

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PONDOK GELUGUR KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU PROVINSI RIAU

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



Oleh:

**DESI RATNA SARI
165310734**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : DESI RATNA SARI
NPM : 165310734
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PONDOK GELUGUR KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU PROVINSI RIAU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 20 Oktober 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PONDOK GELUGUR
KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU PROVINSI RIAU**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin , atau meniru dalam bentuk rangkain kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 04 Oktober 2020

Yang memberi pernyataan,

Desi Ratna Sari

NPM: 165310734

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu. Dimana tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

Data-data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yaitu dengan observasi, wawancara dan dokumen. Teknik analisis data menggunakan metode deskriptif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata kunci : Siklus Akuntansi dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

ABSTRACT

This research was conducted at Pondok Gelugur Village, Lubuk Batu Jaya District, Indragiri Hulu Regency. Where the purpose of this study is to determine the suitability of the implementation of financial accounting in Pondok Gelugur Village, Lubuk Batu Jaya District, Indragiri Hulu Regency with generally accepted accounting principles.

The data used in this research are primary data and secondary data. Data collection techniques, namely by observation, interviews and documents. The data analysis technique used descriptive methods

The results of this study indicate that the implementation of financial accounting in Pondok Gelugur Village, Lubuk Batu Jaya District, Indragiri Hulu Regency is not fully in accordance with the General Accepted Accounting Principles.

Keywords: Accounting Cycle and Village Property Report.

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr.Wb

Puji dan Syukur kehadirat Allah Subhanahuwata'ala yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PONDOK GELUGUR KECAMATAN LUBUK BATU JAYA KABUPATEN INDRAGIRI HULU PROVINSI RIAU”**. Berbagai kesulitan dan hambatan dalam penulisan skripsi ini banyak dihadapi oleh penulis, namun berkat bimbingan dan petunjuk serta dorongan dari dosen pembimbing, semangat dari orang tua, dukungan dari teman-teman dan berbagai pihak baik moral maupun materi sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Pada kesempatan ini izinkan penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, partisipasi, baik fasilitas dan kesempatan berdiskusi, khususnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Kedua Orang Tua tercinta Ayahanda Jumiran dan Ibunda Kholijah yang selalu memberi perhatian, motivasi, dukungan dan do'a yang tidak pernah henti dalam setaip langkah penulis.
3. Bapak Dr. Firdaus Ar SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan selaku dosen pembimbing penulis yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
4. Ibu Hj. Siska, SE., M..Si., Ak., CA selaku ketua jurusan akuntansi fakultas ekonomi universitas islam riau.

5. Terimakasih buat kakak dan adik tersayang Anis Marsela S.Kom dan Rosjaini yang dengan tulus dan ikhlas selalu mendukung dan memberi semangat dalam membuat skripsi ini sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Bapak dan ibu dosen yang ada di fakultas ekonomi universitas islam riau yang telah memberi bekal ilmu pengetahuan.
7. Seluruh staf dan karyawan yang ada di universitas islam riau yang telah membantu penulis selama aktivitas perkuliahan.
8. Bapak dan ibu selaku pemerintahan Desa Pondok Gelugur yang telah memberi izin penelitian sehingga skripsi ini bisa terselesaikan dengan baik.
9. Terimakasih buat teman-teman perjuangan Cindie Alfionita, Mellarosa Iranti, Fitri Handayani, Shintia Devi, Isti Nurrohmah, Anwar Hamdan, Dandani Antasari, Alifan Yudi dan M. Zhikra Nugraha yang telah membantu, memberi dorongan, semangat, dan selalu memberi saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari banyak terdapat kekurangan yang harus diperbaiki, namun penulis berusaha untuk mencapai hasil seperti yang diinginkan. Penulis juga mangharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun. Akhir kata, Penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi ini semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya rabbal'alamiin.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Pekanbaru, 29 Agustus 2020

Penulis,

DESI RATNA SARI

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Perumusan Masalah.....	7
1.3. Tujuan Penelitian.....	8
1.4. Manfaat Penelitian.....	8
1.5. Sistematika penulisan	8
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1. Telaah Pustaka	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	10
2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa	12
2.1.2.1 Pengertian Desa	12
2.1.2.2 Pengertian Pemerintahan Desa	13
2.1.3 Tugas atau Kewenangan Pemerintah Desa.....	14
2.1.4 Pengertian Keuangan Desa.....	17
2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa	18
2.1.6 Siklus Akuntansi Keuangan Desa	24
2.1.7 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	25
2.1.7.1 Sistem Pencatatan	25
2.1.7.2 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	26
2.1.8 Laporan Keuangan Desa.....	27
2.1.9 Azas Pengelolaan Keuangan Desa	31
2.1.10 Pedoman Asistensi Keuangan Desa	33
2.2. Hipotesis	37
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1. Lokasi Objek Penelitian	38
3.2. Jenis dan Sumber Data	38
3.3. Teknik Pengumpulan Data	39
3.4. Analisis Data	40
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	41
4.1.1 Sejarah Singkat Desa.....	41
4.1.2 Visi dan Misi Desa	43
4.1.3 Struktur Organisasi Desa Pondok Gelugur.....	45
4.2. Sistem dan Dasar Pencatatan Akuntansi	47
4.3. Proses Akuntansi Pada Desa Pondok Gelugur	47

BAB V. PENUTUP
5.1. Kesimpulan.....59
5.2. Saran60

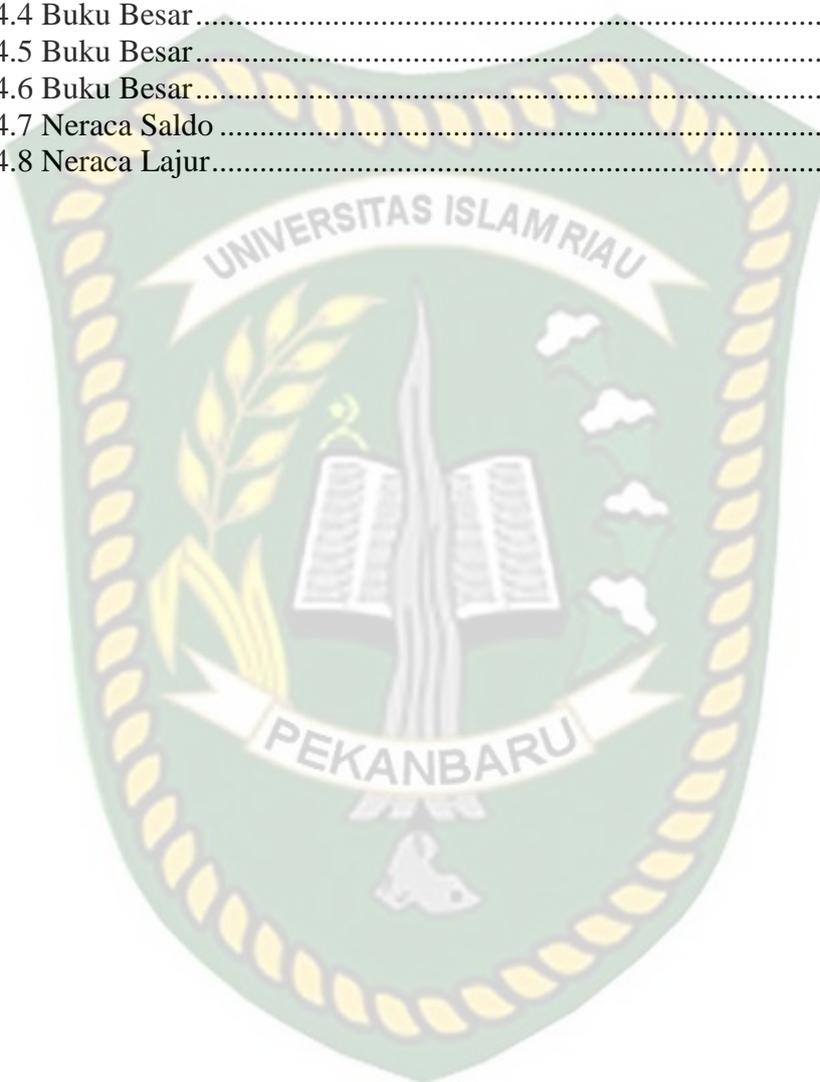
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN.....
BIDATA PENULIS.....
UCAPAN TERIMA KASIH



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Kas Umum.....	48
Tabel 4.2 Buku Besar.....	49
Tabel 4.3 Buku Besar.....	50
Tabel 4.4 Buku Besar.....	50
Tabel 4.5 Buku Besar.....	50
Tabel 4.6 Buku Besar.....	51
Tabel 4.7 Neraca Saldo.....	52
Tabel 4.8 Neraca Lajur.....	54



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa	19
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	46



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Buku Kas Umum Desa Pondok Gelugur Th. 2018
- Lampiran 2 : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Pondok Gelugur Th. 2018
- Lampiran 3 : Buku Bank Desa Desa Pondok Gelugur Th. 2018
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Pondok Gelugur Th. 2018
- Lampiran 5 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pondok Gelugur Th. 2017 & 2018
- Lampiran 6 : Laporan Kekayaan Milik Desa Desa Pondok Gelugur Th. 2017 & 2018



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I **PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang Masalah

Berkaitan dengan akuntansi desa, Sujarweni 2015:17 mengemukakan 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.

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pelaksana pengelolaan keuangan desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Akuntansi keuangan desa pada dasarnya belum memiliki Standar Akuntansi Khusus yang mengaturnya. Oleh sebab itu Kementerian Akuntansi Sektor Publik (IAI-KASP) menerbitkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa agar dapat digunakan sebagai pedoman untuk mempermudah pengelolaan akuntansi dari keuangan desa sehingga nantinya dapat dipertanggungjawabkan secara benar. Pedoman ini juga memberikan pemahaman bagaimana pemerintah desa dapat menyusun laporan keuangannya secara baik dan benar. Dengan demikian, masih ada pemerintah desa yang belum memahami sehingga masih banyak desa yang dalam penyusunan laporan keuangannya belum sesuai dengan pedoman asistensi

akuntansi keuangan desa atau belum disusun secara baik dan benar sebagaimana mestinya.

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses pencatatan transaksi keuangan suatu organisasi yang menunjukkan kondisi keuangan organisasi tersebut pada satu periode akuntansi dan merupakan gambaran umum mengenai kinerja suatu organisasi. Laporan keuangan juga merupakan suatu hasil dari proses yang terjadi pada siklus akuntansi. Tahapan siklus akuntansi menurut yang dilakukan adalah pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi.

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015, pencatatan merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Selanjutnya tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. Selanjutnya tahap pengikhtisaran. Pada tahap pengikhtisaran 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 berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan.

Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar. Tahap selanjutnya yaitu tahap pelaporan. Tahap pelaporan ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini antara lain sebagai berikut (a) membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. (b) membuat laporan kekayaan milik desa, laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar dan kewajiban pemerintahan desa per 31 Desember tahun tertentu.

Pemerintah desa sebagai penyelenggara pembangunan desa melakukan pembuatan laporan keuangan desa sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa atas sumber daya yang dikelola dan/atau dipercayakan kepada pemerintah desa. Laporan tersebut diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota dan masyarakat desa itu sendiri. Pelaporan pengelolaan keuangan desa secara baik dilakukan dengan melakukan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban dengan perodesasi 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Proses Penatausahaan dimulai dari membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Peraturan Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa dan diakhiri penyampaian kepada Bupati/Walikota dan Masyarakat.

Desa Pondok Gelugur adalah sebuah desa yang terletak di wilayah Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau. Desa

Pondok Gelugur selaku salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bertugas membantu pemerintah dalam permasalahan di Bidang Pelayanan Masyarakat dan bertanggungjawab menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.

Akuntansi keuangan desa berpedoman pada Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015, laporan keuangan desa ada dua yaitu Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dimana laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Selanjutnya Laporan Kekayaan Milik Desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember tahun tertentu.

Dasar pencatatan yang digunakan Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan Basis kas untuk mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana yang disajikan dalam laporan Kekayaan Milik Desa. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran I), pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima direkening kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Kekayaan Milik Desa bahwa aset, kewajiban dan entitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas dan

timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh kas desa.

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

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Desa Pondok Gelugur telah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yang dapat diinput melalui Siskeudes dimulai dari transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan dan pengeluaran atau biaya dicatat pada Buku Kas Umum (BKU) (Lampiran 1). Buku kas umum digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang bersifat tunai. Dalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas, nomor bukti, pengeluaran kumulatif dan saldo. Kemudian membuat Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 2). Buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat transaksi yang terkait dengan pemungutan maupun penyetoran pajak oleh bendahara desa. Kemudian Desa Pondok Gelugur membuat Buku Bank Desa (Lampiran 3). Buku Bank Desa digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi terkait dengan penerimaan maupun pengeluaran melalui bank. Selanjutnya, membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 4), Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran 5), Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 6).

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Pondok Gelugur terdapat permasalahan yaitu Desa Pondok Gelugur belum membuat seluruh buku besar bagi seluruh akun-akun yang ada. Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan atau pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan ke dalam buku besar yang sesuai. Selanjutnya, juga ada permasalahan lain yang terdapat di Desa Pondok Gelugur yaitu belum membuat Neraca saldo. Dimana, setelah seluruh transaksi di catat pada buku kas umum dan buku besar, di catat ke dalam Neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo ini dilakukan untuk menyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dicatat dengan benar. Kemudian, Desa Pondok Gelugur belum membuat kertas kerja atau neraca lajur, kertas kerja atau neraca lajur ini dibuat untuk memudahkan dalam penyusunan Laporan Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan pada kertas kerja atau neraca lajur diambil dari neraca saldo seluruh buku besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut. Permasalahan selanjutnya yang terdapat di Desa Pondok Gelugur yaitu tidak mencantumkan saldo pada akun persediaan tahun 2017 dan 2018. Hal ini dapat dilihat dari Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 dan 2018, menunjukkan bahwa saldo persediaan senilai Rp0 (Lampiran 6). Padahal, dalam Laporan Realisasi Anggaran selama periode tahun 2017 jumlah belanja pengeluaran untuk alat tulis kantor senilai Rp8.107.950 benda pos dan matriai senilai Rp2.476.000. Sedangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran selama periode tahun 2018 jumlah belanja pengeluaran untuk alat tulis kantor senilai

Rp5.195.500 belanja benda pos dan matrai senilai Rp1.668.000. Desa Pondok Gelugur untuk aset tetap berupa peralatan dan mesin serta jalan, jaringan dan instalasi pada tahun 2018 senilai peralatan dan mesin Rp29.000.000 jalan, jaringan dan instalasi Rp221.906.000 jika dibandingkan dengan tahun 2017 peralatan dan mesin Rp58.802.000 jalan, jaringan dan instalasi Rp549.810.000 pada Laporan Kekayaan Milik Desa justru berkurang padahal selama tahun 2018 terjadi pengeluaran modal atau belanja modal untuk peralatan dan mesin serta jalan, jaringan dan instalasi pada Laporan Realisasi Anggaran tahun 2018. Kemudian, saldo aset tetap tahun 2017 tidak dicantumkan dalam data Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018. Sementara pada data Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 terdapat saldo aset tetap senilai Rp681.907.350 yang terdiri dari peralatan dan mesin Rp58.802.000 gedung dan bangunan Rp73.295.350 jalan, jaringan dan instalasi Rp549.810.000.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau**

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang dikemukakan di atas, maka penulis dapat merumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Pondok Gelugur, Apakah Telah Diterapkan Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum?

1.3. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

1.4. Manfaat Penelitian

1. Bagi penulis, penelitian ini bukan saja sebagai syarat untuk mendapatkan gelar sarjana melainkan juga untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis terutama mengenai permasalahan akuntansi yang berkaitan dengan penerapan akuntansi keuangan desa pada Desa Pondok Gelugur.
1. Bagi Desa Pondok Gelugur, hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan dalam penyempurnaan pelaksanaan akuntansi keuangan.
2. Bagi pembaca, sebagai bahan referensi bagi pihak-pihak yang bermaksud mengadakan penelitian yang sama.

1.5. Sistematis Penulisan

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

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematis penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menggambarkan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan sistematis penulisan.

BAB III : METODE PENELITIAN

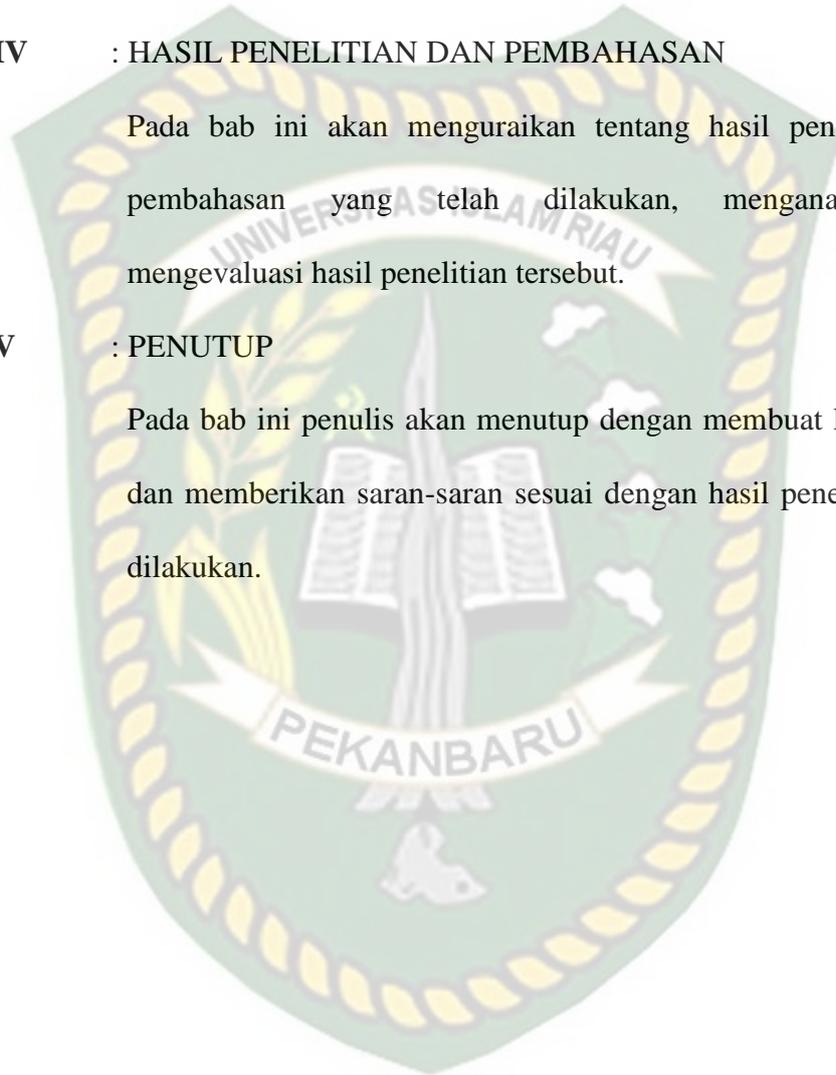
Bab ini menjelaskan tentang metode dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisa data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini penulis akan menutup dengan membuat kesimpulan dan memberikan saran-saran sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan.



BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan. Dengan demikian, apabila perusahaan atau organisasi menggunakan akuntansi yang baik maka dapat menyediakan data keuangan yang bisa digunakan oleh pihak yang membutuhkan informasi keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, baik intern maupun ekstern antara lain adalah manajemen, pemegang saham, karyawan, debitur dan kreditur, bank pemerintah dan pihak lainnya.

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang memberikan keterangan-keterangan mengenai data ekonomi untuk pengambilan keputusan bagi siapa saja yang memerlukannya.

Pengertian akuntansi telah banyak dikemukakan oleh para ahli ekonomi, dimana pengertian yang mereka kemukakan tersebut berbeda-beda, tetapi maksud dan tujuannya sama.

Pengertian akuntansi menurut Harahap (2011:5):”*Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu)*”.

American Accounting Association (1966) dalam buku Halim dan Muhammad (2013:36), akuntansi diartikan sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Pengertian ini juga dapat melingkupi penganalisisan atas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi tersebut.

Dari definisi *American Accounting Association*, informasi yang dihasilkan oleh akuntansi dimaksudkan agar berguna sebagai input yang dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

Menurut Pura (2013:4) pengertian akuntansi sebagai berikut: "*Akuntansi adalah seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut*".

Sedangkan pengertian akuntansi yang dikeluarkan oleh Komite Terminologi AICPA (*The Committen Terminology of the American Institut of Certified Publik Accountants*) dalam buku Riahi dan Ahmed (2011:50): "*Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil tersebut*"

2.1.2 Pengertian Desa dan Pemerintahan Desa

2.1.2.1 Pengertian Desa

Istilah desa berasal dari bahasa India *swadesi* yang berarti tempat asal, tempat tinggal, negeri asal, atau tanah leluhur yang merujuk pada suatu kesatuan hidup dengan kesatuan norma serta memiliki batas yang jelas.

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang dimaksud dengan desa adalah sebagai berikut:

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.

Berkaitan dengan Desa, Rosalinda (2014) mengemukakan bahwa:

Desa adalah sebagai bagian dari sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diakui otonominya dan Kepala Desa melalui pemerintah desa dapat diberikan penugasan pendelegasian dari pemerintah daerah untuk dilaksanakan urusan pemerintah tertentu. Landasan pemikiran dalam pengaturan mengenai desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otomi asli, demokrasi dan pemberdayaan masyarakat.

2.1.2.2 Pengertian Pemerintahan Desa

Pemerintah Desa adalah mereka yang bertugas untuk mengatur dan melaksanakan pemerintahan di tingkat desa yang dikepalai oleh Kepala Desa dan dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Sedangkan pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat atau desa.

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

Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan negara kesatuan republik indonesia. pemerintah desa ialah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaran pemerintah desa.

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

Pemerintahan desa adalah penyelenggara urusan pemerintah oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan negara kesatuan republik Indonesia.

2.1.3 Tugas dan Kewenangan Pemerintahan Desa

Kewenangan bisa diartikan sebagai kekuasaan dan hak seseorang ataupun lembaga dalam melakukan sesuatu, mengambil keputusan, atau mengorganisir masyarakat.

Kewenangan pemerintah desa Pondok Gelugur dalam bidang kemasyarakatan Mengacu pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014, serta Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014, pasal 33 disebutkan bahwa kewenangan desa mencakup:

- 1) Kewenangan berdasarkan hak asal usul;
- 2) Kewenangan lokal berskala Desa;
- 3) Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
- 4) Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 26, Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa berwenang:

- 1) Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- 2) Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;

- 3) Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- 4) Menetapkan Peraturan Desa;
- 5) Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- 6) Membina kehidupan masyarakat Desa;
- 7) Membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- 8) Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- 9) Mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- 10) Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- 11) Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- 12) Memanfaatkan teknologi tepat guna;
- 13) Mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- 14) Mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 15) Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Permendagri 113 Tahun 2014 Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala Desa sebagai

pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:

- 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
- 2) Menetapkan PTPKD;
- 3) Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
- 4) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
- 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:

- 1) Sekretaris desa
- 2) Kepala seksi
- 3) Bendahara

Sekretaris desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas:

- 1) Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
- 2) Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
- 5) Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

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) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
- 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Menurut permendagri Nomor 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.

2.1.4 Pengertian keuangan Desa

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 yang dimaksud dengan keuangan desa adalah:

Semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Anggaran pendapatan dan belanja desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

2.1.5 Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 Pasal 1 yang dimaksud dengan pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Pengelolaan atau disebut juga dengan manajemen dalam pengertian umum adalah suatu seni, keterampilan, atau keahlian.

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa. seperti yang terlihat pada gambar di bawah ini.

Gambar 2.1 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa



Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya pemerintahan desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya.

Menurut (IAI-KASP 2015: 2-5) sebagaimana telah dinyatakan sebelumnya, pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Perencanaan
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

- c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :

- a) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- b) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- c) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- d) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2) Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

- e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
- g. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- h. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

3) Penatausahaan

Bendahara desa wajib :

- a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
- b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

4) Pelaporan

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :

- a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama.
- b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.

5) Pertanggungjawaban

Kepala desa menyampaikan kepada Bupati /Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi :

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - a) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - b) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - c) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
- c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Menurut Permendagri Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan dengan Basis Kas. Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau

dikeluarkan dari rekening kas Desa. Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

2.1.6 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

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

Siklus akuntansi keuangan desa diatur dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa menurut IAI (2015) sebagai berikut:

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 ke dalam 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 yaitu:

- 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 Lpaoran yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

2.1.7 Sistem Pencatatan dan Dasar Akuntansi Keuangan Desa

2.1.7.1 Sistem Pencatatan

Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran dan penyampaian-penyampaian informasi ekonomi agar dapat dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan atau kebijaksanaan.

Menurut Halim dan Muhammad (2012: 45) Sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry*, dan *triple entry*.

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 yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* atau disebut juga tata buku berpasangan adalah sistem pencatatan dimana 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 pencatatan pada buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan pada pemerintah, pejabat penatausahaan keuangan (PPK) satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) maupun bagian keuangan atau satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut berefek pada sisa anggaran.

2.1.7.2 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

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

Menurut Halim dan Muhammad (2012:52) ada beberapa macam dasar akuntansi yaitu:

1) Basis Kas (*Cash Basic*)

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

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

2) Basis Akrual (*Accrual Basic*)

Basis akrual merupakan dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar). Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

3) Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basic*)

Basis/dasar kas modifikasian (*modified cash basis*) merupakan kombinasi dasar akrual. Transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas dibukukan (dicatat atau dijurnal) pada saat utang diterima atau dibayar (dasar kas). Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui transaksi dan kejadian dalam periode berjalan meskipun penerimaan atau pengeluaran kas dari transaksi dan kejadian dimaksud belum terealisasi. Jadi, penerapan basis akuntansi ini menuntut bendahara pengeluaran mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4) Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basic*)

Basis akrual modifikasi mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

2.1.8 Laporan Keuangan Desa

Menurut farid dan siswanto (2011:2) yang dimaksud dengan laporan keuangan adalah: "*Informasi yang diharapkan mampu memberikan bantuan kepada pengguna untuk membuat keputusan ekonomi yang bersifat financial*".

Tahap 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/posisi keuangan desa.
- 5) Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

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

- 1) Anggaran.
- 2) Buku kas.
- 3) Buku pajak.
- 4) Buku bank.
- 5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan

dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa perubahan untuk satu tahun anggaran tertentu. Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diakui pada saat kas diterima dan didukung dengan bukti lengkap dan sah. Pendapatan desa disajikan menurut klasifikasi kelompok dan jenis pendapatan yang terdiri dari pendapatan asli daerah, transfer, pendapatan lain-lain, dan pendapatan desa yang sah lainnya. Pendapatan asli desa dapat berupa hasil utama, hasil aset swadaya, partisipasi dan gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa. Transfer terdiri dari:

- 1) Dana desa
- 2) Bagian dari hasil pajak daerah kabupaten/kota dan retribusi daerah
- 3) Alokasi dana desa
- 4) Bantuan keuangan dari APBD provinsi dan kabupaten/kota. Pendapatan lain-lain dapat berupa hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.

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 ekonomi terbagi menjadi lima meliputi:

- 1) Penyelenggaraan penerimaan 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 dimana 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 atau dikeluarkan dan didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Pembiayaan disajikan berdasarkan kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa hubungannya sangat erat dengan keuangan desa dan aset desa. Kekayaan milik desa yaitu kekayaan milik pemerintah daerah berskala lokal desa yang ada di desa, dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa.

Laporan kekayaan milik desa menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember selama satu tahun. Laporan kekayaan milik desa memiliki 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 APBDesa 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 non lancar lainnya. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh pemerintah desa. Kekayaan bersih yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

2.1.9 Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 azas pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut:

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Selanjutnya keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, antara lain:

a. Transparan

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

b. Akuntabel

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

c. Partisipatif

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

d. Tertib dan disiplin anggaran

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

Ada tiga disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa, antara lain sebagai berikut:

- 1) Pendapatan yang direncanakan perkiraan yang terstruktur secara rasional yang mampu dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
- 2) Pengeluaran harus didukung oleh kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/perubahan APBDesa.
- 3) Semua penerimaan daerah dalam tahun anggaran bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui rekening kas desa.

2.1.10 Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

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

a. Buku Besar

Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dilakukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

b. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit,

digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Semua transaksi yang telah dilakukan, untuk awalnya perlu mencatatkannya pada buku kas umum, kemudian mencatat dibuku pembukuan masing-masing.

c. Buku Kas Harian Pembantu

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

d. Buku Kas Bank

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

e. Buku Kas Pembantu Pajak

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

f. Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

penerimaan yang perlu dibuat oleh pelaksana kegiatan berupa tanda terima swadaya berupa barang dan daftar hadir untuk tenaga atau gotong royong.

g. Buku Pembantu Rincian Pendapatan

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

h. Register Surat Permintaan Pembayaran

Register SPP merupakan dokumen tambahan yang tidak ada dalam IAI-KASP Tahun 2015. Register SPP berguna sebagai alat kontrol bagi sekretaris desa terhadap SPP yang diajukan dari pelaksana kegiatan, diperlukan dokumen berupa register SPP ini, sekretaris desa dapat mengetahui jumlah SPP yang sedang diproses serta tingkat kemajuannya apakah sudah diverifikasi Sekdes, disetujui Kades atau sudah dibayarkan oleh Bendahara Desa.

i. Register Kwitansi Pembayaran

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

j. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam suatu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva,

kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

k. Kertas Kerja Atau Neraca Lajur

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

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

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

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

m. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

2.2. Hipotesis

Dari latar belakang dan telaah pustaka yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat disajikan hipotesis yaitu Diduga penerapan akuntansi keuangan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum diterapkan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.



BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Objek Penelitian

Objek pada penelitian ini yaitu Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau. Dengan alasan ingin mengetahui seberapa besar transparansi penerapan akuntansi keuangan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau.

3.2. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya yang berupa wawancara, jajak pendapat dari individu atau kelompok (orang) maupun hasil observasi dari suatu obyek, kejadian atau hasil pengujian (benda).

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang penulis peroleh dalam bentuk jadi yakni segala buku pencatatan yang digunakan di desa, seperti buku kas umum-tunai, buku bank desa, buku kas pembantu pajak, dan buku kas pembantu kegiatan. Kemudian laporan keuangan terdiri dari laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja desa, dan laporan kekayaan milik desa.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan tiga teknik, yaitu:

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2009:144): "*Observasi adalah teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga obyek-obyek alam yang lain*".

Dari pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari dan mengadakan pengamatan secara langsung kedalam perusahaan untuk mendapatkan bukti-bukti yang dapat mendukung dan melengkapi hasil penelitian di Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya.

2. Wawancara

Menurut Subagyo (2011:39) Pengertian wawancara adalah: *Suatu kegiatan dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. Wawancara bermakna berhadapan langsung antara interview dengan responden, dan kegiatannya dilakukan secara lisan. Informan yang diwawancarai dalam penelitian ini merupakan orang-orang yang sudah berkompeten dibidangnya dan relevan dengan pokok desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya.*

3. Dokumen

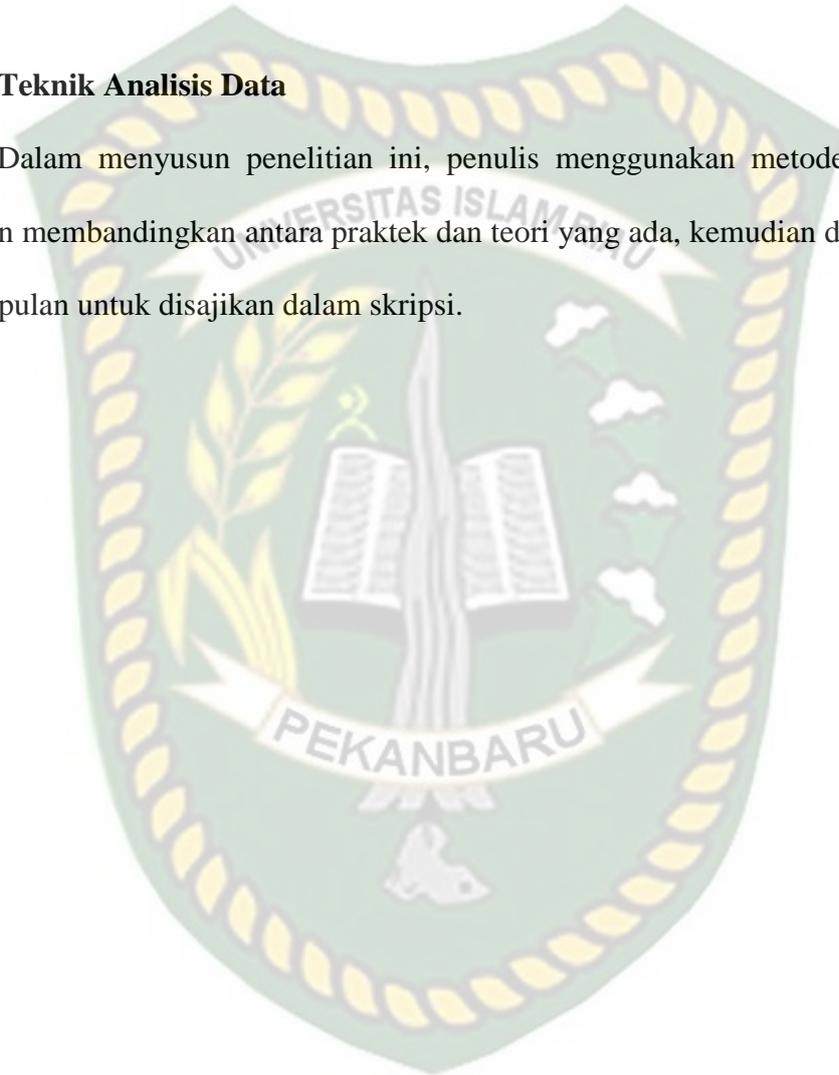
Menurut Sugiyono (2009:82): "*Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu*".

Dari pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan pencatatan dan mengumpulkan data, yang diidentifikasi dari dokumentasi yang ada kaitannya

dengan masalah yang diteliti penulis di Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya. Penulis mengumpulkan data-data secara langsung melalui dokumen-dokumen yang diberikan.

3.4. Teknik Analisis Data

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



BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Pondok Gelugur

Desa Pondok Gelugur adalah nama suatu wilayah di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu ini yang menurut masyarakat setempat dikenang karena keberadaan sebuah pondok yang tiangnya dari pohon asam gelugur. Sedikit cerita, dahulu kala ada satu pasang suami istri yang udah lanjut usia. Kakek dan nenek tersebut ingin mendirikan sebuah pondok untuk tempat berteduh. Pondok tersebut diberi tiang dari pohon asam gelugur. semenjak itu, desa tersebut diberi nama Desa Pondok Gelugur.

Desa Pondok Gelugur mulai terbentuk pada tahun 1950 yang terbentuk dari tiga kampung yang terpisah yaitu rumah panjang, rumah lima, sungai jambu dan masih tergabung dalam wilayah Kecamatan Pasir Penyau. Memulai kesepakatan para tokoh masyarakat untuk membentuk suatu desa yang terpisah dari suatu wilayah tertentu. Pemerintahan yang pada saat itu berjumlah 50 KK yang dipimpin oleh kepala desa. pada masa pemerintahan kepala desa pertama ini, kegiatan Desa Pondok Gelugur banyak digunakan untuk menata kelembagaan kelompok masyarakat tersebut walaupun masih bersifat sederhana. Dimulai dari pembagian kelompok yang nantinya berkembang menjadi dusun dan penata kelompok-kelompok pertanian yang lain. Pada saat itu kegiatan kelompok masyarakat ini banyak bekerja pada sektor pertanian dan pada kelompok kecil dan sektor perkebunan. Namun karna para penduduk waktu itu masih kurang

pengetahuannya maka dari itu banyak masyarakat yang belum memahami akan pentingnya dari penghasilan di Pondok Gelugur ini.

Setelah tiga periode masa pemerintahan Dono, masyarakat Pondok Gelugur memilih pemimpin baru pada tahun 1960 yang bernama Abdul Karim, pemilihan kepala desa dilakukan secara langsung yang diikuti oleh 2 orang calon.

Selanjutnya pada tahun 1994 masyarakat desa Pondok Gelugur untuk kedua kalinya melakukan pemilihan kepala desa dengan cara seperti pemilihan kepala desa pada saat sekarang ini, tetapi pada masa ini kandidat untuk menjadi kepala desa hanya 1 orang saja, maka tidak dilakukan pemilihan seperti saat ini. Yang pada saat itu terpilih bapak M. Syukur.

Selanjutnya pada tahun 1999 dilakukan lagi pemilihan kepala desa yang dilakukan dengan cara seperti pemilihan pada umumnya, dengan beberapa kandidat kades dan sebelumnya melakukan adu visi dan misi dalam rencana pembangunan Desa Pondok Gelugur. Pada pemilihan kepala desa tahun 1999 ini yang terpilih menjadi kepala desa adalah bapak M. Juni. Rata-rata kepala desa Pondok Gelugur ini menjabat selama 2 periode masa pemerintahan desa. Sehingga sampai pada tahun 2010 masa jabatan bapak M. Juni berakhir. Setelah masa jabatan bapak M. Juni berakhir, dilakukan lagi pemilihan kepala desa baru. Sehingga pada saat itu terpilihlah bapak Syafrizal sebagai kepala desa Pondok Gelugur sampai dengan tahun 2019. Selama masa jabatannya bapak Syafrizal melakukan tugasnya sebagaimana mestinya seperti kepala desa lainnya. Setelah selama kurang lebih 5 tahun menjabat, akhirnya desa Pondok Gelugur melakukan

pemilihan kepala desa untuk yang kesekian kalinya. Dimana saat ini kepala desa Pondok Gelugur dipimpin oleh bapak Said Usman sampai tahun 2026 mendatang.

Pada saat sekarang ini, Desa Pondok Gelugur yaitu salah satu desa yang terletak di Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau ini memiliki wilayah yang cukup luas serta penduduk yang cukup padat. Masyarakatnya terdiri dari bermacam-macam suku bangsa. Sebagian besar pencarian masyarakat berasal dari perkebunan, yaitu perkebunan karet dan perkebunan sawit.

4.1.2 Visi dan Misi Desa Pondok Gelugur

a. Visi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melibatkan potensi dan kebutuhan Desa dalam masa waktu tertentu. Penyusunan visi Desa Pondok Gelugur ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Pondok Gelugur seperti Pemerintah Desa, Bapekam, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, dan Tokoh Masyarakat Desa pada umumnya. Dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal di Desa sebagai suatu satuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan Lubuk Batu Jaya, maka visi Desa Pondok Gelugur adalah:

“Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa Pondok Gelugur serta menjadikan masyarakat yang bermartabat dan religius yang berasaskan iman

dan taqwa serta ilmu pengetahuan dan mengembangkan potensi masyarakat dan sumber daya yang ada di Desa Pondok Gelugur.”

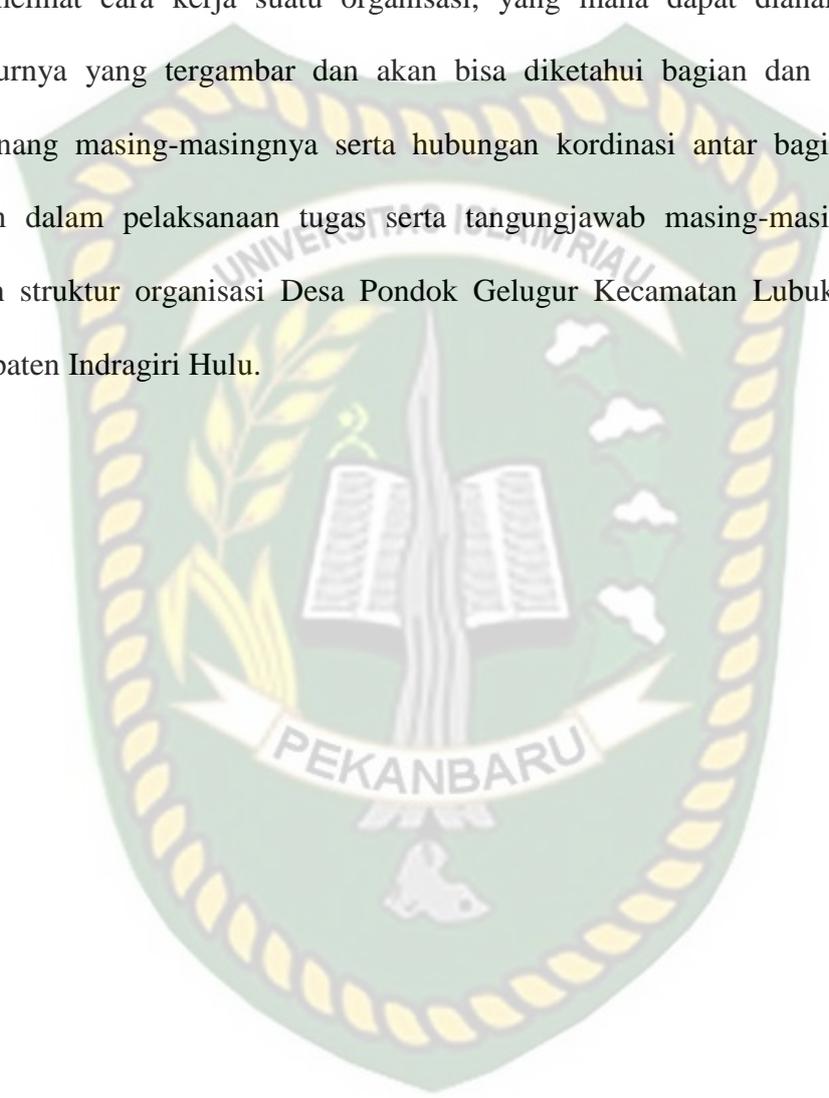
b. Misi

Selain penyusunan visi, juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh desa agar tercapai visi desa tersebut, visi berada di atas misi. Pernyataan visi kemudian dijabarkan ke dalam misi agar dapat dioperasionalkan / dikerjakan. Adapun misi Desa Pondok adalah sebagai berikut:

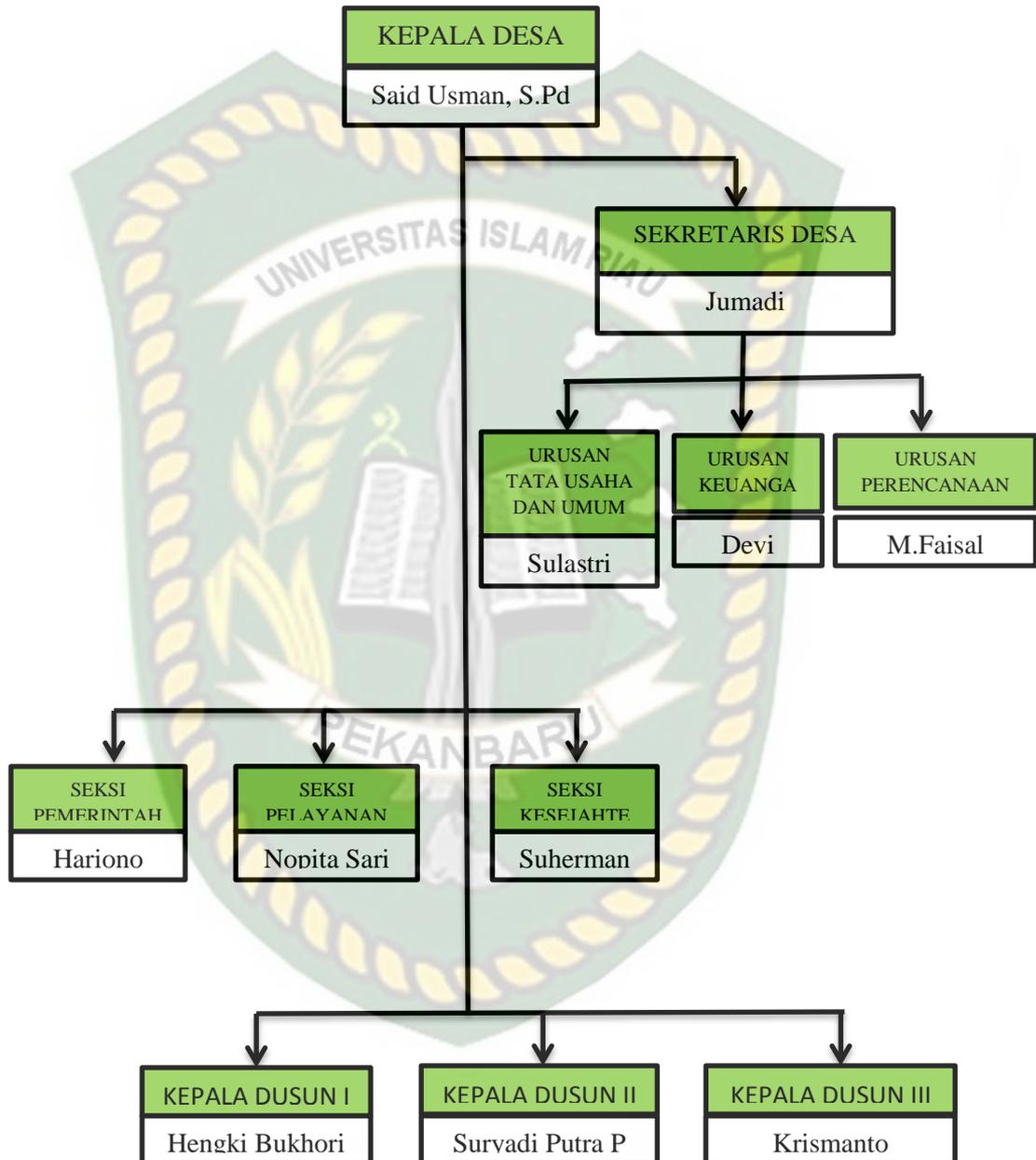
1. Terwujudnya pemerintah Desa Pondok Gelugur yang kredibel dan terciptanya kehidupan masyarakat yang berkualitas dan berakhlak mulia, serta bebas dari kemiskinan.
2. Mengembangkan dan meningkatkan hasil perkebun masyarakat.
3. Pembuatan sarana jalan usaha tani dan peningkatan jalan lingkungan.
4. Peningkatan sarana air bersih bagi masyarakat.
5. Perbaikan dan peningkatan layanan sarana kesehatan dan umum.
6. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan.
7. Meningkatkan keterampilan dan kwalitas SDM masyarakat.
8. Pengadaan permodalan untuk usaha kecil, memperluas lapangan kerja dan manajemen usaha masyarakat.
9. Peningkatan kapasitas aparat desa dan BPD.
10. Peningkatan sarana dan prasarana kerja aparat desa dan BPD.

4.1.3 Sturuktur Organisasi Desa Pondok Gelugur

Struktur organisasi juga merupakan faktor yang penting dalam menentukan dan melihat cara kerja suatu organisasi, yang mana dapat dianalisa melalui strukturnya yang tergambar dan akan bisa diketahui bagian dan sub bagian, wewenang masing-masingnya serta hubungan kordinasi antar bagian dan sub bagian dalam pelaksanaan tugas serta tanggungjawab masing-masing. Berikut adalah struktur organisasi Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu.



Gambar 4.1
STRUKTUR ORGANISASI
DESA PONDOK GELUGUR



4.2. Sistem dan Dasar Pencatatan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan oleh Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu terhadap transaksi yang terjadi yaitu menggunakan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Sedangkan dasar pencatatan yang digunakan yaitu menggunakan Basis kas (*cash basic*) untuk mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual (*acrual basic*) untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana yang disajikan dalam laporan Kekayaan Milik Desa. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran I), pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima direkening kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara atau Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Kekayaan Milik Desa bahwa aset, kewajiban dan entitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh kas desa.

4.3. Proses Akuntansi Pada Desa Pondok Gelugur

Proses akuntansi yang dilakukan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu tentang pengelolaan keuangan desa sudah sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 akan tetapi siklus akuntansi tersebut belum sepenuhnya berpedoman pada Prinsip

Akuntansi Berterima Umum. Menurut IAI-KASP Tahun 2005 Tentang Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, proses akuntansi dibagi beberapa tahapan yaitu:

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari transaksi. Pada tahap ini pemerintahan Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu mencatat setiap transaksi yang terjadi baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas ke dalam Buku Kas Umum. Pemerintahan Desa Pondok Gelugur sudah mencatat Buku Kas Umum sesuai IAI-KASP Tahun 2015. Buku Kas Umum yang dilakukan oleh Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Buku Kas Umum
Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya
Tahun Anggaran 2018

Tgl	R e k	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
07/12/ 2018		Saldo Sebelumnya					25.162.504
21/12/ 2018		Diterima Alokasi Dana Desa (ADD)	52.932.200		0016/ ADD4/ 12.02.2018	1.148.192.700	78.094.704
26/12/ 2018		Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		23.300.000	0047/ SPP/ 12.02.2018	1.171.492.700	54.794.704
26/12/ 2018		Pembayaran Operasional Kantor Desa		8.933.000	0048/ SPP/ 12.02.2018	1.180.425.700	45.861.704
26/12/ 2018		Pembayaran Kegiatan Operasional RT/RW		3.400.000	0049/ SPP/ 12.02.2018	1.183.825.700	42.461.704
		Jumlah					42.461.704

Sumber: Desa Pondok Gelugur

2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah tahap 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.

a. Buku Besar

Setelah membuat buku Kas Umum maka selanjutnya Pemerintahan Desa Pondok Gelugur memposting ke Buku Besar. Akan tetapi Pemerintahan Desa Pondok Gelugur belum membuat Buku Besar sehingga tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Dibawah ini merupakan contoh Buku Besar yang harus diterapkan di Desa Pondok Gelugur dapat dilihat pada Tabel 4.2 sampai 4.6

Tabel 4.2
Buku Besar

Nama Akun: Kas

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
01/12/ 2018	Saldo Awal					
21/12/ 2018	Kas		52.932.200			52.932.200
26/12/ 2018	Kas			23.300.000		29.632.200
26/12/ 2018	Kas			8.933.000		20.699.200
26/12/ 2018	Kas			3.400.000		17.299.200
	Jumlah					17.299.200

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.3
Buku Besar

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
01/12/2018	Saldo Awal					
21/12/2018	ADD Tahap IV		52.932.200			52.932.200
	Jumlah					52.932.200

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.4
Buku Besar

Nama Akun: Belanja Pegawai

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
01/12/2018	Saldo Awal					
26/12/2018	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		23.300.000			23.300.000
	Jumlah					23.300.000

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.5
Buku Besar

Nama Akun: Belanja Operasional Kantor Desa

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
01/12/2018	Saldo Awal					
26/12/2018	Belanja Barang dan Jasa		8.933.000			8.933.000
	Jumlah					8.933.000

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

Tabel 4.6
Buku Besar

Nama Akun: Belanja Operasional RT/RW

Tgl	Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debet	Kredit
01/12/ 2018	Saldo Awal					
26/12/ 2018	Belanja Barang dan Jasa		3.400.000			3.400.000
	Jumlah					3.400.000

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar, tahap selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran. Dimana pada tahap ini pengikhtisarannya dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan ke Neraca Saldo ini dilakukan untuk menyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dicatat dengan benar. Selain Neraca Saldo, pada tahap ini juga membuat Neraca Lajur atau Kertas Kerja untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa

a. Neraca Saldo

Setelah memposting ke Buku Besar, maka tahap selanjutnya membuat Neraca Saldo. Dibawah ini adalah salah satu contoh Neraca Saldo yang seharusnya di terapkan oleh Pemerintahan Desa Pondok Gelugur bisa dilihat pada tabel 4.7.

Tabel 4.7
Neraca Saldo
Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya
Tahun Anggaran 2018

Kode Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa		
1111	a. Kas di Bendahara Desa	28.458	
1112	b. Rekening Kas Desa	7.320.214	
1120	Investasi Jangka Pendek		
1121	a. Deposito	0	
1130	Piutang		
1131	a. Piutang Sewa Tanah	0	
1132	b. Piutang Sewa Gedung	0	
1141	Persediaan		
1142	a. Benda Pos dan Materai	0	
1143	b. Alat Tulis Kantor	0	
1200	Investasi Jangka Panjang		
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa	60.000.000	
1300	Aset Tetap		
1310	a. Tanah	0	
1320	b. Peralatan dan Mesin	29.000.000	
1330	c. Gedung dan Bangunan	329.441.500	
1340	d. Jalan, Jaringan dan Instalasi	221.906.000	
1400	Dana Cadangan	0	
1500	Aset Tidak Lancar	0	
2100	Kewajiban Jangka Pendek		0
2200	Kewajiban Jangka Panjang		0
4100	Pendapatan Asli Desa		
4110	a. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		16.761
4200	Pendapatan Transfer:		
4210	a. Dana Desa		660.926.000
4220	b. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		12.973.458
4230	c. Alokasi Dana Desa		390.701.000
4241	d. Bantuan Keuangan Provinsi		100.000.000
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	250.200.000	
5120	b. Operasional Perkantoran	34.430.000	
5130	c. Operasional BPD	6.000.000	
5140	d. Operasioanl RT/RW	20.400.000	
5150	e. Penyelenggaraan musyawarah Desa	3.000.000	
5160	f. Pembangunan Sarana dan	23.000.000	

5170	Prasarana Fisik g. Rancangan Perdes RKP/APBD	2.000.000	
5180	h. Pengelolaan Keuangan Desa	33.600.000	
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:		
5210	a. Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa	229.532.000	
5220	b. Pembangunan Sarana Air Bersih	92.287.000	
5230	c. Pengadaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Empang	71.839.600	
5240	d. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	167.820.400	
5250	e. Pengadaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	10.000.000	
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:		
5310	a. Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	3.000.000	
5320	b. Pembinaan Pemuda dan Olahraga	5.000.000	
5330	c. Pembinaan dan Operasional Posyandu	12.000.000	
5340	d. Pembinaan dan Operasional Keagamaan	54.250.000	
5350	e. Pembinaan dan Operasional PAUD/PDTA/TPA	10.800.000	
5360	f. Peringatan Hari Besar Nasional / Hari Kemerdekaan	7.500.000	
5370	g. Pembinaan dan Operasional LPM	6.000.000	
5380	h. Pembinaan dan Bantuan Sosial	10.000.000	
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:		
5410	a. Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa	0	
5420	b. Pemberdayaan Posyandu UP2K dan BKB	25.000.000	
5430	c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pertanian	20.000.000	
5440	d. Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	2.500.000	
6100	Penerimaan Pembiayaan:		
6110	a. SiLPA		0
6200	Pengeluaran Pembiayaan:		
6210	a. Penyertaan Modal Desa		60.000.000

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

b. Neraca Lajur

Kertas Kerja atau Neraca Lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut. Di bawah ini merupakan salah satu contoh Neraca Lajur yang seharusnya di terapkan oleh Pemerintahan Desa Pondok Gelugur bisa dilihat pada tabel 4.8.

Tabel 4.8
Neraca Lajur
Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya
Tahun Anggaran 2018

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDes		Laporan Kekayaan Milik Desa	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Kas desa:								
	a. Kas di Bendahara	28.458						28.458	
	b. Rekening Kas Desa	7.320.214						7.320.214	
	Investasi Jangka Pendek								
	a. Deposito	0						0	
	Piutang								
	a. Piutang Sewa Tanah	0						0	
	b. Piutang Sewa Gedung	0						0	
	Persediaan								
	a. Benda Pos dan Materai	0						0	
	b. Alat Tulis Kantor	0						0	
	Investasi Jangka Panjang								
	a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa	60.000.000						60.000.000	
	Aset Tetap								
	a. Tanah	0						0	
	b. Peralatan dan Mesin	29.000.000						29.000.000	
	c. Gedung dan Bangunan	329.441.500						329.441.500	
	d. Jalan, Jaringan dan Instalasi	221.906.000						221.906.000	
	Dana Cadangan	0						0	
	Aset Tidak Lancar	0						0	
	Kewajiban Jangka Pendek	0						0	
	Pendapatan Asli Desa:								

	a. Lain-lain Pendapatana Asli Daerah yang Sah		16.761					16.761
	Pendapatan Transfer:							
	a. Dana Desa		660.926.000			660.926.000		
	b. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		12.973.458			12.973.458		
	c. Alokasi Dana Desa		390.701.000			390.701.000		
	d. Bantuan Keuangan Provinsi		100.000.000			100.000.000		
	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:							
	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	250.200.000				250.200.000		
	b. Operasional Perkantoran	34.430.000				34.430.000		
	c. Operasional BPD	6.000.000				6.000.000		
	d. Operasioanl RT/RW	20.400.000				20.400.000		
	e. Penyelenggaraan musyawarah Desa	3.000.000				3.000.000		
	f. Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor	23.000.000				23.000.000		
	g. Rancangan Perdes RKP/APBD	2.000.000				2.000.000		
	h. Pengelolaan Keuangan Desa	33.600.000				33.600.000		
	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:							
	a. Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa	299.532.000				299.532.000		
	b. Pembangunan Sarana Air Bersih	92.287.000				92.287.000		
	c. Pengadaan, Pembangunan dan Pemeliharaan E	71.839.600				71.839.600		
	d. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	167.820.400				167.820.400		
	e. Pengadaan, Pembangunan dan Pemeliharaan S	10.000.000				10.000.000		
	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:							
	a. Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	3.000.000				3.000.000		
	b. Pembinaan Pemuda Olahraga	5.000.000				5.000.000		
	c. Pembinaan dan Operasional Posyandu	12.000.000				12.000.000		
	d. Pembinaan dan Operasional Keagamaan	54.250.000				54.250.000		
	e. Pembinaan dan Operasional PAUD/PDTA/TP A	10.800.000				10.800.000		
	f. Peringatan Hari	7.500.000				7.500.000		

	Besar Nasional / Hari Kemerdekaan								
	g. Pembinaan dan Operasional LPM	6.000.000				6.000.000			
	h. Pembinaan dan Bantuan Sosial	10.000.000				10.000.000			
	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:								
	a. Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa	0				0			
	b. Pemberdayaan Posyandu UP2K dan BKB	25.000.000				25.000.000			
	c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pertanian	20.000.000				20.000.000			
	d. Penyusunan dan Perencanaan Pembangunan Desa	2.500.000				2.500.000			

Sumber: Data Olahan Penulis 2020

4. Penyesuaian

a. Nilai Persediaan

Dalam Laporan Realisasi Anggaran selama periode tahun 2017 jumlah belanja pengeluaran untuk alat tulis kantor senilai Rp8.107.950 benda pos dan matrik senilai Rp2.476.000. Sedangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran selama periode tahun 2018 jumlah belanja pengeluaran untuk alat tulis kantor senilai Rp5.195.500 belanja benda pos dan matrik senilai Rp1.668.000. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 dan tahun 2018 pada akun persediaan berjumlah 0, karena pada akhir periode seluruh barang-barang yang dibeli diasumsikan habis, tanpa menghitung nilai yang tersisa diakhir periode. Seharusnya disajikan nilai persediaan diakhir periode agar laporan disajikan secara wajar sehingga kekayaan bersih meningkat.

b. Aset Tetap

Desa Pondok Gelugur untuk aset tetap berupa peralatan dan mesin, serta jalan, jaringan dan instalasi pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017

senilai peralatan dan mesin Rp58.802.000 serta jalan, jaringan dan instalasi Rp549.810.000. Sedangkan aset tetap Tahun 2018 senilai peralatan dan mesin Rp29.000.000 serta jalan, jaringan dan instalasi Rp221.906.000. Aset tetap Tahun 2018, jika dibandingkan dengan Tahun 2017 justru berkurang padahal selama tahun 2018 terjadi pengeluaran modal atau belanja modal untuk peralatan dan mesin, serta jalan, jaringan dan instalasi pada Laporan Realisasi Anggaran tahun 2018. Seharusnya, saldo aset tetap Tahun 2018 senilai peralatan dan mesin Rp81.802.000 serta jalan, jaringan dan instalasi Rp771.716.000. Ini adalah hasil dari aset tetap Tahun 2017 pada Laporan Kekayaan Milik Desa ditambah pengeluaran modal pada Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2018.

5. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap peloran ini adalah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa dan Membuat Laporan Kekayaan Milik Desa.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/difisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran karena menyediakan informasi-informasi sebagai berikut:

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

Pemerintahan Desa Pondok Gelugur telah menyajikan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada Desa Pondok Gelugur dapat dilihat pada Lampiran 5.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah laporan yang menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, yang terdiri dari Aset, Kewajiban dan Ekuitas. Laporan Kekayaan Milik Desa Pondok Gelugur telah disusun sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Laporan Kekayaan Milik Desa Pondok Gelugur dapat dilihat pada lampiran 6.

BAB V PENUTUPAN

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu, maka penulis akan menarik kesimpulan serta memberikan saran yang bermanfaat yang penulis anggap perlu terhadap masalah yang dihadapi oleh Desa Pondok Gelugur dalam penerapan akuntansi keuangan desanya. Adapun kesimpulan dan saran tersebut sebagai berikut:

5.1. Kesimpulan

1. Proses akuntansi keuangan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu telah dilaksanakan, namun belum berjalan dengan baik dan belum sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015.
2. Setiap transaksi yang terjadi yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dilakukan ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang sesuai. Akan tetapi Desa Pondok Gelugur belum membuat Buku Besar.
3. Desa Pondok Gelugur telah menyajikan Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Dan Buku Kas Pembantu Kegiatan sesuai IAI-KASP Tahun 2015.
4. Desa pondok gelugur belum membuat Neraca Saldo dan Neraca Lajur. Pencatatan ke Neraca Saldo ini dilakukan untuk menyakinkan bahwa

proses yang dilakukan telah dicatat dengan benar. Neraca Lajur dibuat untuk memudahkan dalam penyusunan Laporan Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

5. Desa Pondok Gelugur telah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai IAI-KASP Tahun 2015.
6. Desa Pondok Gelugur telah menyajikan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai IAI-KASP Tahun 2015.
7. Penerapan akuntansi keuangan pada Desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Indragiri Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka peneliti mengajukan beberapa saran yang kiranya dapat bermanfaat, yaitu sebagai berikut:

1. Seharusnya setiap terjadi transaksi, pemegang kas atau bendahara langsung mencatat ke Buku Besar, sehingga informasi yang dihasilkan dari pembukuan tersebut menggambarkan nilai yang sesungguhnya.
2. Seharusnya, setiap akhir tahun atau akhir periode Desa Pondok Gelugur membuat Neraca Saldo dan mempostingnya ke Neraca Lajur, agar mempermudah penyusunan Laporan Realisasi Pertanggungjawaban APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
3. Untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam penerapan akuntansi keuangan Desa Pondok Gelugur, bagi sumber daya manusia khususnya para Perangkat Desa yaitu Kepala Desa harus mempertimbangkan terlebih

dahulu terkait tingkat pendidikan dan faktor usia sesuai dengan pedoman yang telah diatur dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dilakukan pembinaan melalui bimbingan-bimbingan teknis secara khusus, dan meminta panduan kepada Kecamatan Lubuk Batu Jaya terkait masalah yang dihadapi dilapangan.

4. Untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam penerapan akuntansi keuangan Desa Pondok Gelugur, bagi peran serta masyarakat yaitu sebaiknya dibutuhkan kesadaran yang tinggi bagi ke dua belah pihak baik dari Pemerintah Desa maupun masyarakatnya untuk saling bekerjasama, memberi motivasi, dan pengetahuan terhadap peranan penting masyarakat sebagai pengawas sehingga dapat menciptakan pengaruh positif.
5. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat mencari faktor-faktor yang dapat meningkatkan pengelolaan keuangan desa seperti halnya kompetensi sumber daya manusia, sistem informasi akuntansi dan faktor lainnya. Selain itu disarankan kepada peneliti selanjutnya untuk menggunakan subjek penelitian di Desa Pondok Gelugur. Hal tersebut dimaksudkan agar penelitian berikutnya dapat memberikan informasi yang lebih luas dan terkini terkait pengelolaan keuangan desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, Sofyan Syafri. 2011. *Teori Akuntansi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2013. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2012. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Peraturan Pemerintah. Nomor 43 Tahun 2014 *Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 *Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007
- Pura, Rahman. 2013. *Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Riahi, Ahmed Belkaoui. 2011. *Teori Akuntansi*. Buku Satu. Edisi Satu. Jakarta: Salemba Empat.
- Rosalinda, Okta. 2014. *Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Dalam Menunjang Pembangunan Pendesaan*. Artikel Jurnal.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa*. Paduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 *Tentang Desa*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
- Undang-undang RI Nomor 32 Tahun 2004. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004.