

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA TEPI SELO KECAMATAN LINTAU BUO UTARA
KABUPATEN TANAH DATAR**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata-1
(S1) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



OLEH:

EMILIA

NPM : 155310293

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI –S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : EMILIA
NPM : 155310293
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan
Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah
Datar.

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

Dr. H. Zulhelmy., SE., M.Si., Ak, CA

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Drs. H. Abrar, M.Si.,AK.,CA

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,AK.,CA

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA TEPI SELO KECAMATAN LINTAU BUO
UTARA KABUPATEN TANAH DATAR**

ABSTRAK

EMILIA

Penelitian ini dilakukan pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar, yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis data yang digunakan oleh penulis adalah Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer adalah data yang didapat dari wawancara langsung dengan bendahara Desa Tepi Selo mengenai sejarah berdirinya Desa Tepi Selo, dan proses penyusunan laporan keuangan desa. Data sekunder ada data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Desa Tepi Selo, misalnya visi misi desa, buku catatan serta laporan keuangan desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah dengan menggunakan metode survey, yaitu dengan cara observasi dan wawancara. Sedangkan analisis penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Tepi Selo belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Akuntansi Keuangan dan Pemerintahan Desa

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL ACCOUNTING
IN GOVERNMENT OF EDGE VILLAGE EDGE SELIN VILLAGE, LINTAU
BUO UTARA DISTRICT TANAH DATAR**

ABSTRACT

EMILIA

This research was conducted in the Tepi Selo Village, North Lintau Buo Subdistrict, Tanah Datar District, which aims to find out how the application of accounting in the Tepi Selo Village, North Lintau Buo Subdistrict, Tanah Datar District with General Accepting Accounting Principles.

The types of data used by the authors are Primary Data and Secondary Data. Primary Data is data obtained from direct interviews with the treasurer of the Village of Tepi Selo regarding the history of the establishment of the Village of Tepi Selo, and the process of preparing village financial statements. Secondary data is data obtained from documents relating to the Village of Tepi Selo, for example village vision and mission, notebooks and village financial reports. Data collection techniques used by the author is to use survey methods, namely by observation and interviews. While the analysis of this research uses descriptive analysis using qualitative methods.

The results of this study indicate that the Application of Financial Accounting in the Village Government of Tepi Selo is not fully in accordance with the General Accepted Accounting Principles.

Keywords : Financial Accounting and Village Government

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-NYA, sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA TEPI SELO KECAMATAN LINYAU BUO UTARA KABUPATEN TANAH DATAR”**. Selanjutnya shalawat beserta salam penulis limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari alam kegelapan menuju ke alam yang penuh ilmu pengetahuan seperti saat sekarang ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan dikarenakan oleh segala keterbatasan dan kemampuan yang penulis miliki. Namun penulis berusaha untuk mempersembahkan skripsi ini sebaik-baiknya agar dapat memiliki manfaat bagi banyak pihak. Oleh karena itu penulis akan menerima segala kritik dan saran yang membangun dalam perbaikan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapat bimbingan, dukungan, dan bantuan dari berbagai pihak, baik moril maupun materil, sehingga skripsi ini akhirnya dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini dengan ketulusan hati yang paling dalam, penulis mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-NYA kepada penulis.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH, MCL, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Bapak Drs. Abrar, SE.,M.Si.,Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih,M.Si.,Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak Dr. H. Zulhelmy,SE.,M.Si.,Ak.,CA, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan petunjuk, pengetahuan, bimbingan dan pengarahan selama penyusunan skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis dari awal perkuliahan hingga menyelesaikan perkuliahan.
7. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam proses administrasi selama perkuliahan.
8. Bapak kepala Desa M. Natsir dan seluruh aparatur Desa Tepi Selo yang telah memberikan izin dan telah banyak membantu penulis dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
9. Orang tua tercinta, Bapak Yonhendri dan Ibu Yusnita yang selalu memberikan dorongan dan dukungan baik moril maupun materil. Kasih

sayang yang luar biasa, do'a, semangat yang selalu mereka berikan agar penulis dapat menyelesaikan studi dan skripsi ini dengan baik.

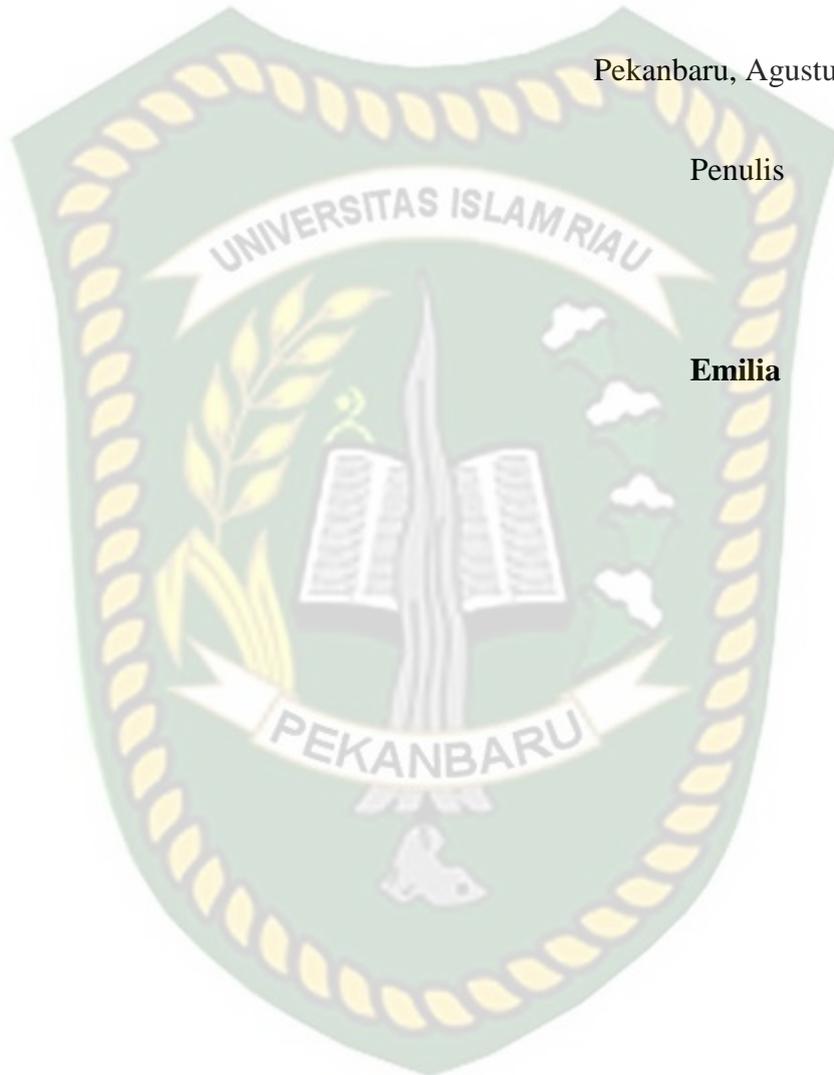
10. Adik tersayang Yopi Satria, Rani Tri Oktavia, Aqil Syafiq Akbar yang selalu memberi dukungan dan semangat agar penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Sahabat Izatul Mufidah Taher dan Ellyn Silviana yang selalu memberikan motivasi, tertawa, tempat untuk bercerita, semangat dan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
12. Sahabat Randi Gusyono, Hamdika Perdana, Bagus Erman, Rio Firmansyah, Rendi Marcolanda yang selalu memberikan do'a serta semangat kepada penulis.
13. Sahabat Wakanda Forever Amalia MaharaniAzis, Silmi Uliya, Annisa Haqi Samfajri, Febrina Berlianti, Hinggis Cahyani Najwa, Lian safitri Rasyid, Desi Retnowati, Suci Maharani Riadi, Lelisa Fulandari, Srii Pujiani, Etta Natalia Richkiterimakasih selalu memberikan tempat untuk bercerita, tertawa setiap hari, yang selalu menemani saat bimbingan, dan membantu saat revisi, dan selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis.
14. Dan semua pihak yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati penulis ucapkan terimakasih yang tidak terhingga pada semua pihak yang terlibat, dengan harapan semoga penelitian ini bermanfaat bagi semua pihak. Wabillahi taufik wal hidayah wassalamualaikum warrahmatullahi wabarakatu.

Pekanbaru, Agustus 2019

Penulis

Emilia



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB 1 : PENDAHULUAN	I
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
D. Sistematika Penulisan	10
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	12
A. Telaah Pustaka	12
1. Definisi Akuntansi	12
2. Definisi Pemerintahan Desa.....	14
3. Definisi Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa .	14
4. Azas Pengelolaan Keuangan Desa.....	15
5. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014	16
6. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014	20

7. Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan	
Akuntansi Keuangan Desa	22
8. Prinsip-prinsip Akuntansi Desa	24
9. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa	25
10. Pihak-pihak Pengguna Akuntansi Desa	26
11. Tahapan Siklus Akuntansi	27
12. Laporan Keuangan Desa	29
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)	
Beserta Laporan Realisasi Anggaran (LRA).....	32
14. Kekayaan Milik Desa.....	36
B. Hipotesis.....	38
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN.....	50
A. Lokasi Penelitian.....	50
B. Jenis Data dan Sumber Data	50
C. Teknik Pengumpulan Data	50
D. Teknik Analisis Data.....	51
BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA TEPI SELO.....	53
A. Sejarah Singkat Desa Tepi Selo	53
B. Struktur Organisasi Desa Tepi Selo	56
C. Visi dan Misi Desa Tepi Selo	59
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	59
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pencatatan Akuntansi.....	59

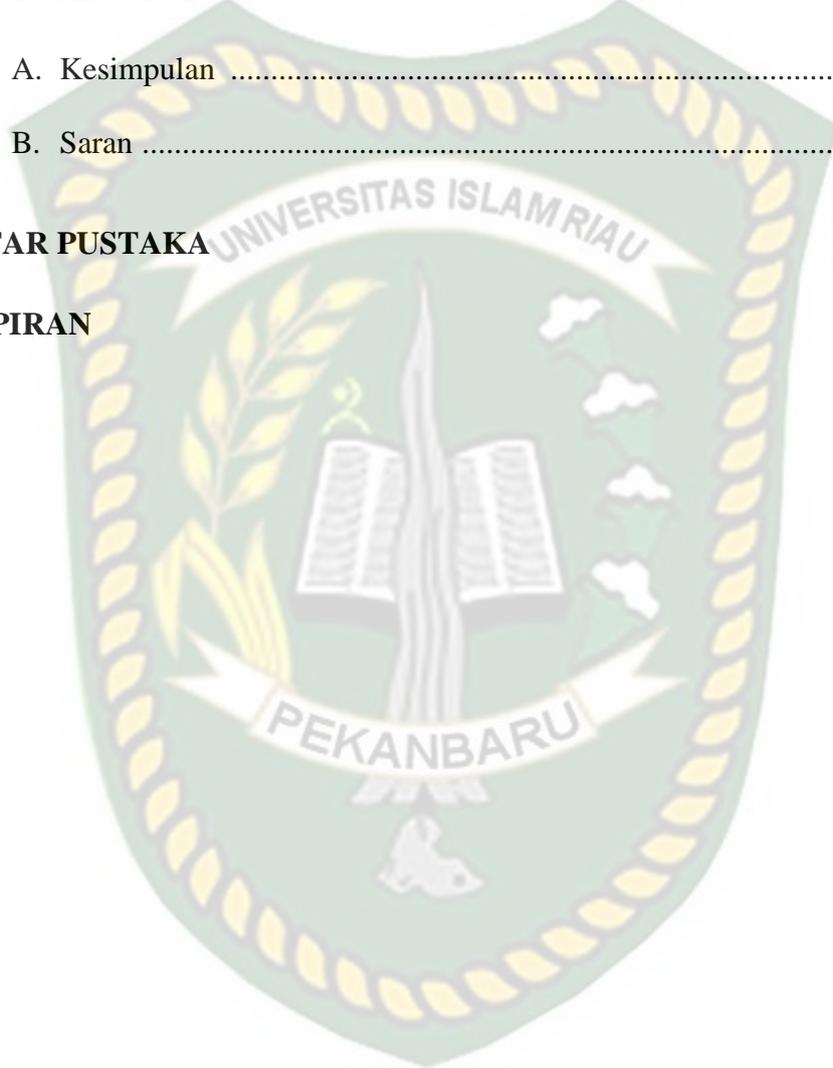
B. Proses Akuntansi.....	60
C. Analisis Penerapan Akuntansi	64
D. Laporan Kekayaan Milik Desa.....	76

BAB VI : PENUTUP.....76

A. Kesimpulan	76
B. Saran	77

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel V.1: Buku Kas Umum Desa Tepi Selo	48
Tabel V.2: Buku Bank Desa Tepi Selo	49
Tabel V.3: Buku Kas Pembantu Pajak.....	50
Tabel V.4: Jurnal Penerimaan kas.....	53
Tabel V.5: Jurnal Pengeluaran Kas.....	54
Tabel V.6: Buku Besar Kas di Bendahara	55
Tabel V.7: Buku Besar Belanja Pegawai	55
Tabel V.8: Buku Besar Belanja Operasional	55
Tabel V.9: Buku Besar Kegiatan Musrenbang	56
Tabel V.10: Neraca Saldo Sebagian	57
Tabel V.11: Laporan Kekayaan Milik Desa	64

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa

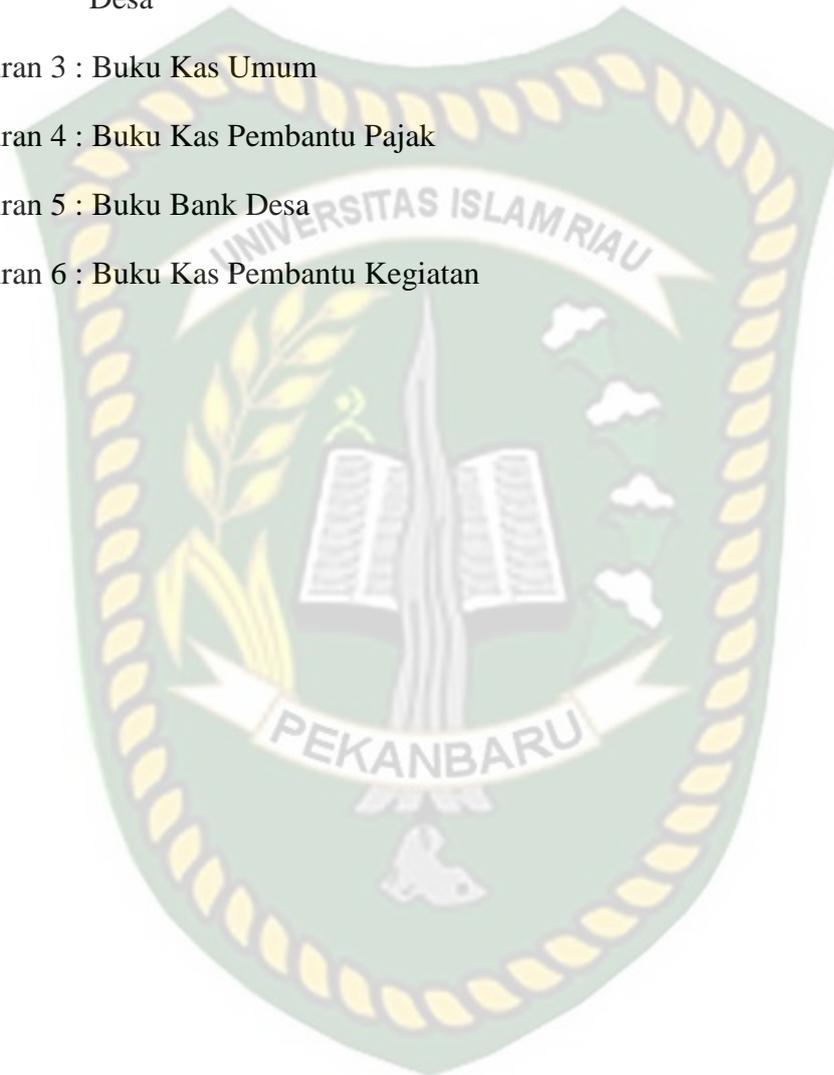
Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa

Lampiran 3 : Buku Kas Umum

Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak

Lampiran 5 : Buku Bank Desa

Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan



DAFTAR GAMBAR

Gambar : Struktur Organisasi Desa Tepi Selo 44



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Menurut “Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, yang dimaksud 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.”

Desa merupakan suatu unit terendah dalam sistem pemerintahan yang ada di Indonesia yang mempunyai wewenang mengatur kepentingan masyarakat setempat berdasarkan hak asal usul dan adat istiadat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa “Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.”

Menurut kutipan dari Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyatakan bahwa Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Pengelolaan keuangan desa merupakan suatu rangkaian kegiatan yang saling terkait antara tahapan satu dengan tahapan lainnya. Keuangan desa dikelola dengan asas transparan, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Anggaran adalah hasil dari perencanaan yang berupa daftar mengenai bermacam-macam kegiatan terpadu, baik yang menyangkut penerimaan maupun pengeluaran yang dinyatakan dalam satuan uang dalam jangka waktu tertentu, biasanya adalah satuan tahun. Untuk lebih mengetahui tentang sistem dan mekanisme pengelolaan keuangan negara, maka mesti diketahui bagaimana sistem administrasi keuangan negara diselenggarakan atau diterapkan.

“ Menurut IAI-KASP (Ikatan Akuntansi Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik) Tahun (2015:12) Tahapan Siklus Akuntansi Keuangan Desa yaitu: Pertama Tahap pencatatan. Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

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

Ketiga Tahap pengikhtisaran. Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan

Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam Laporan Kekayaan milik Desa jumlah kolom 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.

Keempat Tahap pelaporan. Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu dan membuat Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan yang berisi posisi aset lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.”

Laporan keuangan pemerintah desa terutama digunakan membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektifitas dan efisiensi pemerintah dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Pemerintah desa mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada struktur periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi, dan keseimbangan antar generasi.

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam menilai akuntabilitas dan keputusan, baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik. Untuk memenuhi

tujuan tersebut laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, dana arus kas pemerintah desa.

Pemerintahan yang baik setidaknya ditandai dengan tiga elemen yaitu transparansi, partisipasi, akuntabilitas. Transparansi dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Partisipasi maksudnya mengikutsertakan keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Sedangkan akuntabilitas adalah pertanggungjawaban kepada publik atas setiap aktivitas yang dilakukan.

Desa sebagai unit organisasi pemerintah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dengan segala latar belakang kepentingan dan kebutuhannya mempunyai peranan yang sangat strategis. Dikarenakan 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 kabupaten yang maju tanpa desa dan kelurahan yang maju, ini berarti bahwa basis kemajuan sebuah negara ditentukan oleh kemajuan desa.

Pemerintah desa memiliki sumber-sumber penerimaan yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang dilakukannya. Salah satu hal yang penting untuk diperhatikan dalam mendukung proses pelaksanaan pembangunan di setiap desa adalah adanya kepastian keuangan untuk pembiayaannya. Penetapan pembiayaan pembangunan dapat berasal dari berbagai sumber seperti dari pemerintah, swasta maupun masyarakat.

Sistem akuntansi keuangan dalam sebuah instansi pemerintah merupakan suatu hal yang penting untuk diperhatikan, karena sistem akuntansi keuangan dapat digunakan sebagai alat pengatur dan pengendali untuk seluruh kegiatan keuangan.

Pada dasarnya sistem akuntansi keuangan desa dengan swasta ialah sama, yaitu dimulai dari pengumpulan bukti transaksi hingga pada pelaporannya, yang membedakan ialah pada laporan keuangan yang dikeluarkan serta dasar pencatatannya, dimana keuangan desa akan didasarkan pada undang-undang permendagri, dan peraturan-peraturan yang lainnya, sedangkan pada perusahaan swasta laporan tersebut berpedoman pada PSAK yang terkait.

Peran besar yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan.

Dalam hal keuangan desa, pemerintah desa wajib menyusun laporan realisasi pelaksanaan APB desa dan laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APB desa. Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus pengelolaan keuangan desa, yang dimulai dari tahapan perencanaan dari penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, hingga pelaporan dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan desa.

Prosedur pencatatan transaksi yang ada pada Desa Tepi Selo Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut. Bendahara desa melakukan pembukuan bukti

transaksi yang ada kedalam Buku Kas Umum (Lampiran 6), Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 5), Buku Pembantu Pajak (Lampiran 4), dan Buku Bank Desa (Lampiran 3), Selanjutnya bendahara Desa Tepi Selo membuat Laporan Realisasi Anggaran (lampiran 2), untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan neraca. Neraca fungsinya untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1).

Hasil dari akuntansi adalah laporan keuangan salah satu usaha konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban dan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintah yang telah berlaku umum. Hal tersebut diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Desa yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Dengan diterapkannya sistem akuntansi keuangan diharapkan semua aktifitas instansi dapat dijalankan dengan efisien, sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Sistem akuntansi keuangan yang dimaksud adalah suatu sistem akuntansi keuangan yang diterapkan secara menyeluruh.

Kebijakan tata kelola desa yang dimuat dalam UU desa yang baru ini dianggap sebagai kebijakan yang membawa harapan baru dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. Beberapa kebijakan tersebut, diantaranya adalah alokasi anggaran yang besar kepada desa yang dimaksudkan

untuk meningkatkan anggaran desa dalam pembangunan, pelayanan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa. Kemudian adanya pemberian penghasilan tetap dan tunjangannya kepada kepala desa beserta perangkatnya yang diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada seluruh masyarakat desa.

Sofyan Syafri Harahap (2008:16) mengatakan proses Akuntansi yaitu proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi dan kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi. Selanjutnya berdasarkan data atau bukti tersebut, maka dapat di input ke proses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Berdasarkan aktivitas ekonomi, maka tidak dapat dihindarkan bahwa lembaga pemerintahan juga membutuhkan jasa akuntansi, baik untuk meningkatkan mutu pengawasan, maupun untuk menghasilkan informasi keuangan yang akan digunakannya sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi. Akan tetapi, karena sifat pemerintahan berbeda dengan sifat perusahaan maka sifat akuntansi pemerintahan juga berbeda dengan sifat akuntansi perusahaan. Adapun perbedaan keduanya pada tujuan, pemilikan, manajemen dan pendapatan. Dimana tujuan lembaga pemerintahan adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, sedangkan bagi perusahaan tujuan utamanya adalah mencari laba semata. Karena itu akuntansi pemerintahan kemudian dikelompokkan sebagai bidang akuntansi yang berdiri sendiri.

Desa Tepi Selo merupakan salah satu desa yang berada di kecamatan lintau buo utara. Pada tahun 2016 desa tepi selo menerima dana desa sebesar Rp 647.127.000 kemudian meningkat pada tahun 2017 desa tepi selo menerima dana

desa sebesar Rp 824.878.000. Desa tepi selo membuat proses perencanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, dan penganggaran keuangan desa, karna merupakan bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Desa Tepi Selo terdapat beberapa permasalahan didalamnya yaitu permasalahan pertama tidak membuat jurnal umum yang merupakan media pencatatan transaksi yang sesuai dengan Buku Kas Umum. Masalah kedua tidak melakukan penyusutan terhadap aset-aset seperti, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi sehingga tidak adanya akumulasi penyusutan. Hal ini dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Neraca) tahun 2017 tidak terdapat item akumulasi penyusutan. Masalah ketiga tidak membuat penyesuaian terhadap barang-barang yang tersisa dan tidak melakukan pencatatan terhadap saldo akhir persediaan pada masa periode tahun yang tersisa. Masalah keempat terdapat hutang pada laporan kekayaan milik desa tahun 2017. Masalah kelima Desa Tepi Selo tidak menghitung persediaan pada akhir periode.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

”Bagaimanakah Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui Penerapan Akuntansi Keuangan Pemerintahan Desa yang diterapkan pada Desa Tepi Selo Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sedangkan manfaat dalam penelitian ini adalah :

Sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian ini maka manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Tepi Selo.

2. Bagi Kantor Desa Tepi Selo

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan ilmu akuntansi keuangan di Desa Tepi Selo.

3. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembanding bagi penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat di sempurnakan.

D. Sistematika Penulisan

Untuk memperoleh gambaran secara umum bagian-bagian yang akan dibahas dalam penelitian ini, maka penulis menguraikan secara ringkas isi masing-masing BAB dengan sistematika sebagai berikut :

BAB 1 : PENDAHULUAN

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

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan landasan teori yang menguraikan secara detail mengenai pengertian akuntansi, pengertian akuntansi keuangan desa, tujuan-tujuan akuntansi keuangan desa, kebijakan umum akuntansi keuangan desa, sistem pencatatan dan dasar pengakuan akuntansi keuangan desa, tujuan dari penyajian laporan keuangan desa.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan metode penelitian tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisa data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM

Bab ini menjelaskan sejarah singkat Desa Tepi Selo.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menguraikan hasil pembahasan penelitian yang dilakukan peneliti.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini merupakan penutup dari penelitian yang mengemukakan beberapa kesimpulan dan saran dari semua hasil penelitian yang dilakukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Definisi Akuntansi

Akuntansi adalah bahasa bisnis karena akuntansi menyediakan informasi keuangan dan non keuangan kepada manajer keuangan, pemilik perusahaan, investor, pemerintah, dan pihak-pihak lain yang terkait dengan perusahaan (*stakeholder*).

Menurut Hery (2014:16) secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas.

Menurut Abdul Halim (2001:5) Akuntansi adalah sebagai berikut: Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantara berbagai alternative arah tindakan.

Menurut Ahmed Riahi dan Belkaoui (2011:50) akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi

dan kejadian-kejadian yang paling tidak sebagian diantaranya, memiliki sifat keuangan, dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya.

Menurut Sukrisno Agoes (2010:2) memberikan pengertian akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Donald E. Kieso dkk (2017) menyatakan akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi merupakan proses yang memuncak dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan untuk digunakan pihak internal dan eksternal. Para pengguna informasi laporan keuangan mencakup investor, kreditor, manajer, serikat pekerja dan badan pemerintahan.

Menurut IAI – KASP, 2015:6 “akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya.”

Dari pengertian akuntansi diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi dapat memberikan sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya sebagai dasar pengambilan keputusan dengan proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

2. Definisi Pemerintahan Desa

Pemerintah desa adalah lembaga perpanjangan lembaga pemerintah pusat yang memiliki peran strategi untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan dan

kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkaitan dengan pemerintahan Desa, sehingga roda pemerintahan berjalan dengan optimal.

Pasal 1 ayat (2) Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 “Tentang Desa menyebutkan bahwa pemerintah desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 “pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.”

3. Definisi Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 “dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.”

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 Keuangan Desa adalah: “Semua hal dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

Menurut IAI Pasal 93 ayat (1) “menyatakan bahwa pengelolaan Keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Berdasarkan pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan desa akan diatur dalam Peraturan Menteri dalam Negeri.”

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 1 Pengelolaan Keuangan Desa adalah :

“Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan desa.”

4. Azaz Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

a. Transparan

Menurut David Wijaya, S.E., M.M (2018) 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.

b. Akuntabel

Menurut David Wijaya, S.E., M.M (2018) akuntabel adalah perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan penegndalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Partisipatif

Partisipatif adalah prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung.

5. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014

1) Perencanaan

Pemerintah Desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsisten antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

2) Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturan ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

3) Penatausahaan

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelumnya dimulai tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes, Ardi Hamzah (2015). Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 36 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah :

1. 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.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

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

3. Buku Bank

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

4) Pelaporan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2015) dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban, kepala desa wajib :

- a. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa:
 1. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
 2. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
- b. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota.
- c. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa pada akhir masa jabatan kepada bupati/walikota.
- d. Meyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan pemerintah Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5) Pertanggungjawaban

Permendagri No 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan desa APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan melampiri:

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, dan
3. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
4. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

6) Pembinaan dan Pengawasan

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

6. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014

1). Kepala Desa (KADES)

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Kepala Desa (Kades) merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang disahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, mempunyai kewenangan:

1. Menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan APBDesa.
2. Menetapkan PTPKD (perencanaan Tenaga Kerja Desa).
3. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
4. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
5. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa dibantu oleh PTPKD yang berasal dari unsur perangkat Desa, yakni:

- a. Sekretaris Desa
- b. Kepala Seksi
- c. Bendahara

PTPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

2). Sekretaris Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas:

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan APBDesa.
2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
4. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
5. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

3). Kepala Seksi

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya yang mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.
3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
5. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

4). Bendahara

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

7. Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem pencatatan

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 44-51) adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi dari pengidentifikasian adalah mengidentifikasi transaksi ekonomi, agar dapat membedakan yang mana transaksi yang bersifat ekonomi dan yang mana yang tidak. Pada dasarnya ekonomi adalah aktivitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan atau pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

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

1) Single Entry

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

2) Double Entry

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

3) Triple Entry

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

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar Pengakuan (*recognition*) adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan sebagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 46-51) adalah sebagai berikut:

1) Basis Kas (*cash basis*)

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

2) Basis Akrual (*accrual basis*)

Transaksi dicatat pada saat terjadinya tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran asset, kewajiban dan ekuitas dana.

3) Basis Kas Modifikasian (*modified cash basis*)

Basis ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4) Basis Akrua

Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

8. Prinsip-prinsip Akuntansi Desa

Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal ini dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya (IAI-KASP, 2015:6-7).

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan (IAI-KASP, 2015 :6-7).

- a. Prinsip harga perolehan
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.
- b. 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 pemerintahan Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.
- c. Prinsip Objektif
Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan

pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam pembuatan laporan keuangan desa hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

e. 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.

9. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Adapun aspek-aspek dari akuntansi menurut Pedoman Asisten Akuntansi

Kuangan Desa dalam (IAI-KASP,2015:6) :

1. Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

2. Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan karakteristik penting Akuntansi Desa, meliputi hal-hal sebagai berikut (IAI-KASP,2015:6) :

- a. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan Desa.
- b. Akuntansi Desa sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas (pemerintah Desa).
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

10. Pihak-pihak Pengguna Akuntansi Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi di antaranya :

1. Pihak internal. Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Badan Permusyawaratan Desa membutuhkan informasi keuangan desa untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes).
3. Pemerintah. Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
4. Pihak lainnya. Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan

keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, serta masyarakat desa.

11. Tahapan Siklus Akuntansi Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dalam buku praktek. Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu:

- a. Tahap Pertama, pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- b. Tahap Kedua, transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran dan pendapatan Desa di sahkan dan akan dilaksanakan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwintasi.
- c. Tahap Ketiga, transaksi yang timbul dari Desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran dan pendapatan belanja desa di sahkan, kemudian dilaksanakan yang akan dibukukan oleh bendahara Desa dengan membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Neraca Kas.
- d. Tahap Keempat, pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisara, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Adapun tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi keuangan desa menurut IAI tahun 2015 adalah:

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

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

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

Keempat Tahap Pelaporan. Tahap ini merupakan akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah

desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu dan membuat Laporan Kekayaan Milik Desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

12. Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuatan Laporan Keuangan Desa (Sujarweni V.W,2015:24-26) adalah sebagai berikut:

1. Membuat perencanaan berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan 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, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca untuk pertanggung jawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi

anggaran. Basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2. 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.

3. Buku Kas Harian Pembantu

Buku Kas Harian Pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

4. Buku Bank

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

5. Buku Pajak

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

6. Buku Inventaris Desa

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

7. Buku Persediaan

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

8. Buku Modal

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

9. Buku Piutang

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

10. Buku Hutang/Kewajiban

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

11. Neraca

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

12. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa

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

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Beserta Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

1) Pengertian Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes)

Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDes berisi pendapat, belanja dan pembiayaan desa.

2) Manfaat Anggaran Desa

Anggaran desa disusun mempunyai dasar tujuan untuk memenuhi pembiayaan pembangunan dan sumber-sumber dananya untuk pembangunan desa. Secara rinci manfaat penyusunan Anggaran desa adalah:

1. Sebagai panduan bagi pemerintah desa dalam menentukan strategi kegiatan operasional, dengan melihat kebutuhan dan ketersediaan sumber daya.
2. Sebagai salah satu indikator untuk menentukan besarnya biaya pelayanan yang akan dibebankan masyarakat.

3. Bahan pertimbangan untuk menggali sumber pendapatan lain seperti mengajukan pinjaman.
4. Memberikan kewenangan pada pemerintah desa dalam penyelenggaraan Administrasi.
5. Memberi arahan bagi pemerintahan desa dalam penyelenggaraan dan pengawasan pemerintahan desa.
6. Menggambarkan kebijakan pembangunan desa dalam satu periode anggaran.
7. Melalui perencanaan yang matang dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.

3). Prinsip-prinsip Penganggaran Desa

Wahjudin (2011) menjelaskan proses penganggaran dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut :

- a. **Transparansi**
Menyangkut keterbukaan pemerintah desa kepada masyarakat mengenai berbagai kebijakan atau program yang ditetapkan dalam rangka pembangunan desa.
- b. **Akuntabilitas**
Menyangkut kemampuan pemerintah desa mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilaksanakan dalam kaitannya dengan masalah pembangunan dan pemerintahan desa. Pertanggungjawaban yang dimaksud terutama menyangkut masalah finansial.
- c. **Partisipasi masyarakat**
Menyangkut kemampuan pemerintah desa untuk membuka peluang bagi seluruh komponen masyarakat untuk terlibat dan berperan serta dalam proses pembangunan desa. Hal ini sesuai dengan prinsip otonomi daerah yang menitikberatkan yang efektif.
- d. **Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif**
Menyangkut keterlibatan masyarakat dalam penyusunan anggaran desa.
- e. **Pemerintahan tanggap terhadap aspirasi yang berkembang di masyarakat**
Menyangkut kepekaan pemerintah desa terhadap

permasalahan yang ada dalam kehidupan masyarakat dan apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan masyarakat.

f. Profesional

Menyangkut keahlian yang harus dimiliki oleh seorang aparatur sesuai dengan jabatannya.

4). Tahapan Penyusunan Anggaran Desa

Berikut ini diuraikan langkah-langkah penyusunan anggaran desa yang dikutip dari tim P3M-OTDA(2002) dalam Wahjudin (2011):

Penyusunan Rancangan Anggaran Desa:

1. Disusun dan diajukan oleh Kepala Desa dan atau BPD.
2. Sebaiknya konsultasikan kepada elemen masyarakat, misalnya melalui dialog, rapat dengar pendapat.
3. Hasil konsultasi digunakan untuk menyempurnakan materi anggaran desa.
4. Anggaran Desa yang telah disempurnakan diajukan dalam rapat pembahasan dan penempatan anggaran desa.
- 5). Komponen dalam Anggaran

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 komponen anggaran tersebut terdiri atas akun-akun sebagai berikut:

1. Pendapatan

Menurut Permendagri No113 Tahun 2014 pendapatan desa yaitu:

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Pendapatan desa dapat berasal dari:

- a. Pendaapatan Asli Desa
 - a) Hasil usaha desa
 - b) Hasil kekayaan desa
 - c) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat
 - d) Lain-lain pendapatan asli desa
- b. Transfer
 - a) Dana Desa
 - b) Bagi Hasil Pajak Daerah/ Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah
 - c) Alokasi Dana Desa
- c. Kelompok pendapatan lain-lain
 - a) Hibah dan sumbangan pihak ketiga uang tidak mengikat
 - b) Lain-lain pendapatan desa yang sah

2. Belanja Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 belanja desa adalah:

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa terdiri dari:

- a. Belanja bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

1. Penghasilan tetap dan tunjangan
2. Operasional perkantoran
 - a) Belanja barang dan jasa
 - b) Belanja modal
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- e. Bidang tak terduga

3. Pembiayaan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pembiayaan Desa adalah Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari:

- a. Penerimaan Pembiayaan mencakup:
 - 1) Sisa lebih perhitungan anggaran (silpa) tahun sebelumnya
 - 2) Mencakup pelampauan penerimaan pendapatan erhdap belanja, penghematan bekanja, sisa dana kegiatan lanjutan.
 - 3) Pencairan dan cadangan
 - 4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
 - 5) Penerimaan pinjaman
- b. Pengeluaran pembiayaan mencakup:
 - 1) Pembentukan dan penambahan dana cadangan
 - 2) Pembayaran hutang

14. Kekayaan Milik Desa

Kekayaan Milik Desa dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa) atau perolehan hak lainnya yang sah. Pengelolaan aset desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemidah-tanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa.

B. HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dengan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas sehingga penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

“Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.”

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu cara atau langkah tepat yang harus ditempuh dalam suatu kegiatan penelitian ilmiah guna mencapai sasaran yang diinginkan, maka perlu menetapkan langkah-langkah tertentu yang digunakan dalam metode penelitian meliputi:

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Lintau Buo Utara, objek dari penelitian ini adalah Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara.

2. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara adalah Data Primer dan Sekunder. Data Primer merupakan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan Pengurus Desa Tepi Selo, mengenai sejarah berdirinya Desa Tepi Selo, sistem pencatatan dilakukan oleh Desa Tepi Selo. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dengan menggunakan data yang telah di susun Desa Tepi Selo dalam bentuk yang sudah jadi seperti Laporan Realisasi Anggaran Desa.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode interview dan dokumentasi.

- a. Wawancara langsung dan mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Desa Tepi Selo, sejarah berkembangnya Desa Tepi Selo, kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.
- b. Dokumentasi yaitu mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dari sejarah perusahaan.

4. Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan. Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA TEPI SELO

A. Sejarah Desa

Desa Tepi Selo merupakan salah satu Desa di Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar, Desa Tepi Selo mayoritas penduduknya adalah suku minangkabau asli. Selain itu penduduk desa tepi selo juga didominasi oleh suku-suku yang lain seperti suku jawa, melayu dikarenakan menikah dengan penduduk asli setempat.

Luas wilayah Desa Tepi Selo pada tahun 2018 seluas 2.621Ha dengan rincian luas pertanian sawah 760Ha, hutan 446Ha, pemukiman 576Ha, kebun rakyat 524Ha dll 315Ha. Desa Tepi Selo mempunyai 10 buah dusun. Jumlah penduduk Desa Tepi Selo 1.323 KK yang terdiri dari laki-laki 2.197 jiwa dan perempuan 2.263 jiwa.

Penduduk Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar dimana mayoritas penduduknya yang paling dominan berasal dari suku Minang sehingga tradisi-tradisi masyarakat untuk mufakat, gotong-royong dan kearifan lokal yang lain sudah dilakukan masyarakat sejak adanya Desa Tepi Selo dan hal tersebut secara efektif dapat menghindarkan adanya benturan-benturan antar kelompok masyarakat.

B. Geografis dan Demografis

1) Batas Wilayah Desa

Letak geografis Desa Tepi Selo, terletak diantara:

Sebelah Utara : Desa Balai Tengah

Sebelah Selatan : Desa Lubuak Jantan

Sebelah Barat : Desa Tanjung Emas

Sebelah Timur : Desa Lubuak Jantan

2) Luas Wilayah Desa

1. Pemukiman : 2.621 Ha

2. Luas Pertanian Sawah : 760 Ha

3. Hutan : 446 Ha

4. Pemukiman : 576 Ha

5. Kebun Rakyat : 524 Ha

3) Jumlah Penduduk berdasarkan jenis kelamin

1. Kepala Keluarga : 1.323 KK

2. Laki-laki : 2.197 Jiwa

3. Perempuan : 2.263 Jiwa

4. Jumlah : 4.460 Jiwa

C. Kondisi Ekonomi

1) Pertanian

Jenis Tanaman :

a. Padi

b. Jagung

- c. Singkong
- d. Kelapa
- e. Karet
- f. Kakao
- g. Durian

2) Peternakan

Jenis Ternak :

- a. Sapi
- b. Kerbau
- c. Ayam
- d. Puyuh
- e. Itik

3) Perikanan

- a. Kolam Ikan

4) Wirausaha

5) PNS

6) Struktur Mata Pencaharian

Jenis Pekerjaan Masyarakat Desa Tepi Selo

- a. Petani
- b. Pedagang
- c. PNS
- d. Tukang
- e. Guru

- f. Polri
- g. Pensiunan

D. Pembagian Wilayah Desa

Desa Tepi Selo terbagi ke dalam 10 Dusun yang terdiri dari:

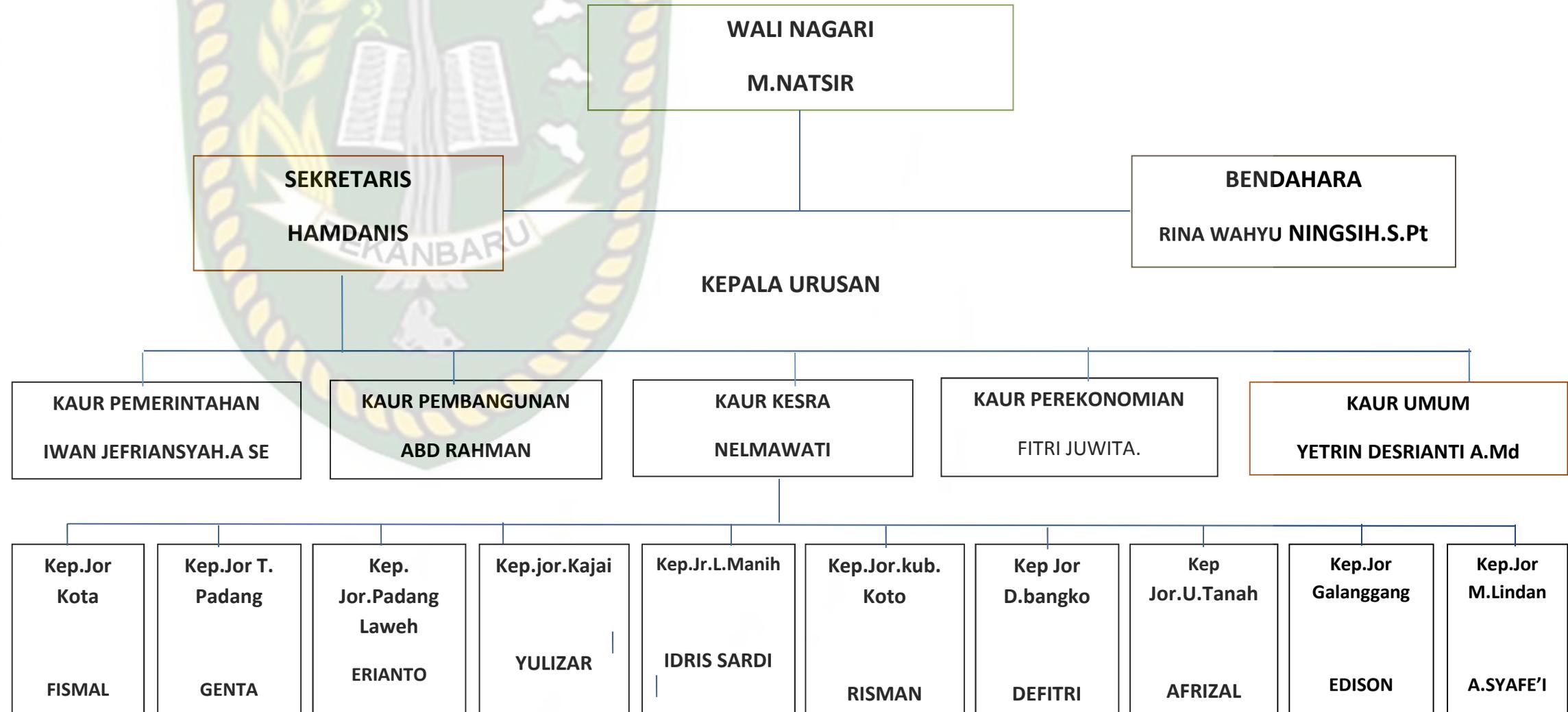
1. Desa Kubang Koto
2. Desa Padang Laweh
3. Desa Kajai
4. Desa Limau Manih
5. Desa Galanggang
6. Desa Durian Bangko
7. Desa Mudiak Lindan
8. Desa Ujuang Tanah
9. Desa Kota
10. Desa Tengah Padang

E. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Desa Tepi Selo secara umum dalam menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan dikelola oleh elemen pemerintah desa termasuk didalamnya ada Kepala Dusun yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa. Elemen terpenting lainnya sebagai mitra penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan adalah keberadaan Badan Permusyawaratan (BPD), berikut merupakan bagan struktur organisasi Pemerintah Desa Tepi Selo.

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN NAGARI TAPI SELO

STRUKTUR PEMERINTAHAN



**F. Visi dan Misi Pembangunan Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo
Utara Kabupaten Tanah Datar**

VISI:

Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas berlandaskan pendidikan ekonomi agama dan budaya.

MISI:

1. Meningkatkan sumber daya manusia dan memanfaatkan sumber daya alam untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Tepi Selo dengan melibatkan secara langsung masyarakat Tepi Selo dalam berbagai bentuk kegiatan.
4. Melaksanakan kegiatan pembangunan yang baik, jujur, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Meningkatkan nilai-nilai keagamaan secara berkelanjutan dengan melakukan koordinasi dengan tokoh agama, ustad/ustadzah serta tokoh adat demi terwujudnya masyarakat desa Tepi Selo yang agamis.
6. Meningkatkan kesadaran gotong-royong demi terciptanya lingkungan yang bersih dan pola hidup yang sehat.
7. Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui pelatihan berupa penyuluhan khusus kepada usaha kecil menengah (UKM), petani dan wiraswasta.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab 1 dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar dalam bab ini adalah :

A. **Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar**

Dalam sistem pencatatan pengeluaran dan penerimaan Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar terhadap transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan menggunakan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Untuk pencatatan pengakuan pengeluaran dan penerimaan buku kas umum yang dilakukan oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar yaitu menggunakan *Cash Basis*, dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

B. Proses Akuntansi Pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 yang terdiri dari:

1. Buku Kas Umum

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

Tabel V.I
Buku Kas Umum
Desa Tepi Selo
Tahun Anggaran 2017

	TGL	No Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	No Bk t	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	17/03 2017	0001/PN RK/13.0 5/2017	Tarik Tunai bank dana mengikat jan s/d mar Kas dibendahara	98.249.000			263.700	99.059.910
2	17/03 /2017	0001/SP P/13.05/ 2017	Siltap Wali Nagari dan perangkat bulan jan s/d mar Kas dibendahara		72.250.000		72.513.700	26.809.910
3	17/03 /2017	0002/SP P/13.05/ 2017	Belanja operasional jan s/d mar Kas di bendahara		17.251.810		89.765.510	9.558.100
4	17/03 /2017	0003/SP P/13.05/ 2017	Kegiatan musrenbang nagari Kas dibendahara		6.325.400		96.090.910	3.232.700

2. Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Pencatatan dalam Buku Bank dilakukan secara benar dan tertib, pemasukan setoran, bunga, pengeluaran dan penarikan pajak, biaya admin serta saldo. Diakhir pembukuan

Buku Bank ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara dan Kepala Desa. Pencatatan pada Buku Bank dapat dilihat pada tabel V.2.

Tabel V.2
Buku Bank
Desa Tepi Selo
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Uraian transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Pena rikan (Rp)	Paja k (Rp)	B.ad min (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2/01/2017	Pendapatan bunga dan jasa tahun 2016	0001/TBP/13.05/2017	6.882.759,00	-	-	-	-	6.682.759,00
2	2/01/2017	Dana silpa tahun 2016	0002/TBP/13.05/2017	202.631.113,00	-	-	-	-	209.313.872,00
3	31/01/2017	Jasa giro bulan januari	0001/BNGA/13.05/2017	0	177.759,00	-	-	-	209.491.631,00
4	28/02/2017	Jasa giro bulan februari	0002/BNGA/13.02/2017	0	160.696,00	-	-	-	209.652.327,00
5	10/03/2017	Setoran silpa 2016	0003/TBP/13.05/2017	48.896.186,00	-	-	-	-	258.548.513
6	16/03/2017	Diterima dana mengikat jan s/d mar	0004/TBP/13.05/2017	104.059.000,00	-	-	-	-	362.607.513,00

Sumber: Desa Tepi Selo

3. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat atas pungutan ataupun potongan pajak ini tidak dilakukan pencatatan pada Buku Kas Umum dan hanya dicatat pada Buku Pembantu Pajak. Format Buku Kas Pembantu Pajak Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara terdiri dari uraian transaksi,

pemotongan, penyetoran dan saldo. Pencatatan pada Buku Kas Pembantu Pajak dapat dilihat pada tabel V.3.

Tabel V.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Tahun Anggaran 2017

Periode 01/12/2017 s.d 31/12/2017

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	17/03/2017	00002/KWT/13.05/2017 Belanja ATK Bulan jan s/d Mar Potongan pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 22	263.700,00 79.110,00		263.700,00 342.810,00
2	17/03/2017	00006/KWT/13/05/2017 Belanja Makan Minum Bulan Jan s/d Mar Pajak Makan	264.400,00		611.210,00
3	17/03/2017	00010/KWT/13.05/2017 Belanja sewa sound system musrenbang Potongan pajak PPh pasal 23	30.000,00		641.210,00
4	17/03/2017	00011/KWT/13.05/2017 Belanja makan minum musrenbang Pajak makan	433.400,00		1.074.610,00
5	17/03/2017	0001/SPP/13.05/2017 Pembayaran PPN belanja ATK bulan jan s/d mar Potongan pajak PPN pusat		263.700,00	810.910,00
6	31/03/2017	0009/SPP/13.05/2017 Pajak sewa sound system kegiatan musrenbang Potongan pajak PPh pasal 23		30.000,00	780.910,00
7	17/04/2017	00017/KWT/13.05/2017 Belanja makan minum bulan april Pajak makan	90.200,00		871.110,00
8	30/05/2017	00023/KWT/13.05/2017 Belanja makan minum bulan mei Pajak makan	90.200,00		961.310,00

Sumber : Desa Tepi Selo

4. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

5. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Tepi Selo mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun. Kekayaan Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau diperoleh hak lainnya yang sah.

C. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar

Proses Akuntansi yang diterapkan oleh Desa Tepi Selo telah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yang dapat diinput melalui Siskeudes dimulai dari transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan dan pengeluaran atau pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (Lampiran 6). Dalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo. Kemudian membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 5), Buku Pembantu pajak (Lampiran 4), dan Buku Bank Desa (Lampiran 3), Buku

Inventaris Desa (Lampiran 7), Laporan Realisasi Anggaran (Lampiran 2), Berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca yang berfungsi untuk mengetahui Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1).

Berdasarkan proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Desa Tepi Selo terdapat beberapa permasalahan didalamnya yaitu permasalahan pertama tidak membuat jurnal umum yang merupakan media pencatatan transaksi yang sesuai dengan Buku Kas Umum. Masalah kedua tidak melakukan penyusutan terhadap aset-aset seperti, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi sehingga tidak adanya akumulasi penyusutan. Hal ini dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Neraca) tahun 2017 tidak terdapat item akumulasi penyusutan. Masalah ketiga tidak membuat penyesuaian terhadap barang-barang yang tersisa dan tidak melakukan pencatatan terhadap saldo akhir persediaan pada masa periode tahun yang tersisa. Masalah keempat terdapat hutang pada laporan kekayaan milik desa tahun 2017. Masalah kelima Desa Tepi Selo tidak menghitung persediaan pada akhir periode. Pada dasarnya Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara dalam mengelola Laporan Keuangan Desa berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 113 Tahun 2010. Semua transaksi yang dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran, berikut beberapa contoh transaksi pada Buku Kas Umum :

17 Maret 2017 : Tarik Tunai Bank sebesar Rp 98.249.000

17 Maret 2017 : Pembayaran wali nagari dan perangkat Rp 72.250.000

17 Maret 2017 : Belanja operasional bulan januari sampai maret sebesar Rp 17.251.810

17 Maret 2017 : Pembayaran kegiatan musrenbang nagari sebesar Rp 6.325.400

1. Buku Kas Umum

Pada Desa Tepi Selo semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang di catat pada buku kas umum. Pada Buku Kas Umum Tepi Selo tidak melakukan penjurnalan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. Adapun jurnal penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut :

a. Jurnal Penerimaan Kas

Dari pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Tepi Selo diatas belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi berterima umum karena semua transaksi di catat dalam Buku Kas Umum. Desa Tepi Selo belum melakukan pemisahan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas. Pada tabel V.4 menampilkan contoh jurnal penerimaan kas yang seharusnya diterapkan oleh Desa Tepi Selo.

Tabel V.4
Jurnal Penerimaan Kas
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Kredit			
			Debit	Pendapat an Asli Desa	Kas di Bank	Pendapatan lain-lain
17/03/2017	Tarik Tunai Bank Desa mengikat jan s/d mar		98.249.000		98.249.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

b. Jurnal Pengeluaran Kas

Dari pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa TepiSelo belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Pada tabel V.5 merupakan contoh jurnal pengeluaran kas yang seharusnya diterapkan oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara:

Tabel V.5
Jurnal Pengeluaran Kas
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit			Kredit
			Belanja Pegawai	Belanja Operasional	Kegiatan Musrenbang	
17/03/2017	Siltap Wali Nagari dan Perangkat pada bulan jan s/d mar		72.250.000			72.250.000
17/03/2017	Belanja Operasional jan s/d mar			17.251.810		17.251.810
17/03/2017	Kegiatan Musrenbang Nagari				6.325.400	6.325.400

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

2. Buku Besar

Setelah semua transaksi dan pengeluaran kas dijurnal, maka Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar harus memposting jurnal umum ke dalam Buku Besar. Berikut contoh Buku Besar yang harusnya diterapkan oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar, yaitu:

Tabel V.6
Buku Besar Kas di Bendahara
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal					
17/03/2017	Kas di bendahara		98.249.000		98.249.000	

Sumber :Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.7
Buku Besar Belanja Pegawai
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal					
17/03/2017	Pembayaran wali nagari dan perangkat desa		72.250.000		72.250.000	

Sumber :Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.8
Buku Besar Belanja Operasional
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo awal					
17/03/2017	Belanja operasional jan s/d mar		17.251.810		17.251.810	

Sumber :Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.9
Buku Besar Kegiatan Musrenbang
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal					
17/03/2017	Kegiatan Musrenbang Nagari		6.325.400		6.325.400	

Sumber :Data Olahan Penulis 2019

3. Neraca Saldo

Setelah prosedur penjurnalan dan *posting* dilakukan selama satu periode akuntansi. Prosedur berikutnya yang seharusnya dilakukan adalah menyusun neraca saldo pada akhir periode akuntansi. Neraca Saldo merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Adapun saldo transaksi diambil dari saldo yang terakhir yang ada setiap transaksi. Pada Desa tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar neraca saldo. Berikut contoh neraca saldo yang mungkin dapat dilihat oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah datar termuat dalam tabel V.9.

Tabel V.10
Neraca Saldo (Sebagian)
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2017	Kas di Bendahara	98.249.000	
	Belanja Pegawai	72.250.000	
	Belanja Operasional	17.251.810	
	Belanja Kegiatan Musrenbang	6.325.400	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

4. Jurnal Penyesuaian

Siklus akuntansi selanjutnya yang seharusnya dibuat oleh Desa Tepi Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar adalah membuat jurnal penyesuaian. Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar tidak membuat jurnal penyesuaian, ini disebabkan karena Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar dalam proses pencatatan transaksi masih menggunakan dasar pengakuan Basis kas, seharusnya Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar harus menggunakan dasar pengakuan Basis Kas Modifikasi.

Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat, digunakan berbagai dasar atau basis akuntansi. Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar dalam pengakuan transaksinya masih menggunakan dasar kas. Dalam penerapan kas modifikasi diharuskan membuat jurnal penyesuaian. Berikut beberapa contoh transaksi yang memerlukan penyesuaian.

a. Beban Gaji Pegawai

Pada entitas bisnis atau non pemerintah gaji dan upah biasanya dibayarkan pada waktu tertentu atau setelah karyawan bekerja atau melakukan tugasnya. Pada pemerintah Desa Tepi Selo, gaji perangkat desa dibayarkan pada awal bulan, oleh karena gaji perangkat desa yang sudah bekerja atau belum dibayarkan pada saat tutup buku atau akhir bulan. Jumlah yang dibayarkan ini harus diakui sebagai biaya gaji yang masih berbentuk hutang.

30 Mei 2017 : Pembayaran Siltap Wali Nagari, perangkat dan bendahara sebesar Rp 24.500.000

Beban Gaji Pegawai Rp 24.500.000

Utang Gaji Pegawai Rp 24.500.000

b. Bahan Habis Pakai (Persediaan)

Perlengkapan merupakan suatu aset yang digunakan sebagai operasional entitas didalam kegiatan sehari-hari. Perlengkapan bersifat habis pakai yakni hanya dapat digunakan sekali atau dalam waktu singkat. Bahan habis pakai merupakan salah satu akun yang perlu dilakukan penyesuaian pada akhir periode, dikarenakan bahan habis pakai adalah salah satu jenis aset lancar dengan waktu penggunaannya yang kurang dari satu tahun. Salah satu aset lancar yang termasuk kedalam bahan habis pakai adalah alat tulis kantor (ATK).

Pemerintahan Desa Tepi Selo akan melakukan pengecekan fisik terhadap sisa persediaan yang dimiliki oleh desa pada setiap akhir periode, namun dalam pengecekan fisik tersebut pemerintahan Desa Tepi Selo tidak adanya melakukan

perhitungan nilai fisik dari sisa persediaan yang dimiliki sehingga dalam laporan kekayaan milik desa jumlah nilai persediaan yang disajikan adalah nol. Hal ini dikarenakan bagi pemerintahan Desa Tepi Selo persediaan seperti alat tulis kantor (ATK) merupakan suatu benda yang fisiknya kecil serta tidak perlu melakukan perhitungan terhadap nilai sisa persediaan tersebut. Akibat dari tidak adanya menghitung jumlah nilai persediaan pada akhir tahun menyebabkan terlalu rendahnya nilai persediaan yang dimiliki dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berikut ini merupakan contoh perhitungan persediaan bahan habis pakai yang seharusnya dibuat oleh pemerintahan desa tepi selo:

20 juni 2017 Bayar Belanja Bahan Habis Pakai Kantor (alat tulis kantor) sebesar Rp. 10.700.000

Kemudian pada akhir tahun 2017 sesudah dilakukannya perhitungan fisik terhadap sisa persediaan alat tulis kantor diketahui bahwa terdapat 2 rim kertas HVS senilai Rp. 120.000 dan 2 kotak pena senilai Rp. 40.000. sehingga nilai persediaan alat tulis kantor yang terpakai selama tahun 2017 adalah sebesar Rp. 10.540.000 maka seharusnya pada pemerintahan Desa Tepi Selo membuat pencatatan terhadap penyesuaian alat tulis kantor sebagai berikut:

31/12/2017

Beban Alat tulis Kantor	Rp. 160.000
-------------------------	-------------

Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 160.000
------------------------------	-------------

5. Pemakaian Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masalalu dan dari manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tetap yang tertera dalam Laporan Keuangan Desa Tepi Selo (seperti peralatan, mesin, jalan, irigasi dan jaringan) disajikan berdasarkan nilai aktiva tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap untuk peralatan, mesin, jalan, irigasi, dan jaringan yang disajikan dalam laporan Kekayaan Milik Desa tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 yang dimiliki oleh Desa Tepi Selo terdapat aset tetap berupa peralatan dan mesin sebesar Rp 109.335.850, kemudian gedung dan bangunan sebesar Rp121.460.637, serta jalan, jaringan, dan instalasi sebesar Rp 557.272.090. Dengan umur ekonomis yang ditaksir 5 Tahun (Peralatan dan Mesin), umur ekonomis yang ditaksir 10 Tahun (Gedung dan Bangunan), umur ekonomis yang ditaksir 20 Tahun (Jalan, Jaringan, dan Instalasi). Dengan menetapkan metode garis lurus, maka seharusnya Desa Tepi Selo penyusutan pertahun seperti contoh berikut ini:

a) Penyusutan Peralatan dan Mesin

Penyusutan yang dilakukan oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar yaitu dengan melakukan perhitungan per satutahun.

Nilai Perolehan: Rp109.335.850

Umur Ekonomis : 5 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp}109.335.850}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp}21.867.170$$

b) Penyusutan Gedung dan Bangunan

Penyusutan yang dilakukan oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar yaitu dengan melakukan perhitungan per satutahun.

Nilai Perolehan: Rp121.460.637

Umur Ekonomis : 10 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp}121.460.637}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp}12.146.063$$

c) Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi

Penyusutan yang dilakukan oleh Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar yaitu dengan melakukan perhitungan per satutahun.

Nilai Perolehan: Rp557.272.090

UmurEkonomis : 20 Tahun

MetodePenyusutan : GarisLurus

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp}557.272.090}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp}27.863.604$$

Berdasarkan perhitungan di atas maka pencatatan yang seharusnya dilakukan Desa Tepi Selo adalah sebagai berikut :

- a) Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin
- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | Rp 21.867.170 |
| Akm Penyusutan Peralatan dan Mesin | Rp 21.867.170 |
- b) Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa gedung dan bangunan
- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| Beban Penyusutan gedung dan bangunan | Rp 12.146.063 |
| Akm Penyusutan gedung dan bangunan | Rp 12.146.063 |
- c) Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa jalan, jaringan dan instalasi
- | | |
|--|---------------|
| Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalasi | Rp 27.863.604 |
| Akm penyusutan jalan, jaringan dan instalasi | Rp 27.863.604 |

D. Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Membuat Laporan Keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan hingga akhir. Adapun bentuk penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh desa tepi selo adalah sebagai berikut :

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Ralisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih pembiayaan lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/ daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode.

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka menandai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa diakui pada saat kas dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Belanja desa disajikan berdasarkan kelompok bidang, kegiatan dan jenis belanja (klasifikasi ekonomi). Klasifikasi kelompok terbagi menjadi lima meliputi:

- 1) Penyelenggaraan pemerintah desa.
- 2) Pelaksanaan pembangunan desa.
- 3) Pembinaan kemasyarakatan desa.
- 4) Pemberdayaan masyarakat desa.
- 5) Belanja tak terduga.

Selanjutnya klasifikasi kelompok dibagi lagi menjadi kegiatan-kegiatan di mana di dalamnya terdiri dari belanja menurut klasifikasi ekonomi (belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal).

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kemudian dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa diakui pada saat kas diterima/dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Pembiayaan disajikan berdasarkan kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

2. Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah peraturan desa yang memuat sumber-sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran desa dalam kurun waktu satu tahun. APBDesa terdiri dari pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan. Rancangan APBDesa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa.

3. 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 tanggal 31 Desember satu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari tiga akun pokok yaitu aset desa, kewajiban, dan kekayaan bersih. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban ABPDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.

Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya yaitu berupa aset lancar dan aset tidak lancar. Contoh aset lancar adalah kas, piutang desa, dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan,

jaringan dan instalasi), dana cadangan dan aset tidak lancar lainnya. Kewajiban adalah hutang yang timbul karena adanya pinjaman oleh pemerintah desa. Kekayaan bersih, yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

Pada Desa Tepi Selo akun-akun yang disajikan pada kekayaan milik desa tidak sesuai dengan yang ada pada Laporan Realisasi Anggaran dimana Desa Tepi Selo melakukan belanja oprasional perkantoran seperti belanja bahan habis pakai (Alat Tulis Kantor) tetapi pada Laporan Kekayaan Milik Desa tidak dicatat. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara kabupaten Tanah Datar seharusnya dibuat seperti yang ada pada tabel V.11 dibawah ini:



Tabel V.11
Laporan Kekayaan Milik Desa
Anggaran 2017

URAIAN	TAHUN 2017(TahunPeriodePelaporan)		TAHUN 2016 (TahunSebelum nya)
I. ASET DESA			
A. ASET LANCAR			
01.KasDesa			
a. Ungkas di BendaharaDesa		34.108.319,20	1.302.722
b. RekeningKas Desa		350.108.319,20	255.484.853,49
02.Piutang			
a. Piutang Sewa Tanah			
b. PiutangSewa Gedung			
c. dst.....			
03.Persediaan			
a. Kertas Segel			
b. Materai			
c. dst.....			
JUMLAH ASET LANCAR		384.591.603,69	256.787.575,49
B. ASET TIDAK LANCAR			
01. InvestasiPermanen			
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
02. AsetTetap			7.1000.000
- Tanah			
- Peralatan dan Mesin	109.335.850		
- Akm penyusutan peralatan dan mesin	(21.867.170)	87.464.680	177.573.600
- Gedung dan bangunan	121.460.637		
- Akm penyusutan gedung dan bangunan	(12.146.063)	109.314.574	
- Jalan, irigasi dan jaringan	557.272.090		
- Akm penyusutan jalan, irigasi dan jaringan	(27.863.604)	529.408.486	
- dst.....			
03. DanaCadangan			
a. Dana Cadangan			
b. Aset Tidak Lancar Lainnya			
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		726.187.740	184.673.600
JUMLAH ASET (A+B)		1.110.779.343	213.153.600
I. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		1.110.779.343	213.153.600

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis uraikan pada bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat diantaranya.

A. Kesimpulan

1. Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar tidak membuat jurnal umum yang memisahkan jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.
2. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap persediaan (Bahan Habis Pakai) dan tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap.
3. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Tepi Selo tidak menghitung persediaan pada akhir periode.
4. Dalam Buku Kas Umum, Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara tidak melakukan pemostingan Jurnal Umum ke dalam Buku Besar yang berfungsi untuk meringkas semua data transaksi yang sudah tertulis di dalam Jurnal Umum.
5. Penerapan akuntansi pada Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Sebaiknya Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar melakukan pemisahan pencatatan antara jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.
2. Sebaiknya Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Uatar Kabupaten Tanah Datar membuat jurnal penyesuaian persediaan dan membuat penyusutan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya laporan keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji informasi.
3. Sebaiknya Desa Tepi Selo menghitung persediaan pada akhir periode.
4. Sebaiknya setelah melakukan pemisahan jurnal antara transaksi penerimaan kas dengan transaksi pengeluaran kas, Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar memposting jurnal umum ke dalam Buku Besar untuk memudahkan menyusun informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak yang memerlukan.
5. Sebaiknya Desa Tepi Selo Kecamatan Lintau Buo Utara Kabupaten Tanah Datar dalam mengelola keuangan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum tentang Siklus Akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmed Riahi, Belkaoui, 2011, *Accounting Theory 5th ed.* Jakarta: Salemba Empat.
- Donald E. Kieso, dkk, 2017, Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta: Salemba Empat.
- Hamzah, Ardi, 2015, Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris. Penerbit Pustaka, Jawa Timur.
- Halim, Abdul, Muhammad Syam Kusufi, 2014, Teori, Konsep, dan Aplikasi : Akuntansi Sektor Publik Edisi 2, Penerbit Salemba 4, Jakarta.
- Hery, 2014, Pengantar Akuntansi 2. Penerbit PT Grasindo, Jakarta.
- Nordiawan, Deddi. 2016. Akuntansi Sektor Publik. Jakarta : Salemba Empat.
- Rasdianto, Erlina. 2013. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual. Medan : Brama Ardian.
- Rauf Rahyunir dan Maulidiah. 2015. Pemerintahan Desa. Yogyakarta: Nusa Media.
- Sukrisno Agoes, 2010. Akuntansi Perpajakan Edisi 2 Revisi. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni V. W, 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta : Penerbit Gava Media.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP: Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Jakarta : Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.
- Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.
- Undang-undang No 6 Tahun 2014. Tentang Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau