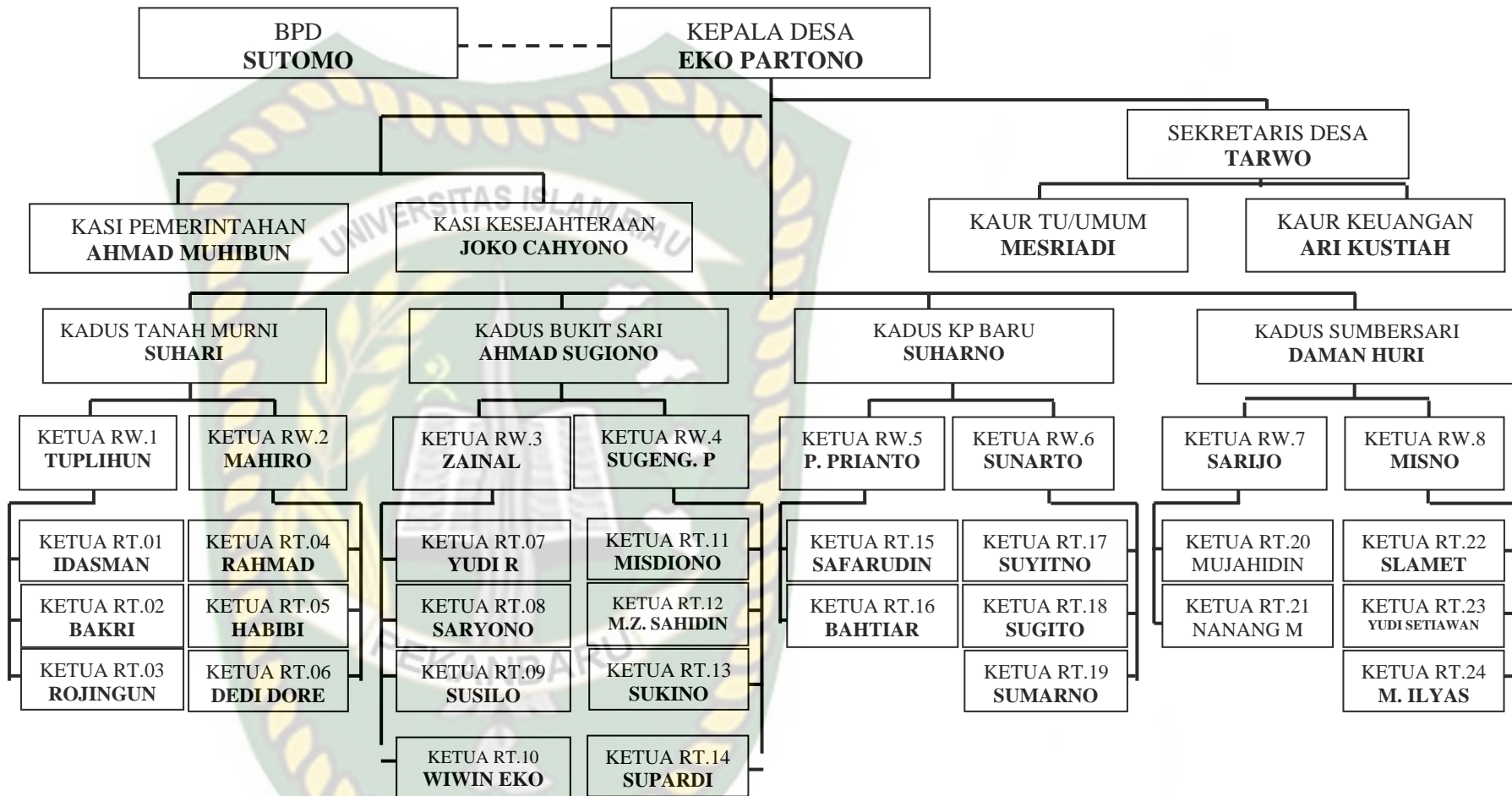
- Penginventarisir dan pemantauan pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa
- Pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda olahraga dan karang taruna
- Penyiapan konsep rancangan peraturan desa tentang rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintahan desa serta peraturan desa lainnya sesuai bidang tugasnya
- Pelayanan kepada masyarakat
- Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala desa

7. Kadus

Kadus berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan tugas kepala desa dalam wilayah kerjanya yang mempunyai tugas menjalankan kegiatan kepala desa dalam kepemimpinan kepala desa diwilayahnya.

Berikut adalah struktur organisasi Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Desa Bukit Meranti
Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu



4.2. Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan pada bab 1 dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan bab 11, maka pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu. Penulis akan menganalisis kesesuaian penerapan akuntansi yang diterapkan pada pemerintahan desa bukit meranti kecamatan seberida kabupaten Indragiri hulu bahwa dalam melaksanakan proses akuntansi yang dilakukan desa bukit meranti menggunakan sisitem keuangan desa (SISKEUDES).

4.2.1. Dasar Pencatatan Akuntansi

Dasar pencatatan yang dilakukan Desa Bukit Meranti menggunakan basis kas (*cash basis*) yaitu berarti bahwa setiap transaksi dicatat pada saat penerimaan dan pengeluaran kas. Transaksi pendapatan dan penerimaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas desa, sedangkan untuk transaksi pengeluaran dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum atau entitas laporan.

Desa Bukit Meranti menggunakan buku kas umum-tunai dalam mencatat transaksi pendapatan atau pengeluaran kas. Pendapatan desa Bukit Meranti didapatkan dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, hibah sumbangan. Sedangkan untuk pengeluaran kas berasal dari pembayaran gaji kepala desa dan perangkat desa, pembelian alat tulis kantor dan lainnya. Setiap transaksi di Desa Bukit Meranti hanya dicatat sekali.

Dasar pencatatan dan system pencatatan di Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai Dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

4.3. Proses Akuntansi Pada Desa Bukit Meranti

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Proses akuntansi Pemerintahan Desa Bukit Meranti dimulai dari pengumpulan bukti-bukti transaksi yang terjadi didesa.

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAIK-KASP (2015).

4.3.1. Tahap Pencatatan

Tahap pertama dari siklus akuntansi merupakan pencatatan bukti-bukti transaksi kedalam buku yang sesuai. Tahap ini yang akan dibuat oleh Desa Bukit Meranti yang menggunakan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015).

a. Buku Kas Umum

Berdasarkan transaksi yang terjadi pada buku kas umum Pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu setiap transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran belanja serta pembiayaan pada pemerintahan desa langsung dicatat ke dalam buku kas umum.

Setelah timbulnya transaksi Pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum. Pemerintahan Desa Bukit Meranti telah membuat Buku Kas Umum sesuai dengan proses akuntansi menurut IAI-KASP Tahun 2015 tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa, dapat dilihat pada lampiran 2.

4.3.2. Tahap Penggolongan.

Tahap kedua setelah dilakukannya pencatatan bukti transaksi kedalam buku kas umum adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan transaksi kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai. Buku kas pembantu pajak dan buku kas pembantu kegiatan.

b. Buku Besar

Setelah semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dicatat kedalam buku kas umum, kemudian pemerintahan desa bukit meranti harus memposting kedalam buku besar. Buku besar bertujuan untuk meringkas data transaksi yang telah dicatat di dalam buku kas umum pemerintahan desa.

Tabel 4.1
Buku Besar Kas
Tahun Anggaran 2019
Desa Bukit Meranti

Nama Akun: Pendapatan Transfer

Tgl	Keterangan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
				Debet	Kredit
26/0 3/20 19	Pend.Transfer dana desa tahap 1		167.394.4 00		167.394. 400
26/0 3/20 19	Pend.transfer ADD tahap 1		107.028.0 00		107.028. 000
	Jumlah		274.422.4 00		

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

Tabel 4.2
Buku Besar kas
Tahun Anggaran 2019
Desa Bukit Meranti

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
08/0 5/20 19	SPP definitip kegiatan penghasilan tetap kepala desa		7.500.0 00		7.500.000	
08/0 5/20 19	SPP definitip kegiatan penghasilan tetap dan tunjangan		39.000. 000		39.000.000	
08/0 5/20 19	SPP definitip kegiatan penghasilan tetap BPD		9.450.0 00		9.450.000	
08/0 5/20 19	SPP definitip kegiatan insentif/operation al RT/RW		20.400. 000		20.400.000	
	Jumlah				76.350.000	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

Tabel 4.3
Buku Besar Kas
Tahun Anggaran 2019
Desa Bukit Meranti

Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit t (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
30/04/2019	Belanja material pembangunan semenisasi		2.328.909		2.328.909	
30/04/2019	Belanja material pembangunan saluran drainase		442.009		442.009	
Jumlah					2.770.918	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Buku kas pembantu pajak pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 dan IAI-KASP tahun 2015 tentang Asistensi Keuangan Desa. Buku Kas Pembantu Pajak Desa Bukit Meranti dapat dilihat pada (Lampiran 4).

d. Buku Kas Pemantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan yaitu, buku yang mencatat segala jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh desa yang dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatan yang dilaksanakan. Buku kas pembantu kegiatan pada Pemerintahan Desa Bukit Meranti telah sesuai dengan IAI-KASP

tahun 2015 Tentang Asistensi Keuangan Desa dan dapat dilihat pada lampiran desa.

4.3.3. Tahap Pengikhtisaran

a. Neraca Saldo

Setelah semua transaksi dicatat ke dalam buku kas umum dan buku besar, selanjutnya dilakukan tahap pengikhtisaran yaitu dilakukannya pencatatan dari buku besar kedalam neraca saldo. Tahap ini dilakukan untuk mengecek keakuratan pencatatan dalam memposting akun ke dalam saldo debit dan kredit.

Desa bukit meranti kecamatan seberida kabupaten Indragiri hulu belum sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa, hal ini disebabkan karena pemerintahan desa bukit meranti tidak membuat neraca saldo. Adapun dampak dari tidak membuat neraca saldo yaitu tidak teridentifikasinya kesalahan pencatatan saldo akun awal sebelum dibuatnya laporan keuangan, sehingga saldo akun yang dibuat dalam laporan keuangan tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Sebaiknya desa bukit meranti membuat neraca saldo guna untuk memudahkan dalam penyusunan laporan realisasi APBDesa dan laporan kekayaan milik desa. format neraca saldo yang seharusnya dibuat oleh desa bukit meranti dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.4
Neraca Saldo
Tahun anggaran 2018

Kode akun	Nama akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas desa		
1111	a. Kas dibendahara desa	1.967.240	
1112	b. Rekening kas desa	108.854.014	
1300	Aset tetap		
1310	a. Tanah		
1320	b. Peralatan dan mesin	199.852.625	
1330	c. Gedung dan bangunan	711.928.045	
1340	d. Jalan, irigasi dan jaringan	144.290.675	
1350	e. Aset tetap lainnya	15.550.000	

Sumber: pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP (2015)

b. Neraca Lajur

Kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memudahkan dalam membuat laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) dan laporan kekayaan milik desa. Angka yang disajikan dalam kertas kerja atau neraca lajur diambil dari neraca saldo seluruh buku besar .

Pemerintahan desa bukit meranti kecamatan seberida kabbupaten Indragiri hulu belum membuat neraca saldo sesuai dengan IAI-KASP tahun 2015 tentang pedoman asistensi kuntansi keuangan desa, karena hal ini pemerintahan desa bukit meranti tidak membuat neraca lajur/kertas kerja.

4.3.4. Tahap Penyesuaian.

Penyesuaian dapat didefinisikan sebagai penyesuaian nilai shubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat nilai dari suatu aset. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi atau social dimasa depan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta di masa depan di ukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset di akui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah. Aset terbagi menjadi dua yaitu aset lancar dan aset tetap. Aset lancar merupakan kas yang diharapkan dapat dicairkan meenjadi kas, dijual dan dipakai habis dalam suatu periode akuntansi. Sedangkan aset tetap berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau manfaat oleh masyarakat umum. Jika pemerintahan desa bukit meranti menggunakan *Acrual Basis* maka akan dilakukannya pencatatan penyusutan dan penyesuaian nilai persediaan. Maka sebaiknya pemerintahan desa bukit meranti kecamatan seberida kabupaten Indragiri hulu menghitung penyusutan terhadap aset tetap dan penyesuaian nilai persedian yang tersisa diakhir periode.

a. Aset Tetap

Aset tetap yang tertera dalam laporan keuangan pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragirin Hulu pada laporan kekayaan milik desa (seperti, tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, serta aset tetap lainnya). Tetapi aset tetap pada laporan kekayaan milik desa yang berupa tanah tercatat dengan nilai Rp.0. Ini dikarenakan tanah Desa Bukit Meranti berasal dari pemerintah langsung di awal pembentukan desa serta tidak ada pembelian tanah lagi pada tahun bersangkutan yaitu pada tahun 2018-2019. Tanah yang digunakan Desa Bukit Meranti saat ini dicatat pada pelaporan pemerintah kabupaten.

Aset tetap pada laporan kekayaan milik desa Pemerintahan Desa Bukit Meranti juga tidak dilakukan perhitungan penyusutan aset tetap sehingga nilai perolehan aset tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Seharusnya aset tetap (seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya) yang ada didalam laporan kekayaan milik desa harus dilakukan perhitungan penyusutan, sehingga nilai aset tetap yang disajikan dalam laporan kekayaan milik desa menunjukkan nilai sebenarnya dan berpedoman berdasarkan Prinsip Akuntansi berterima umum.

Metode yang digunakan dalam menghitung nilai penyusutan adalah dengan menggunakan metode garis lurus yaitu perhitungan yang menghasilkan jumlah beban penyusutan aset tetap selama jangka waktu kegunaan aset tersebut. Di mana rumus metode garis lurus secara

sederhana yaitu Harga Perolehan : Umur Ekonomis = Penyusutan Tahun. Perhitungan penyusutan aset tetap tahunan untuk desa bukit meranti dapat dilihat pada table 4.5. Berikut adalah aset tetap yang seharusnya disusutkan pada laporan kekayaan milik desa tahun 2019.

Table 4.5
Aset Tetap
Desa Bukit Meranti Tahun 2019

No	Aset Tetap	Harga Perolehan (Rp)	Umur Ekonomis	Penyusutan tahunan	Tahun perolehan
1	Peralatan dan mesin	235.352.625	5 tahun	47.070.525	2018
2	Gedung dan bangunan	711.928.045	10 tahun	71.192.804,5	2017
3	Jalan, irigasi, dan jaringan	144.290.675	20 tahun	7.214.533,7 5	2017
4	Aset tetap lainnya	15.550.000	5 tahun	3.110.000	2018

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

Untuk menghitung akumulasi penyusutan dibutuhkan tahun perolehan dari setiap aset yang dimiliki. Namun Pemerintahan Desa Bukit Meranti tidak membuat informasi detail terkait tahun perolehan aset tersebut, maka dari itu penulis membuat asumsi atas tahun perolehan.

Berikut ini adalah bentuk perhitungan akumulasi penyusutan yang dapat dibuat oleh pemerintahan desa bukit meranti. Metode yang diambil dalam melakukan perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap ini dengan menggunakan metode garis lurus.

- 1) Akumulasi Penyusutan untuk peralatan dan mesin tahun 2019

Adalah = Rp. 40.070.525 x 2 = Rp. 80.141.050

Beban penyusutan Rp. 80.141.050

Akumulasi penyusutan Rp. 80.141.050

2) Akumulasi Penyusutan untuk gedung dan bangunan tahun 2019

Adalah = Rp. 71.192.804,5 x 3 = Rp. 213.578.412

Beban penyusutan Rp. 213.578.412

Akumulasi penyusutan Rp. 213.578.412

3) Akumulasi Penyusutan untuk jalan, irigasi dan jaringan tahun

2019 Adalah = Rp. 7.214.533,75 x 3 = Rp. 21.643.601,25

Beban penyusutan Rp. 21.643.601,25

Akumulasi penyusutan Rp. 21.643.601,25

4) Akumulasi Penyusutan aset tetap lainnya tahun 2019

Adalah = Rp. 3.110.000 x 2 = Rp. 6.220.000

Beban penyusutan Rp. 6.220.000

Akumulasi penyusutan Rp. 6.220.000

b. Nilai Persediaan

Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang habis pakai untuk mendukung kegiatan operasional desa. Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun 2018 jumlah belanja pengeluaran untuk benda pos dan materai, persediaan alat tulis kantor, persediaan alat-alat kebersihan/ bahan pembersih senilai Rp.18.448.951. sedangkan dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2019 jumlah pengeluaran untuk benda pos dan materai,

sumber ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu telah membuat laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa dapat dilihat paa lampiran.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa disusun untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa. Menurut IAI-KASP 2015 tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa, laporan kekayaan milik desa menyajikan laporan yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember satu tahun. Seharusnya pemerintah desa bukit meranti mencatat perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap agar dapat mengetahui besar nilai aset tetap pada periode tersebut.

Table 4.6
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 2019

	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
ASet		
Aset Lancar		
Kas dan Bnk	45.430.825	111.183.815
Kas di bendahara desa	0,00	1.967.240
Rekening kas desa	45.430.825	109.216.575
Piutang		
Piutang sewa tanah		
Piutang sewa gedung		
Dst.....		
Persediaan	5.500.000	0,00
Persediaan benda pos dan materai	0,00	0,00
Persediaan alat tulis kantor	0,00	0,00
Persediaan blangko dan barang cetakan	0,00	0,00
Persediaan alat-alat listrik/lampu/baterai	0,00	0,00
Persediaan bahan/material	0,00	0,00
Persediaan alat-alat kebersihan/ bahan pembersih	0,00	0,00
Persediaan bibit hewan / tanaman	0,00	0,00
Persediaan barang untuk dihibahkan kepada masyarakat	0,00	0,00
Jumlah Aset lancar	50.930.825	111.183.815
Investasi		
Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00	0,00
Jumlah Investasi	0,00	0,00
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan mesin	235.352.625	199.852.625
(akm. Penyusutan peralatan dan mesin)	(80.141.050)	0,00
Gedung dan bangunan	711.928.045	711.928.045
(akm. Penyusutan gedung dan bangunan)	(213.578.412)	0,00
Jalan, irigasi, dan jaringan	144.290.675	144.290.675
(akm.peny. jalan, irigasi, dan jaringan)	(21.463.601,25)	0,00
Aset Tetap Lainnya	15.550.000	15.550.000
(akm. Penyusutan aset tetap lainnya)	(6.220.000)	0,00
Konstruksi dalam pengerjaan		
Aset tak berwujud		

Akumulasi penyusutan aktiva tetap	(321.403.063,25)	
Jumlah Aset Tetap	875.718.260,75	1.071.621.345
Uraian	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
Dana Cadangan		
Dana Cadangan	0,00	0,00
Jumlah dana cadangan	0,00	0,00
Aset Tidak Lancar Lainnya		
Tagihan piutang p enjualan angsuran	0,00	0,00
Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah	0,00	0,00
Kemitraan dengan pihak ketiga	0,00	0,00
Aktiva tidak berwujud	0,00	0,00
Aset lain-lain	0,00	0,00
Jumlah aset tidak lancar lainnya	0,00	0,00
Jumlah aset	926.649.085,75	1.182.805.160
Kewajiban		
Kewajiban jangka pendek		
Hutang perhitungan pihak ketiga	0,00	0,00
Hutang bunga	0,00	0,00
Hutang pajak	(223.085,00)	0,00
Pendapatan diterima dimuka	0,00	0,00
Bagian lancar hutang jangka panjang	0,00	0,00
Hutang jangka pendek lainnya	0,00	0,00
Jumlah kewajiban jangka pendek	223.085,00	0,00
Jumlah kewajiban	223.085,00	0,00
Ekuitas		
Ekuitas		
Ekuitas	875.718.260,75	1.071.621.345
Ekuitas SAL	50.707.740	111.183.815
Jumlah ekuitas	926.426.000,75	1.182.805.160
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	926.649.085,75	1.182.805.160

Sumber : Data Olahan Penulis 2021

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu, maka penulis akan menarik kesimpulan serta saran yang bermanfaat yang penulis anggap perlu terhadap masalah yang dihadapi oleh Desa Bukit Meranti dalam penerapan keuangan desanya. Adapun kesimpulan dan saran dibawah ini adalah sebagai berikut;

5.1. KESIMPULAN

- a. Proses akuntansi pada pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu telah dilaksanakan, namun belum berjalan dengan baik dan belum sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP tahun 2015 tentang pedoman asistensi keuangan desa.
- b. Setiap transaksi yang terjadi yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan pengeluaran pembiayaan dicatat pada buku kas umum kemudian selanjutnya transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dilakukan kedalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai. Akan tetapi Pemerintahan Desa Bukit Meranti belum membuat buku besar.
- c. Pemerintahan Desa Bukit Meranti sudah menyajikan buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa dan buku kas pembantu pajak, telah sesuai dengan pedoman asistensi keuangan desa IAI-KASP tahun 2015.

- d. Pada tahap pengikhtisaran Pemerintahan Desa Bukit Meranti tidak membuat neraca saldo dan neraca lajur/kertas kerja. Pencatatan ke neraca saldo ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan agar dicatat dengan benar. Sedangkan neraca lajur untuk memudahkan dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
- e. Pemerintahan Desa Bukit Meranti telah membuat format laporan kekayaan milik desa sesuai dengan IAI-KASP tahun 2015 tentang pedoman asistensi keuangan desa.
- f. Seharusnya dalam laporan kekayaan milik desa harus menghitung penyusutan dari aset-aset tetap desa, dan juga melakukan perhitungan terhadap persediaan pada akhir periode. Sehingga pada angka yang disajikan pada laporan kekayaan milik desa menunjukkan nilai yang sebenarnya.
- g. Pemerintahan Desa Bukit Meranti telah menyajikan laporan realisasi anggaran (LRA) sesuai dengan pedoman asistensi keuangan desa IAI-KASP tahun 2015.
- h. Seharusnya penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Bukit Meranti Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu harus sepenuhnya sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

5.2. SARAN.

Berdasarkan kesimpulan yang dikemukakan diatas maka peneliti dapat memberikan beberapa saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi Pemerintah Desa Bukit Meranti antara lain yaitu sebagai berikut.

- a. Seharusnya setiap transaksi yang terjadi, bendahara desa harus mencatat langsung ke buku besar, sehingga informasi yang dihasilkan dari pembukuan tersebut dapat menggambarkan nilai yang sesungguhnya.
- b. Seharusnya Pemerintahan Desa Bukit Meranti pada setiap akhir tahun atau akhir periode harus membuat neraca saldo dan mempostingnya ke neraca lajur/ kertas kerja, agar dapat mempermudah dalam penyusunan laporan realisasi pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja desa dan laporan kekayaan milik desa.
- c. Untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam penerapan akuntansi keuangan desa pada Desa Bukit Meranti, bagi pihak yang terkhususnya pemerinah desa maupun masyarakatnya harus saling bekerja sama, dan pengetahuan terhadap peranan penting bagi masyarakat sebagai pengawas, untuk dapat menciptakan pengaruh yang positif dalam pembangunan dan pengelolaan keuangan desa.
- d. Dalam penyampaian informasi laporan kepada masyarakat dalam asas pengelolaan keuangan adanya asas partisipatif, hal itu berarti dalam pengelolaan keuangan desa harus dibuka ruang luas bagi peran aktif masyarakat. Maksud dari penginformasian itu adalah agar masyarakat mengetahui hal terkait dengan kebijakan dan realisasi pelaksanaan

APBDesa dengan demikian masyarakat dapat memberikan masukan, saran, koreksi terhadap pemerintah desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Agustin, A. (2019). *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Bagan Jawa Pesisir Kecamatan Bangkok Kabupaten Rohil*. Universitas Islam Riau.
- Bintarto, R. (2014). *Tentang Desa*. Jakarta: Salemba Empat
- Halim, Abdul., dan Muhammad. Syam. Kusufi. (2014). *Tentang Akuntansi*. Jakarta: *Salemba Empat*.
- Hoesada, J. (2014). *Tentang Desa*. Bandung: Salemba Empat.
- IAI-KSAP (2015) *Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Landis, Paul. H. (2014). *Tentang Desa*. Jakarta: Salemba Empat
- Ramadahni. (2019). *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Karya Indah Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar*. Universitas Islam Riau.
- Rasdiato, dan Erlina. (2013). *Akuntansi Berbasis Akrual*. Jakarta: Salemba Empat
- Selly. (2020). *analisis penerapan akuntansi keuangan pada pemerintahan desa serumpun jaya kecamatan pasir penyu kabupaten indragiri hulu*. universitas islam riau.
- Sugiyono, P. D. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Suharsimi, A. (2013). *Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2015). *Akuntansi Desa /Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Pustaka Baru Pres.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, *Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*, (2014).

PP No.71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi pemerintahan, (2010)

Undang-Undang RI Nomor 6 tahun 2014 (UU No 6/2014) *Tentang Desa*, (2014).



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau