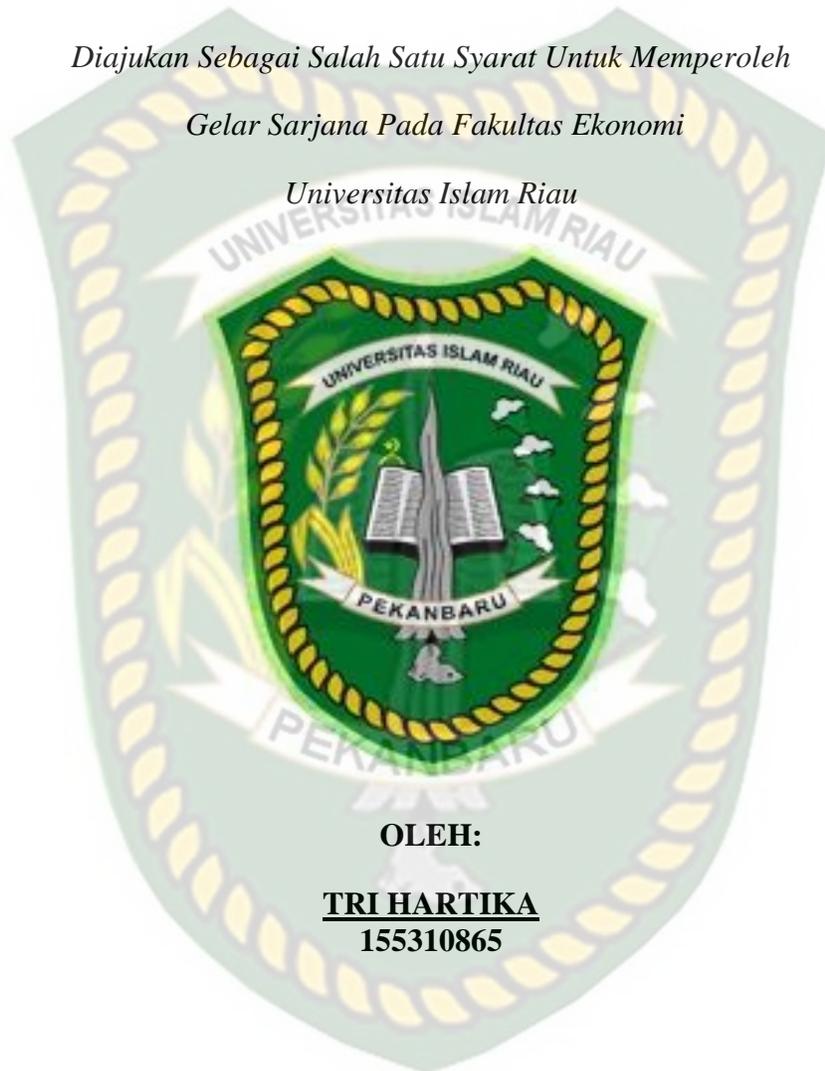


ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA
(Studi Kasus Pada Kantor Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya)

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi*

Universitas Islam Riau



OLEH:

TRI HARTIKA
155310865

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1

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 : TRI HARTIKA
NPM : 155310865
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-SI
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING


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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI SI


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


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

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA AIR PUTIH KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

ABSTRAK

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan akuntansi keuangan desa pada Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu Apakah telah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan dalam 2 bagian yaitu data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang dikumpulkan dari objek penelitian yang berhubungan dengan penerapan Akuntansi keuangan desa yaitu data mengenai laporan keuangan Desa Air Putih. Sedangkan data sekunder yaitu data yang penulis peroleh dalam bentuk jadi yang terdiri dari data tentang sejarah umum Desa Air Putih, struktur organisasi Desa Air Putih, visi dan misi pembangunan Desa Air Putih, laporan keuangan Desa Air Putih yang terdiri dari Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBDesa), Buku Pembantu Rincian Pendapatan, Buku Inventaris Aset Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, dan Buku Kas Umum.

Untuk memperoleh data yang diperlukan dilakukan dengan cara interview atau wawancara langsung dengan karyawan dan manajemen yang ada kaitannya dengan penelitian ini. Dokumentasi yaitu mengumpulkan data-data yang terdapat di Desa Air Putih mengenai penerapan Akuntansi Keuangan Desa menggunakan metode deskriptif, dimana data yang penulis peroleh dalam penelitian ini akan diolah dan disusun serta membandingkan dengan teori yang relevan dan mendukung serta dapat memecahkan permasalahan, seterusnya dari analisis tersebut dapat diambil kesimpulan dan saran.

Dari analisis yang telah dikemukakan dapat disimpulkan bahwa penerapan Akuntansi keuangan desa pada Desa Air Putih belum sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kesempatan, kesabaran dan kemudahan untuk dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau (UIR).

Penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Dengan keterbatasan kemampuan dan kesempatan serta keterbatasan waktu, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul : “**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA AIR PUTIH KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU**”.

Dalam penulisan ini penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, petunjuk, dorongan dan motivasi secara langsung maupun tidak langsung untuk itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada:

1. Bapak **Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA** Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
2. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Hj. Siska, SE.,M.Si.,Ak.,CA** selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan sumbangan pikiran dan saran serta bimbingan dalam menyelesaikan skripsi ini.

4. Ibu **Raja Ade Fitrasari M, SE.,M.Acc**, Bapak **Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.,CA**, selaku Dosen yang memberi banyak saran dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini
5. Bapak-Bapak dan Ibu-Ibu Dosen selaku staff pengajar serta karyawan/ti Tata usaha pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membimbing dan mengajarkan ilmu selama berkuliah.
6. Teristimewa Ayahanda (**Syahril**) yang selalu menjadi motivasi dan sumber semangat selama ini dan Ibunda (**Sri Yanti**) yang selalu memberikan kasih sayang, dukungan dan doa yang tak pernah putus selama perjalanan hidup penulis.
7. Terima kasih untuk Teman-teman seperjuangan **Akuntansi S1 terkhusus kelas G Angkatan 2015** yang tiada yang tiada bosannya membantu jikalau penulis menemukan kendala dalam proses penulisan dan penyusuna skripsi ini.

Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan dengan balasan yang lebih baik. Amin yaarobbaal'amin.....

Segala kritik dan saran yang membangun guna memperbaiki skripsi ini akan penulis terima dengan senang hati.

Pekanbaru, 15 Agustus 2019

TRI HARTIKA
NPM 155310865

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
SK Penunjukan Pembimbing	
Halaman Pengesahan Skripsi	
Abstrak	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Gambar	iv
Daftar Tabel	v
Daftar Lampiran	vi
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	10
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	10
D. Sistematika Penulisan	11
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	13
1. Pengertian Akuntansi	13
2. Dasar Pencatatan	15
3. Kegunaan Akuntansi	16
4. Pemakai Informasi Akuntansi	17
5. Pengertian Desa	18

6. Pemerintah Desa	20
7. Akuntansi Pemerintahan Desa	20
8. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa	23
9. Pihak-pihak Pengguna Informasi Akuntansi Desa	24
10. Prinsip-prinsip Akuntansi Desa	24
11. Pengelolaan Keuangan Desa	26
12. Siklus Akuntansi Pengelolaan Keuangan Desa	28
13. Penatausahaan dan Pelaporan/Pertanggungjawaban Keuangan Desa	32
B. Hipotesis	34
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Lokasi Penelitian	35
B. Jenis dan Sumber Data	35
C. Teknik Pengumpulan Data	36
D. Teknik Analisis Data	37
BAB IV : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Umum Desa Air Putih	38
B. Struktur Organisasi Desa Air Putih	40
C. Visi dan Misi Pembangunan Desa Air Putih	42
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Sistem Pencatatan	44
B. Siklus Akuntansi	44

BAB VI : PENUTUP

A. Kesimpulan	60
B. Saran	61



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi Kantor Desa Air Putih	41
---	----



DAFTAR TABEL

Tabel V.1 Buku Kas Umum-Tunai	45
Tabel V.2 Buku Bank Desa	46
Tabel V.3 Buku Kas Pembantu Pajak	47
Tabel V.4 Buku Inventaris Aset Desa	48
Tabel V.5 Buku Pembantu Rincian Pendapatan	51
Tabel V.6 Buku Besar	52
Tabel V.7 Neraca Saldo	56
Tabel V.8 Laporan Kekayaan Milik Desa	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran 2 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja
Desa (APBDesa)

Lampiran 3 Buku Pembantu Rincian Pendapatan

Lampiran 4 Buku Inventaris Aset

Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Pajak

Lampiran 6 Buku Bank Desa

Lampiran 7 Buku Kas Umum



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Pemusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Pemerintah desa sebagai pihak yang mengelola keuangan desa haruslah memahami dan mengerti tentang akuntansi pemerintahan desa, agar pengelolaan dana desa dapat sesuai dengan yang dianggarkan. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa “mengingat kedudukan, kewenangan, dan keuangan desa yang semakin kuat, penyelenggaraan pemerintahan desa diharapkan lebih akuntabel yang didukung dengan sistem pengawasan dan keseimbangan antara pemerintah desa dan lembaga desa”.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Keuangan Desa pasal 67 “yaitu 1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa

yang menjadi kewenangan desa didanai dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes), bantuan pemerintah dan bantuan pemerintah daerah. 2) Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD). 3) Penyelenggaraan urusan pemerintah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN). Sumber pendapatan desa terdiri atas: (a). pendapatan asli desa, terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah; (b). bagi hasil pajak daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) untuk desa dan dari retribusi Kabupaten/Kota sebagian diperuntukkan bagi desa; (c). bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), yang pembagiannya untuk setiap Desa secara proporsional yang merupakan alokasi dana desa; (d). bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan; (e). hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat. Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d disalurkan melalui kas desa”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 “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”. Adapun tahapan dalam pembuatan laporan

keuangan Desa adalah sebagai berikut: 1) Membuat rencana 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 atau posisi keuangan Desa. 5) Selain menghasilkan neraca, bentuk pertanggungjawaban 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 aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 “Tentang standar akuntansi pemerintah menjelaskan bahwa prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah”. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 “Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa”. Keuangan Desa haruslah dikelola berdasarkan asas pengelolaan keuangan Desa, yaitu: (1) Transparan, prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang

penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai. (2) Akuntabel, akuntabilitas atau pertanggungjawaban (*accountability*) merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pimpinan/pejabat/pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. (3) Partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, prinsip dimana bahwa setiap warga Desa mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan Desa dimana mereka tinggal. Oleh karena itu, Desa memiliki kewajiban untuk membuat laporan keuangan atas pertanggungjawaban realisasi anggaran terhadap dana yang telah digunakan sesuai dengan regulasi pemerintah pusat yang termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 menyebut bahwa “pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Adapun laporan keuangan Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 “yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa: anggaran, buku kas, buku pajak, buku bank, Laporan Realisasi Anggaran (LRA)”. Pihak-pihak yang akan menggunakan informasi keuangan desa

diantaranya: masyarakat desa, perangkat desa, pemerintahan daerah, pemerintah pusat.

Adapun gambaran tahapan kegiatan akuntansi keuangan desa adalah (1) Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. (2) Tahap Penggolongan, yakni 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. (3) Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja (4) Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yakni: membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dimana laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah Desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Selanjutnya yaitu membuat Laporan Kekayaan Milik Desa dimana laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Fenomena yang sering terjadi yaitu, pada setiap desa tidak sepenuhnya memahami akuntansi secara komprehensif. Hal ini menimbulkan banyak kekurangan dalam memaksimalkan fungsi akuntansi demi terciptanya efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dari masing-masing aparatur desa. Selain itu, sumber daya manusia yang dimiliki oleh desa belum dapat dikatakan memadai secara kualitas maupun kuantitasnya, sehingga laporan keuangan pada pemerintah

desa masih banyak yang tidak sesuai antara pedoman yang diterbitkan dengan realisasi yang ada. Maka dari itu, aparat desa dan seluruh lapisan masyarakatnya diharuskan memiliki pemahaman yang baik terhadap undang-undang maupun ketentuan lainnya agar pelaksanaan pemerintah desa dalam mengelola maupun mengawasi setiap aktivitas yang ada di desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Desa Air Putih yang merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu yang menerima dana APBDes setiap tahunnya, dana APBDes yang diterima adalah Alokasi Dana Desa (ADD). Desa Air Putih sudah mulai menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang digunakan untuk memudahkan pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan/pertanggungjawaban. Prosedur penggunaan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) oleh Desa Air Putih dilakukan melalui permohonan dari pemerintah daerah untuk penggunaan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) kepada Kementerian Dalam Negeri atau perwakilan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Persetujuan penggunaan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dilakukan dengan cara memberikan kode SML pemerintah daerah yang dikeluarkan secara resmi oleh Kementerian Dalam Negeri dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

Seluruh kegiatan dan penggunaan alokasi dana desa harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis, dan hukum. Desa Air Putih berkewajiban melakukan pencatatan yang diatur oleh pemerintah yang berpedoman pada IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Tahun 2015. Penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Desa Air Putih memakai dasar pencatatan *Chas Basis*, yaitu proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat penerimaan kas atau pada saat mengeluarkan kas, dan biaya di catat pada saat mengeluarkan kas. Desa Air Putih menggunakan metode pencatatan *single entry* yang merupakan sistem catatan tunggal, yaitu setiap transaksi keuangan hanya dicatat sekali. Metode *single entry* hanya berupa daftar transaksi yang mempengaruhi akun kas. Artinya penerimaan kas dicatat sebagai kas masuk, sedangkan pembayaran kas dicatat sebagai kas keluar.

Tahap awal pencatatan yang dibuat Desa Air Putih berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai yaitu: Buku Kas Umum (Lampiran 7) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Buku Bank Desa (Lampiran 6) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 5) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Adapun identifikasi jenis pajak pada item kegiatan PPh pasal 21 untuk gaji, upah, honorarium, dan tunjangan, PPh pasal 22 PPN untuk belanja barang dan modal, PPh pasal 23 untuk catering (makan dan minum), PPh pasal 4 ayat 2 PPN untuk jasa konstruksi. Buku Inventaris Aset (Lampiran 4) digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa. Buku Pembantu Rincian

Pendapatan (Lampiran 3) digunakan untuk mencatat rincian akun tertentu yang ada di buku kas umum.

Setelah membuat tahap pencatatan kedalam kelompok buku-buku yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat, Desa Air Putih berkewajiban membuat pelaporan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu: 1. Membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 2). Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. 2. Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Pada Laporan kekayaan milik desa tahun 2017 berbeda dengan tahun 2016, dimana pada tahun 2017 Desa Air Putih memiliki aset lancar sebesar Rp. 8.873.519,00, memiliki aset tetap sebesar Rp. 838.335.800,00, memiliki ekuitas sebesar Rp. 847.209.319,00. Pada tahun 2016 Desa Air Putih memiliki aset lancar sebesar Rp. 2.184.235,00, memiliki aset tetap sebesar Rp. 0,00, memiliki ekuitas sebesar Rp. 2.184.235,00. Perbedaan yang signifikan terjadi ditahun 2016 yang disebabkan pada tahun 2016 pemerintah desa Air Putih masih manual dalam membuat laporan keuangan desa. Sedangkan pada tahun 2017 pemerintah Desa Air Putih baru menggunakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang mana untuk mempermudah pengelolaan keuangan desa.

Pada tahun 2016 Desa Air putih dalam laporan kekayaan milik desa tidak melaporkan asset dan tidak menghitung akumulasi peyusutan pada aset tetap

sementara dalam buku inventaris aset desa dilaporkan, pada tahun 2017 pemerintah desa Air Putih melaporkan aset dan buku inventaris tetapi tidak menghitung akumulasi penyusutan pada aset. Pada tahun 2016 dan 2017 pemerintah desa Air Putih juga tidak menghitung sisa persediaan yang menyebabkan laporan keuangan milik desa bernilai 0. Dalam penggunaan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), desa Air Putih memiliki masalah yakni masalah sumber daya manusia, kendala memasukkan data dan masalah mengenai teknis jaringan internet. Hal ini dapat menghambat perencanaan dan pelaporan/pertanggungjawaban keuangan desa. Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) memang nilai efektif namun cukup menyulitkan dan juga minim pelatihan mengenai sistem tersebut.

Dari proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Desa Air Putih tidak menghitung sisa persediaan dan tidak membuat akumulasi penyusutan aset tetap pada laporan kekayaan milik desa.

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang penulis kemukakan diatas, maka dalam hal ini penulis merumuskan suatu masalah sebagai berikut.

Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian penerapan sistem akuntansi keuangan desa di lingkungan Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

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

- a. Bagi peneliti dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, dan penyajian laporan keuangan Desa Air Putih.
- b. Bagi Kantor Desa Air Putih hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pengembangan ilmu akuntansi keuangan di Desa Air Putih.
- c. 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

Dalam mempermudah penyusunan skripsi ini, maka sistematis penulisan dibagi atas 6 bab. Dimana dalam masing-masing bab terdiri dari beberapa sub bab, sedangkan antara bab yang satu dengan yang lainnya saling berubungan yakni membahas masalah-masalah sebagai berikut:

BABI : PENDAHULUAN

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

BABII : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis

BABIII : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan hal-hal yang berkaitan dengan metode dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BABIV : GAMBARAN UMUM

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum Kantor Desa Air Putih.

BABV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan

Bab VI : PENUTUP

Bab ini merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran yang bermanfaat bagi Kantor Desa Air Putih Mengenai Keuangan Desa yang berada di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu maupun bagi penulis.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi ditinjau dari perkembangannya selalu mengalami peningkatan baik sistem maupun aspek kinerja akuntansi itu sendiri. Hal ini dapat dilihat dari makin meningkatnya pengguna sistem akuntansi yang sesuai dan dapat diterima umum dalam pelaksanaan pembangunan dan perekonomian negara yang khususnya tercermin dari pengelolaan keuangan pemerintahan.

Menurut *American Accounting Association (AAA)* yang dikutip oleh Toto Sucipto, Moelyati dan Sumardi (2011:2)

“Accounting is the process of identifying, measuring, and communicating economic information to permit information judgment and decision by users of the information. Akuntansi adalah proses pengidentifikasian atau mengenali, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Menurut *American Institute Of Certified Public Accountants (AICPA)* yang dikutip oleh Sucipto Dkk, Toto (2011:2)

“Accounting is the art of recording, classifying, and summarizing in a significant manner and in terms of money, transaction and events which are, in part at least, of financial character, and interpreting the results there of. Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang setidaknya-tidaknya sifat finansial dan penafsiran dan hasil-hasilnya”.

Menurut pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan bahwa

“Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan”.

Menurut pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah

“Akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya”.

Menurut Siegel dan Marconi dalam buku karangan Arfan Ikhsan Lubis (2011:2)

“Akuntansi adalah suatu disiplin jasa yang mampu memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah keuangan perusahaan guna membantu pemakai internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan ekonomi”.

Menurut Ahmad Riahi, Bekaoui (2011:50)

“Akuntansi dapat didefinisikan sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil tersebut”.

Menurut Carl S. Warren, James M. Revve dkk (2015:50)

“Akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Menurut Hery (2014:16)

“Secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang memberikan laporan kepada pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas”.

Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang dimuat didalam PSAK, IAI menjadi standar utama untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, yaitu standar keuangan yang berisi tentang konsep atau prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk mengatur bagaimana mengukur nilai, mengelola dan mengkomunikasikan informasi akuntansi, prinsip akuntansi yang berlaku umum juga berisi tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi.

Berdasarkan pengertian akuntansi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya bagi pihak yang berkepentingan guna mengambil keputusan.

2. Dasar Pencatatan

Dalam buku Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018:52) dasar pencatatan terbagi empat yaitu:

a. Basis Kas (Cash Basis)

Basis kas menetapkan bahwa pengakuan atau pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada

kas. Apabila transaksi tidak menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

b. Basis Akrual (Accrual Basis)

Basis akrual mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (bukan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan). Oleh sebab itu, transaksi-transaksi dan peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

c. Basis Kas Modifikasian

Basis kas modifikasian mencatat transaksi selama setahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

d. Basis Akrual Modifikasian

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

3. Kegunaan Akuntansi

Dalam buku Toto Sucipto, Moelyati dan Sumardi (2011:3) Kegunaan Akuntansi dibagi menjadi pihak internal dan pihak eksternal

a. Bagi Pihak Internal

Akuntansi berguna untuk mencapai tujuan-tujuan berikut :

1. Menyusun rencana kerja yang baik untuk pelaksanaan kegiatan tahap berikutnya

2. Pengendalian, berdasarkan rencana dan penerapan sistem akuntansi yang baik, dapat dikontrol atau dinilai jalannya perusahaan
3. Pertanggungjawaban, setelah diadakan pencatatan terhadap semua transaksi dan kejadian, pada akhir periode disusun laporan keuangan untuk disampaikan kepada pemilik atau pihak eksternal lain untuk mendapatkan penilaian

b. Bagi Pihak Eksternal

Akuntansi digunakan sebagai alat bantu untuk mengambil keputusan ekonomi bagi pihak yang memerlukan.

4. Pemakai Informasi Akuntansi

Dalam buku Toto Sucipto, Moelyati dan Sumardi (2011:3) Pemakai Informasi Akuntansi dibagi menjadi pihak internal dan pihak eksternal

a. Pihak Internal

Pemakai pihak internal adalah manajer atau pimpinan, yaitu orang yang bertanggung jawab terhadap kegiatan perusahaan. Pemimpin perusahaan memerlukan informasi akuntansi sebagai dasar untuk membuat perencanaan, menentukan kebijakan untuk masa yang akan datang, mengadakan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan perusahaan yang dikelolanya dan untuk mengetahui tingkat keberhasilan yang dicapainya.

b. Pihak Eksternal

1. Pemilik perusahaan/investor

Untuk mengetahui posisi keuangan, perkembangan perusahaan, prospek usaha, dan untuk menilai keberhasilan manajemen dalam mengelola perusahaan.

2. Calon investor

Untuk mengetahui tingkat rentabilitas (kemampuan menghasilkan laba) dan prospek usaha perusahaan.

3. Kreditor/calon kreditor

Untuk dapat mengetahui posisi dan prospek keuangan perusahaan, keadaan likuiditas, dan solvabilitas perusahaan sehingga risiko kredit macet dapat dikurangi.

4. Pemerintah

Untuk menghitung pajak

5. Karyawan

Dapat mengetahui prospek perusahaan untuk masa yang akan datang, yang berkaitan langsung dengan kesejahteraannya.

5. Pengertian Desa

Desa atau udik, menurut definisi "*universal*", adalah sebuah aglomerasi permukiman di area perdesaan (*rural*). Di Indonesia, istilah desa adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Kecamatan, yang dipimpin oleh Kepala Desa. Sebuah desa merupakan kumpulan dari beberapa unit permukiman kecil yang disebut kampung atau dusun.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005

“Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 desa adalah:

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

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Desa adalah:

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

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004

“Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Dengan demikian desa sebagai suatu bagian dari sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diakui otonominya dan Kepala Desa melalui pemerintah desa dapat diberikan penugasan pendelegasian dari pemerintahan ataupun pemerintahan daerah untuk melaksanakan urusan pemerintah tertentu. Landasan pemikiran dalam pengaturan mengenai desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintahan desa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik

Indonesia. Merupakan suatu kegiatan pemerintah desa, lebih jelasnya, pemikiran ini didasarkan bahwa penyelenggaraan tata kelola desa (disingkat penyelenggaraan desa), atau yang dikenal selama ini sebagai “pemerintahan desa”. Kepala Desa adalah pelaksana kebijakan sedangkan Badan Permusyawaratan Desa dan lembaga pembuat dan pengawas kebijakan (Peraturan Desa).

6. Pemerintah Desa

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah desa didefinisikan sebagai berikut:

“Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Sesuai penjelasan UU No.6 Tahun 2014, Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain merupakan Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Kepala Desa yang disebut nama lain memiliki peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan negara yang dekat dengan masyarakat desa dan sebagai pemimpin masyarakat desa. Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, mengartikan pemerintah desa sebagai berikut:

“Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa”.

7. Akuntansi Pemerintahan Desa

Menurut Sujarweni (2015) mengatakan bahwa

“Akuntansi Desa adalah Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan

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

Persamaan akuntansi dalam laporan keuangan pemerintah desa menurut IAI KASP (2015) terdiri dari 5 (lima) elemen pokok yaitu, Asset/Aktiva, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih kemudian diperluas dengan ditambahkan elemen Pembiayaan dimana dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Asset/Aktiva

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

- a. Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya Kas, Piutang, Persediaan.
- b. Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya Investasi Permanen, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Tidak Lancar Lainnya.

2) Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban

Jangka Panjang. Misalnya Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Pemotongan Pajak, Utang Cicilan Pinjaman, Pinjaman Jangka Panjang.

3) Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah Desa.

4) Belanja

Merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Desa.

5) Kekayaan Bersih

Merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

6) Pembiayaan

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

Laporan keuangan desa Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa berupa:

- a. Anggaran
- b. Buku kas

- c. Buku pajak
- d. Buku bank
- e. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

8. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Adapun aspek-aspek dari akuntansi desa adalah sebagai berikut (Ikatan Akuntan Indonesia KASP, 2015):

- a. 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.
- b. 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):

1. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
2. Akuntansi desa sebagai suatu sistem dengan input data atau informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
3. Informasi keuangan terkait suatu entitas (pemerintah desa).
4. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

9. Pihak-pihak Pengguna Informasi Akuntansi Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan desa adalah (Sujarweni, 2015):

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 dan APBD 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.

10. Prinsip-prinsip Akuntansi Desa

Menurut IAI-KASP (2015) disebutkan bahwa definisi dari prinsip akuntansi adalah sebagai berikut:

“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 itu 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”.

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan untuk desa menurut IAI-KASP (2015):

a. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (*asset*), kewajiban atau 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 dibayarkan dari kas/bank.

b. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang telah diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan asset dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang telah 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/seharusnya 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 tersebut dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

11. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Bab I Pasal 1 ayat (6) disebutkan bahwa “Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”. Menurut pasal 71 ayat (1-2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa “pada ayat (1) keuangan desa didefinisikan sebagai 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 Pasal 93 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa “pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban”.

Menurut Pasal 94 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa “Pengelolaan Keuangan Desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember”. Menurut Pasal 103 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa “Kepala desa harus menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan”. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Sedangkan laporan semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari tahun berikutnya. Menurut Pasal 104 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa:

“Selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan apbdesa, kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan apbdesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran”.

Maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan pada keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa haruslah dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Rangkaian dan asas pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan dan dipenuhi oleh setiap desa agar penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, serta pemberdayaan masyarakat desa dapat berjalan sesuai dengan rencana, sehingga visi misi desa dan masyarakat dapat diwujudkan.

12. Siklus Akuntansi Pada Pengelolaan Keuangan Desa

Siklus pengelolaan keuangan desa tidak akan berjalan tanpa adanya tata pemerintahan desa yang baik. Oleh karena itu, peran serta pihak-pihak di luar pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), seperti: tokoh desa, tokoh agama, perwakilan dari kaum perempuan, perwakilan dari kaum petani, perwakilan dari masyarakat miskin dan lainnya perlu dilibatkan dalam proses pengelolaan keuangan desa. Akuntabilitas keuangan desa tidak hanya bersifat horizontal antara pemerintah desa dengan Badan Musyawarah Desa (BPD), tetapi juga harus bersifat vertikal antara kepala desa dengan masyarakat desa dan atasan kepala desa. Dokumen publik tentang pengelolaan keuangan desa harus dapat diakses oleh masyarakat desa, serta tidak terdapat diskriminasi terhadap satu golongan tertentu terkait dengan pengelolaan keuangan desa.

a. Definisi Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi (Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa – Kompartemen Akuntansi Sektor Publik oleh Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015).

b. Tahapan Siklus Akuntansi

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa – Kompartemen Akuntansi Sektor Publik oleh Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2015 (IAI-KASP:2015) :

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

3. Tahap Pengikhtisaran

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

4. Tahap Pelaporan

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

- a. 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.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan yang berisi posisi asset lancar, asset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

c. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

a) Pendapatan Asli Desa (PADesa)

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

b) Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD); Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

c) Pendapatan Lain-lain

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

2. Pencatatan Transaksi Belanja

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

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

a) Penerimaan Pembiayaan

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

b) Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

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

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

13. Penatausahaan dan Pelaporan/Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Penatausahaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

a. Penatausahaan Keuangan Desa

- 1) Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa;
- 2) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa;

b. Penatausahaan Penerimaan

- 1) Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa;
- 2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, menggunakan :
 - a) Buku kas umum;
 - b) Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c) Buku kas harian pembantu;
- 3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- 4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, dilampiri dengan:
 - a) Buku kas umum
 - b) Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c) Bukti penerimaan lainnya yang sah.

c. Penatausahaan Pengeluaran

- 1) Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa;
- 2) Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang APBDDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- 3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- 4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- 5) Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi:
 - a) Buku kas umum;
 - b) Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran;
 - c) Buku kas harian pembantu
 - d. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana
 - 1) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan:
 - a) Buku kas umum
 - b) Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah
 - c) Bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas Negara

B. Hipotesis

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

Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Air Putih di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Desa Air Putih mengenai Keuangan Desa yang beralamat di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diambil dan dimanfaatkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara). Adapun informasi langsung yang diperoleh dari desa air putih yaitu bagian administrasi dan bagian akuntansi mengenai kegiatan desa.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti dengan mengumpulkan data yang telah disusun dalam bentuk sudah jadi. Data sekunder yang diperoleh yaitu: Buku kas umum, buku bank desa, buku kas pembantu pajak, buku inventaris aset, buku pembantu rincian pendapatan, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan kekayaan milik desa.

C. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dalam penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara

Yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak yang berkompeten yang mengetahui tentang permasalahan yang diangkat guna memperoleh informasi yang akurat sehubungan dengan data yang diperlukan.

2. Dokumentasi

Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi, Ridwan (dalam Sumarta 2013:87) menyatakan “Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat kejadian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, data yang relevan penelitian”. Pengamatan ini dilakukan untuk memberi gambaran dalam melakukan tahap penelitian. Selain dokumentasi dalam bentuk pengambilan gambar, dokumentasi juga berupa pengumpulan data melalui dokumen-dokumen resmi milik desa. Meliputi Buku kas umum, buku bank desa, buku kas pembantu pajak, buku inventaris aset, buku pembantu rincian pendapatan, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan kekayaan milik desa.

D. Teknik Analisis Data

Setelah data yang diperoleh melalui prosedur diatas, selanjutnya dilakukan penyusunan dan pengolahan data, kemudian dianalisis sesuai dengan tujuan penelitian dan disesuaikan dengan teori-teori yang digunakan dalam penelitian ini, sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan untuk memberikan saran yang memungkinkan bermanfaat dalam pemecahan masalah yang dihadapi.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA AIR PUTIH

A. Sejarah Umum Desa Air Putih

Secara geografis Desa Air Putih berada di ketinggian tanah dari permukaan laut 25 M dengan banyaknya curah hujan 1.875 MM/Tahun. Desa Air Putih merupakan dataran rendah yang memiliki suhu udara rata-rata 25-33 derajat celsius. Luas Desa Air Putih 1.684,40 Ha. Tanah yang berada di Desa Air putih sekitar 1.615 Ha sudah bersertifikat Hak Milik dan yang belum bersertifikat sekitar 33,40 Ha. Yang digunakan untuk pemukiman masyarakat yaitu 323 Ha, untuk perkebunan kelapa sawit 1.292 Ha, untuk pemakaman 2 Ha, dan untuk fasilitas umum 31,4 Ha.

Batas wilayah Desa Air Putih yaitu sebelah timur berbatasan dengan Desa Lubuk Batu Tinggal Kecamatan Lubuk Batu Jaya, sebelah barat berbatasan dengan Desa Desa Lubuk Batu Tinggal Kecamatan Lubuk Batu Jaya, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Kulim Jaya Kecamatan Lubuk Batu Jaya, dan sebelah utara berbatasan dengan Desa Silikuan Hulu Kecamatan Ukui. Jarak dari Desa Air Putih ke Pusat Pemerintahan Kecamatan sekitar $\pm 14,5$ KM, jarak dari Desa Air Putih ke Pemerintahan Kabupaten ± 72 KM dan jarak dari Desa Air Putih ke Pemerintahan Provinsi ± 200 KM serta Desa Air Putih berkedudukan di Kecamatan yaitu kecamatan Lubuk Batu Jaya.

Desa Air Putih memiliki jumlah penduduk 6.157 jiwa diantaranya 3.134 jiwa (Laki-laki) dan 3.023 jiwa (Perempuan) serta jumlah kepala keluarga 1.755

KK. Jumlah penduduk menurut usia di Desa Air Putih 0-3 tahun 175 jiwa, 3-5 tahun 248 jiwa, 5-6 tahun 144 jiwa, 6-12 tahun 751 jiwa, 12-15 tahun 345 jiwa, 15-18 tahun 321 jiwa, 18-60 tahun 4.002 jiwa, dan 60 tahun keatas 179 jiwa.

Menurut pendidikan, jumlah penduduk Desa Air Putih yang sekolah sekitar 4.119 jiwa diantaranya Sekolah Dasar (SD) 1.532 jiwa, Sekolah Menengah Pertama (SMP) 1.260 jiwa, Sekolah Menengah Atas (SMA) 1.193 jiwa, Akademi (D1,D2,D3) 63 jiwa, Sarjana 71 jiwa. Desa Air Putih memiliki sarana dan prasarana antara lain : (1) dibidang pendidikan yaitu memiliki 1 PAUD/TK, 3 Sekolah Dasar (SD), 1 Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN), 1 Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN). (2) Sarana Ibadah yaitu memiliki 7 Masjid, 6 Gereja, dan 5 mushola. (3) Prasarana Umum seperti 1 pasar desa, 1 gedung serba guna, dan 1 PAMSIMAS.

Desa Air Putih saat ini di pimpin oleh Kepala Desa yang bernama Tursiwan, Sekretaris Desa bernama Ridwan, memiliki perangkat desa 8 orang dan BPD 11 orang. Desa Air Putih Memiliki 1 Lembaga LPM, 1 Lembaga TP PKK, 1 Lembaga Karang Taruna, 1 Lembaga BUMDES, dan memiliki sejumlah 37 RT serta sejumlah 8 RW. Desa Air Putih menyediakan untuk kesehatan seperti 1 unit Puskesmas Pembantu dan 3 unit POSYANDU. Desa Air Putih memiliki kesenian/kebudayaan yaitu 2 perkumpulan Kuda Lumping, serta memiliki organisasi Kepemudaan yaitu 1 perkumpulan Karang Taruna dan 6 perkumpulan Ikatan Kepemudaan.

B. Stuktur Organisasi Desa Air Putih

Pemerintah Desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategi untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkaitan dengan pemerintahan desa yang mengatur pemerintah desa, sehingga roda pemerintahan berjalan dengan optimal. Struktur organisasi merupakan alat atau kerangka yang membantu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi juga merupakan garis wewenang dan tanggungjawab serta hubungan antara atasan dan bawahan dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi pemerintahan Desa Air Putih terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan perangkat lainnya. Untuk mengetahui struktur organisasi Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat pada gambar IV. I



C. Visi dan Misi Pembangunan Desa Air Putih

1. Visi Pembangunan Desa Air Putih

Menjadikan Desa Air Putih yang agamis, sejahtera melalui pengentasan kemiskinan, pemerataan pembangunan, dan memajukan pendidikan. Rumusan visi tersebut merupakan suatu ungkapan dari suatu niat yang luhur untuk memperbaiki dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelaksanaan Pembangunan di Desa Air Putih baik secara individu maupun kelembagaan sehingga 6 (enam) tahun ke depan Desa Air Putih mengalami suatu perubahan yang lebih baik dan peningkatan kesejahteraan masyarakat dilihat dari segi ekonomi dengan dilandasi semangat kebersamaan dalam Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelaksanaan Pembangunan.

2. Misi Pembangunan Desa

Setelah penyusunan visi juga perlu ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada diatas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan kedalam misi agar dapat di operasionalkan/dikerjakan. Adapun Misi Desa Air Putih sebagai berikut :

- 1) Mengembangkan dan menciptakan peluang bagi tenaga kerja di desa
- 2) Pemerataan pembangunan di desa melalui usulan-usulan dusun dengan mengutamakan skala prioritas
- 3) Menyalurkan dengan transparan dan seadil-adilnya bantuan dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah

- 4) Menciptakan masyarakat yang partisipatif terhadap pembangunan desa melalui gagasan-gagasan, swadaya dan gotong royong
- 5) Memotivasi masyarakat tentang pentingnya pendidikan agama maupun umum bagi anak-anak sebagai generasi penerus
- 6) Membantu masyarakat melalui kelompok tani dan KUD dalam peningkatan penghasilan pertanian dan perkebunan



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. Berdasarkan masalah yang dikemukakan pada bab I dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu dalam bab ini adalah:

A. Sistem Pencatatan

Dalam sistem pencatatan yang digunakan oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu terdapat transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Desa Air Putih memakai dasar pencatatan *Chas Basis*, yaitu proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat penerimaan kas atau pada saat mengeluarkan kas, dan biaya di catat pada saat mengeluarkan kas.

B. Siklus Akuntansi

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi yang akan dibuat oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu yang berpedoman pada IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Tahun 2015. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai yaitu sebagai berikut:

a. Buku Kas Umum-Tunai

Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu mencatatkan transaksi ke dalam buku kas umum-tunai. Format Buku Kas Umum-Tunai Desa Air Putih adalah Nomor, Tanggal, Rekening, Uraian, Penerimaan, Pengeluaran, Nomor Bukti, Pengeluaran Kumulatif dan saldo.

Bentuk dari penyajian transaksi tersebut pada Buku Kas Umum milik Desa Air Putih dapat dilihat pada tabel V.1 berikut :

Tabel V.1
Buku Kas Umum – Tunai
Pemerintah Desa Air Putih
Tahun Anggaran 2017

No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	08/12/2017		Pengadaan Krikil an. UD RIZKY ALAM					
		7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	140.727,00	0,00	00144/KWT/12.09/2017	1.024.138.151,00	2.405.078,00
2	08/12/2017		Pengadaan Papan an. UD RIZKY ALAM					
		7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	99.518,00	0,00	00146/KWT/12.09/2017	1.024.138.151,00	2.504.596,00
3	08/12/2017		Sewa Mob Motor Grader an. CV. PUTRA CHIO KARONA					
		7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23	38.636,00	0,00	00155/KWT/12.09/2017	1.024.138.151,00	2.543.232,00
		7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	193.182,00	0,00		1.024.138.151,00	2.736.414,00

Sumber : Buku Kas Umum-Tunai Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Pencatatan ke Buku Kas Umum-Tunai yang dilakukan oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

b. Buku Bank Desa

Desa Air Putih di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu mencatat Buku Bank Desa yang berisikan penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

Tabel V.2
Buku Bank Desa
Pemerintah Desa Air Putih
Tahun Anggaran 2017

Bulan : Desember 2017
Nama Bank : Bank Riau Kepri
No. Rek : 1722000420

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	15/12 /2017	Alokasi Dana Desa (ADD) Tahap IV (Empat) TA. 2017	0009/T BP/12. 09/201 7	111.788. 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	242.182. 519,00
2	15/12 /2017	DANA DESA TAHAP II (DUA) TERMEN 2 (DUA) TA. 2017	0009/D DS2/12 .09/201 7	0,00	0,00	128.254. 000,00	0,00	0,00	113.928. 519,00
3	21/12 /2017	ALOKASI DANA DESA TAHAP IV (EMPAT) TA. 2017	0010/A DD4/1 2.09/20 17	0,00	0,00	111.788. 200,00	0,00	0,00	2.140.31 9,00

Sumber : Buku Bank Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Pencatatan ke Buku Bank Desa yang dilakukan oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Untuk mengetahui Format Buku Bank Desa dapat dilihat pada tabel V.2.

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Pencatatan ke dalam buku kas pembantu pajak yang dibuat oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

Tabel V.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintah Desa Air Putih
Tahun Anggaran 2017

N o	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	08/12/2017	00144/KWT/12.09/2017 Pengadaan Krikil an. UD RIZKY ALAM Potongan Pajak PPN Pusat	140.727,00	0,00	237.200,00
2	08/12/2017	00146/KWT/12.09/2017 Pengadaan Papan an. UD RIZKY ALAM Potongan Pajak PPN Pusat	99.518,00	0,00	336.718,00
3	08/12/2017	00155/KWT/12.09/2017 Sewa Mob Motor Grader an. PUTRA CHIO KARONA Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh Pasal 23	193.182,00 38.636,00	0,00 0,00	529.900,00 568.536,00

Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Pencatatan ke Buku Kas Pembantu Pajak yang dilakukan oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

d. Buku Inventaris Aset

Pencatatan ke dalam buku inventaris aset yang dibuat oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa. Untuk mengetahui format Buku Inventaris Aset Desa Air Putih dapat dilihat pada tabel V.4.

Tabel V.4
Buku Inventaris Aset Desa
Pemerintah Desa Air Putih
Tahun 2017

Kode Lokasi Desa : 14.02.12.2009

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Jumlah Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/Pembelian	Keterangan
					APB Desa	Perolehan Lain Yang Sah	Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meubelair	3050201	Kursi plastik warna merah	20	3.500.000	0	0	02/08/2017	Dana ADD
2	Alat Dapur	3050205	Piring Kaca	15	3.000.000	0	0	02/08/2017	Dana ADD
3	Alat Dapur	3050205	Sendok	15	500.000	0	0	02/08/2017	Dana ADD
4	Alat Dapur	3050205	Gelas Kaca	15	1.200.000	0	0	02/08/2017	Dana ADD
5	Alat Dapur	3050205	Kuali Besar	5	300.000	0	0	02/08/2017	Dana ADD
6	Jalan Desa	501011	Pengerasan Jalan	1.000	144.857.000	0	0	15/12/2017	Dana APBN
7	Bangu	502	Box	1	76.6	0	0	08/08/201	Dana

	nan Pelengkap Air Kotor	0705	Culvet Dusun 02 Rw 04		48.000			7	APBN
8	Tanah Lapangan Penimbunan Barang	2011303	Penimbunan Tanah Pasar	80	81.653.000	0	0	07/06/2017	Dana APBN
9	Jalan Desa	5010101	Pengerasan Jalan Dusun 01 Rw 06	1.000	144.857.000	0	0	15/12/2017	Dana APBN
10	Bangunan Pelengkap Air Kotor	5020705	Box Culvet Dusun 03 Rw 01	1	20.266.000	0	0	21/06/2017	Dana APBN
11	Kendaraan Bermotor Khusus	3020105	Mobil Ambulance Merk Suzuki Tipe Apv Gl Warna Silky Silver	1	234.700.000	0	0	04/07/2017	Dana APBN
12	Alat Penyimpanan Perlengkapan	3050104	Lemari Kaca 2 Pintu	1	3.000.000	0	0	02/08/2017	Dana ADD
13	Alat Pendingin	3050204	Kipas Angin Besar	3	7.500.000	0	0	02/08/2017	Dana ADD
14	Bangunan Pembuangan Pengaman	5020404	Drainase Dusun 02 Rw 05	80	90.546.000	0	0	07/06/2017	Dana APBN

15	Alat Ruma h Tangg a Lainny a (Home)	305 020 6	Timba ngan Berat Badan	3	750. 000	0	0	21/12/201 7	Dana ADD
16	Alat Ukur Univer sal	303 030 1	Alat Tensi	3	1.95 0.00 0	0	0	21/12/201 7	Dana ADD
17	Jalan Lainny a	501 019 9	Semen isasi	30	17.3 01.0 77	0	0	08/12/201 7	Dana Bagi Hasil Pajak Daerah
Sub Total					832. 528. 077	0	0		
Jumlah Total					832.528.077				

Sumber : Buku Inventaris Aset Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Pencatatan ke Buku Inventaris Aset Desa yang dilakukan oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

e. Buku Pembantu Rincian Pendapatan

Pencatatan ke dalam buku pembantu rincian pendapatan yang dibuat oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu untuk mencatat semua pendapatan dan dirincikan dalam Buku Pembantu Rincian Pendapatan. Dalam buku pembantu rincian pendapatan mencatat rincian pendapatan asli desa dan pendapatan melalui transfer. Format Buku Pembantu Rincian Pendapatan yaitu nomor, uraian, jenis pendapatan dan jumlah pendapatan. Untuk mengetahui format Buku Pembantu Rincian Pendapatan Desa Air Putih dapat dilihat pada tabel V.5.

Tabel V.5
Buku Pembantu Rincian Pendapatan
Pemerintahan Desa Air Putih
Tahun Anggaran 2016

No	Uraian	Jenis Pendapatan			Jumlah Pendapatan
		PAD Desa	Transfer	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6
1	Saldo Pindahan	0,00	1.165.294.153,00	0,00	1.165.294.153,00
2	0006/TBP/12.09/2016	0,00	44.284.780,00	0,00	44.284.780,00
3	007/TBP/12.09/2017	0,00	20.110.191,00	0,00	20.110.191,00
4	0008/TBP/12.09/2017	0,00	3.859.583,00	0,00	3.859.583,00
	Jumlah	0,00	1.233.548.707,00	0,00	1.233.548.707,00

Sumber : Buku Pembantu Rincian Pendapatan Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu

Pencatatan ke Buku Pembantu Rincian Pendapatan yang dilakukan oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

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

Tabel V.6
Buku Besar

Nama Akun : Kas Di bendahara

No. Akun : 1.1.1.01.

Tang gal	Keterangan	Ref.	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
					Debit Rp	Kredit Rp
29/1 2/20 16	ADD Tahap IV T.A 2016	0007/ADD 4/12.09/201 6	44.284.780,0 0		44.284.780,0 0	
29/1 2/20 16	Belanja Pegawai	0041/SPP/1 2.09/2016		20.500.000,0 0	23784.780,0 0	
29/1 2/20 16	Belanja Barang	0044/SPP/1 2/09/2016		13.650.000,0 0	10.134.780,0 0	
29/1 2/20 16	Belanja Barang	0045/SPP/1 2.09/2016		6.000.000,00	4.134.780,00	
29/1 2/20 16	Belanja Barang	0046/SPP/1 2.09/2016		900.000,00	3.234.780,00	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap pengikhtisaran Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan dan aset tetap yang dimiliki desa pada akhir periode. Penyesuaian digunakan untuk menyajikan nilai yang sesungguhnya dari suatu aset yang dimiliki oleh desa pada akhir periode.

Berikut penyesuaian yang harus dilakukan oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu :

a. Persediaan

Persediaan digunakan untuk menghitung sisa persediaan yang masih ada atau dilakukan dengan pembelian terakhir. Pada tahun 2016 dalam Laporan Realisasi

Anggaran belanja Benda Pos dan Materai sebesar Rp. 3.750.000,00. Belanja Alat Tulis Kantor sebesar Rp. 10.292.593,00. Belanja Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih sebesar Rp. 3.500.000,00. Pada tahun 2017 dalam Laporan Realisasi Anggaran belanja Benda Pos dan Materai sebesar Rp. 2.000.000,00. Belanja Alat Tulis Kantor sebesar Rp. 23.397.100,00. Belanja Alat/alat Kebersihan/Bahan Pembersih sebesar Rp. 3.120.000,00. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu untuk tahun 2016 dan 2017 persediaan berjumlah 0, karena diakhir periode seluruh barang-barang yang dibeli diasumsikan habis. Seharusnya disajikan nilai persediaan diakhir periode sehingga akan menambah nilai ekuitas dan kekayaan bersih.

b. Aset Tetap

Aset tetap adalah kekayaan dari suatu entitas yang dibeli dengan maksud untuk dipakai dalam waktu lebih dari satu tahun. Aset tetap yang dimiliki oleh Desa Air Putih adalah Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Instalasi serta aset tetap lainnya. Laporan Kekayaan Milik Desa Air Putih tidak membuat perhitungan terhadap penyusutan aset tetap pada akhir periode. Hal ini disebabkan karena pada akhir tahun Desa Air Putih hanya melakukan pengecekan fisik terhadap aset yang dimiliki untuk apakah kondisi aset tersebut masih dalam keadaan dapat digunakan atau sudah rusak tanpa menghitung nilai penurunan manfaat aset disetiap akhir periode.

Akibat dari tidak menghitung jumlah penyusutan terhadap aset yang dimiliki desa dapat menyebabkan terlalu tingginya jumlah nilai aset yang dimiliki desa dari jumlah nilai aset yang seharusnya pada akhir tahun berjalan dalam

laporan kekayaan milik desa, akibat lainnya yaitu ketidaktahuan kapan pemerintah desa untuk mengganti aset-aset yang dimiliki desa serta tidak dapat memaksimalkan masa pemakaiannya, dan akan menjadi lebih berakibat lagi apabila pemerintah Desa Air Putih tidak mempersiapkan anggaran untuk menggantinya.

Seharusnya Desa Air Putih membuat perhitungan terhadap penyusutan aset tetap sehingga jumlah nilai aset dalam Laporan Kekayaan Milik Desa sebesar nilai yang seharusnya di akhir tahun dan untuk mengetahui kapan waktu yang tepat untuk mengganti aset yang dimiliki desa serta dapat mempersiapkan anggaran yang dibutuhkan apabila aset tersebut telah rusak atau tidak dapat digunakan kembali.

Metode penyusutan garis lurus merupakan suatu metode yang paling sering digunakan untuk menilai masa pemakaian dari suatu aset. Taksiran umur ekonomis Peralatan dan Mesin adalah 5 Tahun, Gedung dan Bangunan adalah 10 Tahun, Jalan, Jaringan dan Instalasi adalah 20 Tahun. Berikut adalah daftar aset yang dimiliki oleh Desa Air Putih pada tahun 2017 :

Aset Tetap	Harga Perolehan
Peralatan dan Mesin	Rp. 262.375.000,00
Gedung dan Bangunan	Rp. 2.790.000,00
Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp. 573.170.800,00

Berikut ini merupakan contoh penyesuaian terhadap aset tetap yang seharusnya dibuat oleh Desa Air Putih :

Jurnal Penyesuaian per 31 Desember 2017 :

1. Peralatan dan Mesin

Penyusutan Per Tahun = Rp. 262.375.000 : 5 Tahun = Rp. 52.475.000

Jurnal Penyesuaian :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 52.475.000

 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 52.475.000

2. Gedung dan Bangunan

Penyusutan Per Tahun = Rp. 2.790.000 : 10 Tahun = Rp. 279.000

Jurnal Penyesuaian :

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 279.000

 Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 279.000

3. Jalan, Jaringan, dan Instalasi

Penyusutan Per Tahun = Rp. 573.170.800 : 20 Tahun = Rp. 28.658.540

Jurnal Penyesuaian :

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp. 28.658.540

 Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp. 28.658.540

Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu tidak membuat neraca saldo sehingga desa air putih tidak mengetahui kesalahan pencatatan saldo akun diawal sebelum dibuatnya laporan keuangan. Sehingga saldo akun yang dibuat dalam laporan keuangan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Seharusnya Desa Air Putih membuat neraca saldo. Fungsi dari neraca saldo sebagai bahan evaluasi untuk mengurangi adanya kesalahan dalam pencatatan saldo akun sebelum dibuatnya laporan keuangan, sehingga membantu pembuat laporan untuk mengidentifikasi kesalahan dan memperbaiki kesalahan pencatatan yang terjadi.

Tabel V.7

Neraca Saldo

KODE	URAIAN	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank		
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	6.733.200,00	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	2.140.319,00	
1.2.	Persediaan		
1.1.2.01	Persediaan Benda Pos dan Materai	2.000.000,00	
1.1.2.02	Persediaan Alat Tulis Kantor	23.397.100,00	
1.1.2.06	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	3.120.000,00	
1.3.	Aset Tetap		
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	262.375.000,00	
1.3.2.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		52.475.000,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	2.790.000,00	
1.3.3.01	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		279.000,00
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	573.170.800,00	
1.3.4.01	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		28.658.540,00
3.	Ekuitas		
3.1.	Ekuitas		
3.1.1.	Ekuitas	838.335.800,00	
3.1.2.	Ekuitas SAL	8.873.519,00	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis

4. Tahap Pelaporan

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Berikut format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 2).

Pada tahap pelaporan yang dilakukan oleh Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulupada Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Dan Belanja Desa sudah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Desa Air Putih menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sebagai bentuk tanggungjawab pelaporan pemerintah desa kepada pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Laporan ini memberikan informasi jumlah kekayaan bersih yang dimiliki desa selama satu periode anggaran.

Dalam pelaporan ini terdapat kolom tahun berjalan serta tahun sebelumnya untuk mengetahui perbandingan nilai kekayaan bersih yang dimiliki oleh desa, namun Desa Air Putih tidak mengakumulasikan nilai elemen-elemen akun yang dimiliki desa tahun sebelumnya contohnya aset tetap di kekayaan milik desa tahun berjalan. Hal ini dikarenakan dalam aplikasi sistem keuangan desa (Siskeudes) mengalami pembaharuan sistem setiap tahunnya.

Seharusnya dalam laporan kekayaan milik Desa Air Putih tahun berjalan mengakumulasikan nilai elemen-elemen akun yang dimiliki desa tahun

sebelumnya di kekayaan milik desa berjalan. Sehingga pemerintah desa dapat membandingkan antara jumlah aset dan kekayaan bersih milik desa pada tahun anggaran dengan tahun sebelumnya.

Tabel V.8
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017

KODE	URAIAN	TAHUN 2017 (Rp)	TAHUN 2016 (Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	8.873.519,00	2.184.235,00
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	6.733.200,00	0,00
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	2.140.319,00	2.184.235,00
1.1.2.	Piutang	0,00	0,00
1.1.3.	Persediaan	0,00	0,00
	Jumlah Aset Lancar	8.873.519,00	2.184.235,00
1.2.	Investasi		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00	0,00
	Jumlah Investasi	0,00	0,00
1.3.	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	262.375.000,00	0,00
1.3.2.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(52.475.000,00)	0,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	2.790.000,00	0,00
1.3.3.01	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(279.000,00)	0,00
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	573.170.800,00	0,00
1.3.4.01	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	(28.658.540,00)	0,00
	Jumlah Aset Tetap	756.923.260	0,00
1.4.	Dana Cadangan		
1.4.1.	Dana Cadangan	0,00	0,00
	Jumlah Dana Cadangan	0,00	0,00
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya		
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0,00	0,00
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00	0,00
	JUMLAH ASET	765.796.779,00	2.184.235,00
2.	KEWAJIBAN		
	JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	0,00
	JUMLAH KEKAYAAN BERSIH	765.796.779,00	2.184.235,00

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis

Laporan Kekayaan Milik Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu sebelum digunakan penyusutan ialah sebesar Rp. 838.335.800,00 dan setelah dilakukan penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa adalah sebesar Rp. 765.796.779,00 yang terjadi sebab adanya penyusutan terhadap aset tetap yaitu : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, dan Jalan, Jaringan dan Instalasi.



BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Dasar pencatatan yang digunakan Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu adalah menggunakan *Cash Basis*, serta sistem buku tunggal (*Single Entry*) yang menjadi sistem pencatatannya.
2. Tahap pencatatannya Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 yaitu dengan dibuatnya buku kas umum-tunai, buku bank desa, buku kas pembantu pajak, buku inventaris aset, dan buku pembantu rincian pendapatan
3. Tahap penggolongan yang dilakukan Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 karena Desa Air Putih mengelompokkan transaksi berdasarkan bidang kegiatannya bukan berdasarkan jenis akun transaksinya.
4. Tahap pengikhtisaran yang dilakukan Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan IAI-KASP Pedoman

Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 karena Desa Air Putih tidak melakukan perhitungan penyesuaian terhadap nilai persediaan dan aset tetap desa di akhir tahun, serta tidak membuat neraca saldo dan kertas kerja.

5. Tahap pelaporan Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum menerapkan akuntansi keuangan desa berdasarkan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 karena adanya elemen-elemen akun dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun sebelumnya yang tidak mengakumulasikan nilainya di periode selanjutnya.
6. Penerapan akuntansi Desa Air Putih belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Dalam IAI-KASP Tahun 2015.

B. Saran

1. Sebaiknya Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu memakai basis akrual (*Accrual Basic*) sebagai dasar pencatatan karena dilakukan secara langsung pada saat terjadinya transaksi, sehingga akan menyediakan informasi yang menyeluruh karena seluruh aktifitas transaksi yang terjadi telah dicatat. Dan Desa Air Putih menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*Double Entry*) sehingga semua transaksi yang terjadi dicatat secara lebih rinci dalam kolom debit dan kolom kredit
2. Sebaiknya Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu menghitung jumlah per masing-masing akun penerimaan dan akun pengeluaran bukan berdasarkan jenis kegiatan.

3. Sebaiknya Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu menghitung penyesuaian nilai persediaan dan menghitung nilai aset tetap pada akhir tahun serta membuat neraca saldo dan kertas kerja sesuai dengan sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015.
4. Sebaiknya Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu pada Laporan Kekayaan Milik Desa melakukan akumulasi nilai elemen–elemen pada akun dari periode sebelumnya di kekayaan milik desa tahun berjalan sehingga dapat membandingkan antara jumlah aset dan kekayaan bersih tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.
5. Sebaiknya Desa Air Putih Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu menerapkan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 dengan baik dan benar dalam mengelola keuangan desa agar laporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2018. Akuntansi Keuangan Daerah Edisi Empat. Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2014. Akuntansi Dasar 1 & 2. Jakarta: PT.Gramedia WidiaSarana Indonesia.
- Lubis, Arfan Ikhsan. 2011. Akuntansi Keperilakuan, Buku Satu, Edisi Kedua. Jakarta: Salemba Empat.
- Riahi, Ahmed Belkaoui. 2011. Teori Akuntansi, Buku Satu Edisi Pertama. Jakarta: Salemba Empat.
- Sucipto, Toto dan Moelyati dkk, 2011. Akuntansi. Jakarta: yudhistira.
- Sujarweni, V. Wiratna.2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Sumarta, Karsinem. 2013. Cara Mudah Menulis Skripsi. Pekanbaru: Forum Kerakyatan.
- Warren, Carl S. dan Muhammad Syam Kusufi dkk. 2018. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2015. Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Undang-Undang No 6 Tahun 2014 *Tentang Desa*.
- Undang-Undang No 32 Tahun 2004 *Tentang Pemerintah Daerah*
- Undang-Undang No 33 Tahun 2004 *Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah*
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 71 Tahun 2010 *Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 72 Tahun 2005 *Tentang Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 *Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2005 *Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 *Tentang Penatausahaan Keuangan Desa.*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 *Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.*



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau