

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI DANA DESA DI DESA KOTA
BARUKECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR**



Oleh:

RANGGA WIJAYA FERDIANSYAH RAIMAN

145310017

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2022

ABSTRAK

Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah proses akuntansi yang dilakukan pada Pemerintahan Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia Kompatemen Sektor Publik dan bagaimana pengelolaan keuangannya.

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan metode kualitatif dimana penelitian ini bersifat deskriptif yaitu menganalisis data dengan cara mengumpulkan data untuk menjelaskan situasi dan kondisi yang dijumpai dalam penelitian dilapangan, serta dibandingkan dengan teori yang telah penulis dapatkan kemudian diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.

Hasil penelitian pada penerapan akuntansi keuangan Pemerintahan Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar bahwasanya Pemerintah Desa Kota Baru belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum seperti Bendahara belum membuat Buku Besar, Jurnal Penyeuaian Prsediaan dan Aset Tetap, Neraca Saldo dan Neraca Lajur.

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi, Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Desa

ABSTRACT

The purpose of this research is to find out whether the accounting process carried out in Kota Baru Village Government, Tapung Hilir District, Kampar Regency is in accordance with the Indonesian Accountants Association, the Public Sector Comapement and how its financial management.

In analyzing the data, the author uses a qualitative method where this research is descriptive in nature, namely analyzing data by collecting data to explain the situations and conditions encountered in the research in the field, and compared with the theory that the author has obtained then a conclusion is drawn which is a solution to the problem at hand.

The results of the research on the application of financial accounting for the Kota Baru Village Government, Tapung Hilir District, Kampar Regency, that the Kota Baru Village Government has not fully complied with generally accepted accounting principles such as the Treasurer has not made a Ledger, Journal of Adjustment of Inventories and Fixed Assets, Balance Sheet and Worksheet.

Keywords: *Application of Accounting, Financial Accounting and Village accounting*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan berkat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI DANA DESA DI DESA KOTA BARU KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR**”.

Penulisan skripsi ini guna melengkapi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau. Berbagai kesulitan, rintangan dan hambatan yang penulis hadapi dalam penulisan skripsi ini, namun berkat bimbingan, petunjuk serta dorongan dari dosen pembimbing penulis, doa dan semangat dari orangtua, serta dukungan dari teman-teman sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Pada kesempatan ini izinkan penulis mengungkapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada pihak-pihak yang telah memberikan dorongan dan bantuan dalam rangka penulisan skripsi, terutama pada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Ibu Dr. Hj. Siska SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Prodi Akuntansi dan selaku Pembimbing yang telah memberikan pengetahuan dan sarannya terhadap penulis.

4. Seluruh Dosen dan Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan bekal ilmu dan bantuan kepada penulis selama perkuliahan hingga tahap penyusunan skripsi ini.
5. Orang tua tercinta Bapak Juanda Raiman dan Ibu Tasinah Theresiah serta kakak Evie Raiman yang selalu memberikan doa, nasehat serta dukungan dan kasih sayang luar biasa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Kepada Bapak Imam Nawawi selaku kepala Desa Kota Baru dan seluruh Perangkat Desa Kota Baru kecamatan Tapung Hilir yang telah membeikan izin penulis untuk melakukan penelitian serta mempermudah urusan penulis dalam menyelesaikan penelitian ini sehingga skripsi ini terselesaikan.
7. Kepada sahabat penulis Ari Purnomo Aji, Roby Ginting, Yanti Tobing S.Pd, Desy Tobing SE yang bersedia membantu dan memberikan dukungan serta motivasi dalam menyelesaikan penelitian ini.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini banyak terdapat kekurangan yang harus diperbaiki, oleh karna itu penulis juga mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun. Akhir kata, penulis berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan kepada semua pihak-pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, Desember 2021

Penulis

RANGGA WIJAYA FERDIANSYAH RAIMAN

145310017



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
BAB I PENDAHULUAN.....	1
Latar Belakang Masalah.....	1
Rumusan Masalah.....	6
Tujuan Penelitian.....	7
Manfaat Penelitian.....	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	10
Telaah Pustaka.....	10
Definisi Akuntansi.....	10
Definisi Desa.....	10
Struktur Desa.....	11
Administrasi Desa.....	14
Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa, dan Pengelolaan.....	14
Definisi Akuntansi Desa.....	14
Definisi Keuangan Desa.....	15
Pengelolaan Keuangan Desa.....	16
Prinsip-Prinsip Akuntansi, Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi.....	16
2.1.4.1 Prinsip-Prinsip Akuntansi.....	16
2.1.4.2 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa.....	18
Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	19
2.1.5.1 Sistem Pencatatan.....	19
2.1.5.2 Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa.....	20
Siklus Penyusunan Laporan Keuangan Desa dan Pengelolaan.....	21
Siklus Penyusunan Laporan Keuangan Desa.....	21
Siklus Pengelolaan Keuangan Desa.....	23
Tahapan Laporan Keuangan Desa.....	26
Laporan Keuangan Desa.....	27
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.....	27
Laporan Kekayaan Milik Desa.....	27
Manfaat Laporan Keuangan Desa.....	28
2.1 Hipotesis.....	28
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
Desain Penelitian.....	30

Objek Penelitian	30
Jenis dan Sumber Data	30
Teknik Pengumpulan Data	33
Teknik Analisis Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	35
Gambaran Umum Objek Penelitian	35
Sejarah Singkat Desa Kota Baru.....	35
Visi Dan Misi Desa Kota Baru	36
Struktur Organisasi Desa Kota Baru.....	37
Hasil Penelitian.....	39
Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	39
Proses Akuntansi Desa Kota Baru	39
Pembahasan	47
Analisis Siklus Akuntansi Desa Kota Baru.....	47
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	57
Simpulan.....	57
Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA	59

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Buku Kas Umum 2018	40
Tabel 4.2	Buku Kas Pembantu Kegiatan 2018	41
Tabel 4.3	Buku Bank Desa 2018	42
Tabel 4.4	Buku Kas Pembantu Pajak 2018.....	43
Tabel 4.5	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD 2018	44
Tabel 4.6	Laporan Kekayaan Milik Desa 2018	45
Tabel 4.7	Buku Besar.....	49
Tabel 4.8	Buku Besar.....	49
Tabel 4.9	Buku Besar Pembantu.....	49
Tabel 4.10	Neraca Saldo.....	50
Tabel 4.11	Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun Anggaran 2018	55

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Kota Baru38



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 tentang Desa merupakan sebuah produk era reformasi yang menjadi bentuk awal kemandirian Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan maupun dalam pengelolaan Keuangan Desa. Mengingat dana yang diterima oleh desa jumlahnya cukup besar dan terus meningkat setiap tahunnya, maka dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan Pengelolaan Keuangan Desa, dibutuhkan kapasitas Aparatur Desa yang handal dan sarana lain nya yang memadai agar pelaksanaannya menjadi lebih terarah dan akuntabel.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan desa tentunya tak terlepas dari faktor keuangan untuk kelangsungan operasional pemerintahan desa. Dalam hal pendanaan desa sebagai dana operasional pemerintahan desa hal ini disebabkan kepada APBD Kabupaten / Kota serta dana desa itu sendiri yang terdiri dari Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

Menurut Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 Dana desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota dipergunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten/Kota

setelah dikurangi dari alokasi khusus. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.

Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah : (1) Masyarakat desa, (2) Perangkat desa, (3) Pemerintahan daerah, (4) Pemerintah pusat.

Menurut IAI-KASP (2015) Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Adapun prinsip akuntansi menurut IAI-KASP adalah sebuah nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Dengan mematuhi prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan pemerintahan Desa lainnya.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 siklus akuntansi terdiri dari empat tahap yaitu : Tahap pertama, pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Pada tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa. Tahap kedua, transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kuitansi. Tahap ketiga, transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian

dilaksanakan pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak, buku bank dan neraca kas. Tahap terakhir, pembuatan laporan realisasi anggaran (LRA). Bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa berupa laporan realisasi anggaran (LRA). Laporan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 berupa : (1) Anggaran, (2) Buku kas, (3) Buku pajak, (4) Buku bank, (5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Adapun tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi keuangan desa adalah setiap penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam daftar transaksi. Transaksi merupakan kegiatan yang mengubah posisi keuangan suatu entitas dan pencatatannya memerlukan data atau dokumen atau bukti pendukung dalam kegiatan operasi suatu entitas. Transaksi dilakukan oleh masing masing pemegang kas bendahara. Kemudian dilakukan jurnal umum sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi. Transaksi yang telah dijurnal akan diposting ke buku besar. Buku besar merupakan sebuah buku yang berisi kumpulan rekening atau perkiraan dan untuk mencatat rekening tertentu digunakan Buku Besar Pembantu. Buku besar akan memberikan informasi tentang saldo-saldo setiap akun yang akhirnya dapat disusun neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Selanjutnya dibuat ayat jurnal penyesuaian agar laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan yang benar dan wajar serta untuk memperoleh neraca setelah disesuaikan. Neraca setelah disesuaikan adalah neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian. Kemudian disajikan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang

disajikan dalam laporan keuangan desa yaitu: Laporan Pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Menurut Pemendagri No. 113 Tahun 2014 yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Anggaran, Buku kas, Buku pajak, Buku bank, dan Setelah laporan keuangan disajikan, selanjutnya terakhir akan dibuat jurnal penutup.

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayanya kepadanya.

Pelaksanaan akuntansi pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar berpedoman pada Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, Undang-Undang No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, Undang-Undang No. 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dengan adanya peraturan pemerintah tersebut diharapkan desa memiliki kepastian hukum dan kepastian nilai sehingga desa mampu mengelola keuangan secara tepat dan mandiri.

Penyusunan laporan keuangan pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar menggunakan basis kas (cash basic). Basis kas adalah pengakuan atau pencatatan transaksi ekonomi dilakukan saat transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja

dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Dalam sistem pembukuan Desa Kota Baru menggunakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Adapun proses akuntansi di Desa Kota Baru pertama kali melakukan pembukuan bukti transaksi yang ada dalam Buku Kas Umum (lampiran 1), Buku Bank Desa (lampiran 2), dan Buku Pembantu Pajak (lampiran 3). Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang bersifat tunai. Buku Bank Desa digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan penerimaan maupun pengeluaran melalui bank. Buku Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pemungutan penyetoran pajak oleh bendahara desa. Selanjutnya, bendahara Desa Kota Baru membuat Laporan Keuangan berupa Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 5), Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintahan desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Dan terdapat Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 4) yang menyajikan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki Desa Kota Baru yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki Desa Kota Baru dengan jumlah kewajiban Desa Kota Baru sampai 31 Desember tahun tertentu.

Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara komparatif dengan membandingkan laporan kekayaan tahun sebelumnya untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih yang dimiliki Desa. Aset terdiri dari kas dan bank, piutang, persediaan, investasi aset tetap dan lain-lain. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dan 2019 (lampiran 4) pada bagian Persediaan, Bendahara tidak

mencantumkan saldo pada akun persediaan, hal ini menunjukkan bahwa saldo persediaan senilai Rp 0, karena Bendahara Desa tidak menghitung nilai Persediaan, sedangkan pada tahun 2018 belanja barang dan jasa sebesar Rp 471.743.300, sedangkan di tahun 2019 total belanja barang dan jasa sebesar Rp 381.494.033 (lampiran 4).

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dan 2019 (lampiran 4) pada bagian Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap bersaldo Rp 0, karena Bendahara Desa tidak menghitung beban penyusutan pada aset tetap yang dimiliki seperti Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Jaringan dan Instalasi. Sehingga nilai aset tetap yang disajikan didalam laporan tidak menunjukkan yang sebenarnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset tetap seperti Peralatan dan Mesin sebesar Rp 72.820.000 (lampiran 4), Gedung dan Bangunan sebesar Rp 37.545.000 (lampiran 4), serta Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp 413.559.000 (lampiran 4). Namun, aset tetap tahun 2018 senilai Rp 523.924.000 (lampiran 4) tidak disajikan ke dalam laporan kekayaan milik desa sebagai penambah aset tetap untuk tahun 2019.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI DANA DI DESA KOTA BARU KECAMATAN TAPUNG HILIR KABUPATEN KAMPAR”**.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis kemukakan diatas, maka dalam hal ini penulis merumuskan suatu masalah sebagai berikut : “Bagaimana

Penerapan Akuntansi Pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui penerapan akuntansi pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dengan Prinsip Berterima Umum.

Manfaat Penelitian

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

a. Bagi Penulis

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

b. Bagi Kantor Desa Kota Baru

Bagi pihak Desa diharapkan penelitian ini dapat memberikan informasi bagaimana akuntansi yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang bisa diterapkan untuk akuntansi keuangan di Desa Kota Baru.

c. Bagi peneliti lanjutan

Bagi peneliti selanjutnya diharapkan bisa dijadikan sebagai referensi dimasa yang akan datang.

Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi menjadi lima bab yaitu :

BAB I : Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : Telaah Pustaka dan Hipotesis

Bab ini menjelaskan mengenai teori-teori penerapan akuntansi pada Kantor Desa Kota Baru.

BAB III : Metode Penelitian

Pada bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini menjelaskan sejarah sejarah singkat, struktur organisasi, serta aktivitas Desa Kota Baru serta mengemukakan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, menguraikan, menganalisis dan mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB V : Simpulan dan Saran

Bab ini merupakan penutup yang terdiri dari hasil pembahasan serta kesimpulan dan saran.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Telaah Pustaka

Definisi Akuntansi

Akuntansi menurut IAI-KASP (2015) yaitu Akuntansi merupakan suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Akuntansi memiliki beberapa karakteristik dan aspek-aspek, diantaranya aspek fungsi dan aspek aktifitas.

Menurut Bahri (2016:2) akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi yang dilakukan dengan sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasar pada standar pada yang diakui secara umum.

Menurut Hantono, Rahmi (2018:2) akuntansi adalah sistem informasi yang melakukan pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan serta kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan perusahaan. Berdasarkan definisi diatas dapat di ambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat bermanfaat bagi pemakai akuntansi agar lebih mudah memahami keadaan sebuah perusahaan.

Definisi Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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.

Berdasarkan Permendagri No 13 Tahun 2014 pengertian 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.

Struktur Desa

Pemerintahan desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, diantaranya yaitu:

1) Kepala Desa

Kepala desa merupakan pemegang kekuasaan tertinggi didalam pengelolaan keuangan desa yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 kepala desa atau disingkat kades merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang dipisahkan. Kepala desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa mempunyai kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
- b. Menetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa)
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa

- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa

2) Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 “Badan permusyawaratan desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan fungsi wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis”. Fungsi Badan Permusyawaratan Desa yaitu: membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa bersama kepala desa, melakukan pengawasan kinerja kepala desa, serta mengumpulkan dan menyampaikan aspirasi masyarakat desa.

3) Sekertaris Desa

Sekretaris desa adalah perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan mengelola administrasi desa. Menurut Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 sekretaris desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa
- b. Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa
- d. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- e. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran

APBDesa.

4) Pelaksana Teknis Desa

a. Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Adalah pembantu kepala desa melaksanakan pengelolaan Administrasi kependudukan, pertahanan, pembinaan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan dan penyusunan produk hukum desa.

b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Kaur pembangunan bertugas membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan masyarakat serta menyiapkan bahan usulan kegiatan pembangunan.

c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat yaitu membantu kepala desa menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, serta melaksanakan program sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas Kaur Keuangan yaitu membantu sekretaris desa dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan desa, sumber pendapatan desa, dan menyiapkan bahan penyusutan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

e. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Kaur Urusan Umum bertugas untuk membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha, kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahwa rapat dan laporan.

f. Pelaksanaan Kewilayahaan

Kepala Dusun (Kadus) adalah pembantu kepala desa melakukan tugas dan kewajiban pada wilayah kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.

Administrasi Desa

Administrasi Desa menurut Permendagri Nomor 32 Tahun 2006 adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa.

Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa, dan Pengelolaan Keuangan Desa

Definisi Akuntansi Desa

Akuntansi desa merupakan salah satu kegiatan dalam pengelolaan keuangan desa. Didalam pelaksanaan anggaran desa yang telah ditentukan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua pemasukan dan pengeluaran desa dilakukan dengan rekening kas desa. Kemudian dalam penatausahaan bendahara akan melakukan pencatatan secara khusus terhadap seluruh transaksi yang berupa penerimaan dan pengeluaran secara sistematis dan kronologis atas transaksi keuangan yang terjadi. Bendahara desa wajib mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Sujarweni (2015:7) 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.

Menurut Sujarweni (2015:17) Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa yang menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang dimulai dari transaksi yang dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi Desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan tersebut.

Definisi Keuangan Desa

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

Menurut Sujarweni (2015:17) Keuangan Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi didesa, 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.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa keuangan desa merupakan pencatatan transaksi dari hak dan kewajiban yang dilakukan oleh desa, kemudian dilaporkan dalam laporan keuangan, agar dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan atas laporan tersebut.

Laporan Keuangan Desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa:

1. Anggaran
2. Buku kas
3. Buku pajak
4. Buku bank
5. Buku realisasi anggaran (LRA)

Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 93 ayat (1) “Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.”

Prinsip-Prinsip Akuntansi, Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa

Prinsip-Prinsip Akuntansi

Menurut IAI-KASP (2015:7) yaitu Prinsip Akuntansi adalah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi.” Berikut prinsip akuntansi yang digunakan menurut IAI-KASP (2015:7-8):

1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban (utang) dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas bank.

2. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintahan desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

3. Prinsip Objektif

Prinsip ini mengacu 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 adanya kecurangan- kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

5. Prinsip Konsistensi

Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Keuangan Desa

Adapun aspek-aspek dari akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP, 2015:6):

1. Aspek fungsi

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

2. Aspek aktivitas

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

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

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

Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Sistem Pencatatan

Menurut Sujarweni (2015:1) Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasi, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan.

Pengklasifikasian adalah mengidentifikasi transaksi ekonomi, agar dapat membedakan yang mana transaksi bersifat ekonomi dan yang mana tidak. Pada dasarnya ekonomi adalah aktifitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Jadi, semua transaksi didalam akuntansi harus dinyatakan dalam uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

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 bisnis 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 atau pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

2. Basis Akrua (*Accrual Basic*)

Basis akrual merupakan dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi itu terjadi. 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 kas modifikasi 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 mengetahui transaksi dan kejadian dalam periode berjalan meskipun penerimaan atau pengeluaran kas dari transaksi dan kejadian dimaksud belum terealisasi. Jadi, penerapan basis akuntansi menuntut bendahara mencatat pengeluaran 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.

Siklus Penyusunan Laporan Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa

Siklus Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Menurut Bastian (2015) berikut adalah siklus penyusunan laporan keuangan organisasi desa:

1. Identifikasi penerimaan

Identifikasi penerimaan adalah langkah pertama dalam penyusunan laporan yang bertujuan untuk mengetahui data keuangan yang diterima oleh organisasi desa sebagai dana pelaksanaan program dan kegiatan organisasi desa. Penerimaan atau pendapatan desa berasal dari berikut ini :

- a. Pendapatan asli desa, yang 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 yang persentasenya ditentukan dengan peraturan.
- c. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten/kota, yang dibagikan secara proporsional untuk setiap desa

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.
- f. Perhitungan pengeluaran

Setelah penerimaan desa teridentifikasi, proses selanjutnya adalah menghitung pengeluaran operasional (belanja) program dan kegiatan yang dijalankan oleh organisasi desa. Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam suatu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh desa. Belanja desa terdiri dari belanja langsung dan tidak langsung. Belanja langsung terdiri dari :

- a. Belanja pegawai
- b. Belanja barang dan jasa
- c. Belanja modal

Sedangkan belanja tidak langsung terdiri dari :

- a. Belanja pegawai atau penghasilan tetap
- b. Belanja subsidi
- c. Belanja hibah
- d. Belanja bantuan keuangan
- e. Belanja tidak terduga
- g. Perhitungan Saldo Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Perhitungan saldo penerimaan dan pengeluaran kas menjadi akhir dari akhir siklus pada laporan keuangan organisasi sebuah laporan keuangan diterbitkan kepada masyarakat. Proses ini adalah menghitung selisih antara penerimaan dan pengeluaran yang terjadi di desa.

Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014, siklus pengelolaan keuangan desa adalah:

1. Perencanaan

Untuk membangun desa yang sejahtera, pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

2. Pelaksanaan

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

3. Penatausahaan

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjukkan oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggung jawabkan keuangan desa wajib mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa, (Hamzah, 2015).

Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 36 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, laporan yang wajib dibuat oleh bendahara adalah :

a. 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 dokumentasi transaksi.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

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

c. Buku Bank

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

4. Pelaporan

Berdasarkan Permendagri No 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dalam rangka melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban, kepala desa wajib :

a Menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa :

1. Laporan semester pertama berupa Laporan Realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
2. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
3. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota.
4. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada bupati/walikota.
5. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5. Pertanggungjawaban

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pertanggungjawaban terdiri dari :

a Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Desa APBDesa disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui camat

setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan melampiri :

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan
2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan dan,
3. Format Laporan Program Pemerintah dan Perintah Daerah yang Masuk Ke Desa.
 - b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
6. Pembinaan dan Pengawasan
 - a. Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana desa, alokasi dana desa dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari kabupaten/kota kepada desa.
 - b. Pemerintah kabupaten/kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Tahapan Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni, 2015) adalah sebagai berikut :

- a. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.

- b. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
- c. 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.
- d. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
- e. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah Laporan Realisasi Anggaran Desa.

Laporan Keuangan Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepala desa kepada bupati/walikota tiap semester tahun berjalan. Untuk laporan semester pertama, disampaikan paling lambat akhir bulan juli tahun berjalan. Sedangkan untuk laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat akhir bulan januari tahun berikutnya (BPKP,2016).

Laporan Kekayaan Milik Desa

Salah satu lampiran peraturan desa mengenai Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yaitu Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pertanggal

tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya untuk melihat tingkat kenaikan atau penurunannya (BPKP,2015).

Manfaat Laporan Keuangan Desa

Tujuan khusus pelaporan desa menurut Bastian (2015) secara spesifik adalah menyediakan informasi yang relevan demi pengambilan keputusan dan menunjukkan akuntabilitas organisasi desa atau sumber daya yang di percaya kepadanya. Dengan ini, dapat diketahui bahwa pelaporan desa akan membawa manfaat bagi pengguna laporan, yaitu :

- a. Menyediakan informasi mengenai sumber-sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya keuangan desa.
- b. Menyediakan informasi mengenai bagaimana organisasi desa menandai aktivitasnya serta memenuhi kebutuhan kasnya.
- c. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan organisasi desa dalam membiayai aktivitasnya dan memenuhi kewajiban serta komitmennya.
- d. Menyediakan informasi mengenai kondisi keuangan organisasi desa serta perubahannya.
- e. Menyediakan informasi keseluruhan yang berguna ketika mengevaluasi kinerja organisasi desa dalam hal biaya jasa, efisien dan pencapaian tujuan pembangunan.

2.1 HIPOTESIS

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

Penerapan Akuntansi Pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

Desain Penelitian

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan metode kualitatif dimana penelitian ini bersifat deskriptif yaitu menganalisis data dengan cara mengumpulkan data untuk menjelaskan situasi dan kondisi yang dijumpai dalam penelitian lapangan, serta dibandingkan dengan teori yang telah penulis dapatkan kemudian diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.

Objek Penelitian

Objek penelitian ini yaitu Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Dengan alasan ingin mengetahui seberapa besar transparansi penerapan akuntansi pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.

Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Data Primer

Menurut Sanusi (2011:104), data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti. Dalam penelitian ini, data primer yang dimaksud adalah hasil wawancara secara langsung kepada

pihak pihak yang terkait dengan penerapan akuntansi pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara atau diperoleh dan dicatat oleh pihak lain. Dalam penelitian ini, juga menggunakan data sekunder sebagai data tambahan yang berupa data-data mengenai laporan keuangan Desa Simpang Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar, beberapa dokumen terkait dengan perencanaan dan pengelolaan keuangan desa di Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Data data ini bersumber dari bendahara desa yang sangat berperan penting dalam mengatur dan mengurus keuangan desa. Adapun data yang diberikan oleh pihak Desa yaitu Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Anggaran Desa, Inventaris Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa, Buku Rencana Pendapatan Desa, Struktur Desa dan Sejarah berdirinya Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir.

Teknik Pengumpulan Data

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

1. Wawancara

Menurut Sanusi (2011:105), wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.

Pada saat mengajukan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan langsung dengan responden atau bila hal itu tidak mungkin dilakukan, juga bisa melalui alat komunikasi, misalnya pesawat telepon. Informan yang diwawancarai dalam penelitian ini merupakan orang-orang yang sudah berkompeten di bidangnya dan relevan dengan pokok bahasan penelitian yakni analisis penerapan akuntansi pada Desa Simpang Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.

2. Dokumentasi

Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik pribadi maupun kelembagaan (Sanusi, 2011:114). Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan Penerapan Akuntansi pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Dokumen yang perlu di analisis berupa Laporan Keuangan Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.

Teknik Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, maka penulis menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpul kan data, dikelompokan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Sejarah Singkat Desa Kota Baru

Desa Kota Baru adalah nama suatu wilayah di Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Desa Kota Baru mulai terbentuk dimulai pada tahun 1986 melalui program pemerintah Transmigrasi Sosial dari daerah Jawa, baik Jawa Barat, Jawa Timur dan Jawa Tengah, yang pada saat itu berjumlah 500 KK dan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Perseroan Transmigrasi (KUPT) dari Departemen Sosial. Pada tahun 1985 Pengelola Desa Diserahkan Kepada Pemerintah Daerah Provinsi Riau, yang selanjutnya dilakukan Pemilihan kepala Desa yang pertama dan terpilih Bapak Purwadi. Pada masa pemerintahan Kepala Desa pertama ini Kegiatan Desa Kota Baru banyak digunakan untuk menata kelembagaan kelompok masyarakat tersebut walaupun masih bersifat sederhana. Mulai dari pembagian regu yang nantinya berkembang menjadi dusun dan penataan kelompok – kelompok pertanian yang lain. Pada saat itu kegiatan kelompok masyarakat ini banyak bekerja pada sektor pertanian dan pada kelompok kecil pada sektor perkebunan. Namun karena pada pendatang waktu itu berasal dari desa maka banyak juga yang membawa hewan ternak dan sebagian mengembangkannya di Desa Kota Baru ini.

Selanjutnya setelah habis masa periode pemerintahan Bapak Purwadi masyarakat Desa Kota Baru memilih Pemimpin Baru pada tahun 2001 yang bernama Bapak Basri, pemilihan Kepala Desa dilakukan secara langsung yang diikuti oleh Tiga Orang Calon. Selanjutnya pada tahun 2007 masyarakat Desa Kota Baru untuk keduakalinya melakukan pemilihan Kepala Desa dengan cara seperti

pemilihan kepala desa pada saat sekarang ini ,dengan beberapa calon kades yang sebelumnya melakukan adu visi dan misi dalam rencana pembangunan Desa Kota Baru pada pemilihan Kepala Desa tahun 2007 ini yang terpilih menjadi kepala Desa adalah Bapak Jonter Sihombing, Selanjutnya setelah habis masa periode pemerintahan Bapak Jonter Sihombing, masyarakat Desa Kota Baru memilih Pemimpin Baru pada tahun 2013, masyarakat Desa Kota Baru untuk Ke empat kalinya melakukan pemilihan Kepala Desa dengan cara seperti pemilihan kepala desa pada saat sekarang ini ,dengan tiga orang calon kades yang sebelumnya melakukan adu visi dan misi dalam rencana pembangunan Desa Kota Baru pada pemilihan Kepala Desa tahun 2013 ini yang terpilih menjadi Kepala Desa adalah Bapak Imam Nawawi.

Visi Dan Misi Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

a. Visi

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa, penyusunan Visi Desa Kota Baru ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Kota Baru seperti pemerintah Desa, BPD, LPM, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, dan masyarakat desa pada umumnya. Dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal di desa sebagai satu kesatuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan, maka Visi Desa Kota Baru adalah:

“Kota Baru Berseri (Bersih, Sehat, Rapi dan Indah)”

b. Misi

Selain penyusunan Visi juga telah 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 ke dalam misi agar dapat di operasionalkan atau dikerjakan, adapun Misi Desa Kota Baru adalah:

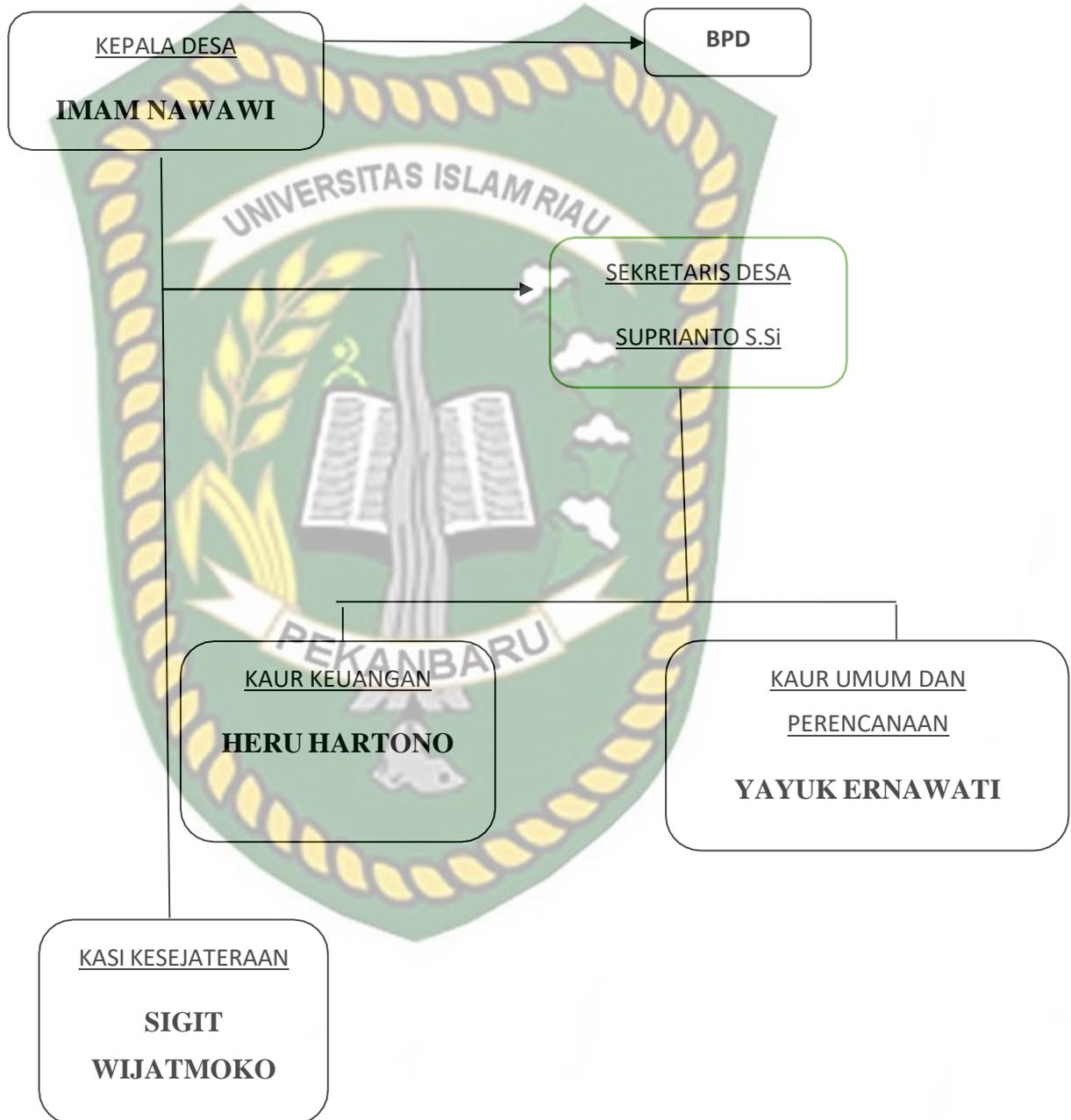
1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, mandiri, berwibawa, akuntabilitas, dan transparan.
2. Peningkatan Kapasitas/Pelatihan Kelompok Masyarakat (Kelompok Tani, Kelompok Ternak, Kelompok Perikanan).
3. Menciptakan kondisi masyarakat yang aman, tertib, guyub rukun dalam kehidupan.
4. Pelaksanaan Pembangunan Desa yang berkelanjutan dengan selalu melibatkan Partisipasi masyarakat mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban.

Struktur Organisasi Desa Kota Baru

Struktur organisasi perangkat Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar terdapat pada Gambar 4.1

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Desa Kota Baru



Hasil Penelitian

Pada bab ini akan dijelaskan hasil penelitian pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar. Berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman dan teoritis yang relevan yang telah diuraikan pada bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis mengenai akuntansi keuangan yang diterapkan pada Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar sebagai berikut:

Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Desa Kota Baru melakukan pencatatan transaksi dalam buku kas menggunakan *single entry*, dimana setiap ada transaksi penerimaan dan pengeluaran hanya dicatat satu kali. Kemudian untuk dasar pengakuan pencatatan setiap transaksi dalam buku kas Desa Kota Baru menggunakan basis kas (*cash basis*), dimana pencatatan transaksi dilakukan ketika transaksi terjadinya pengeluaran dan penerimaan kas.

Proses Akuntansi Desa Kota Baru

Dalam proses akuntansi Desa Kota Baru sudah menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Proses akuntansi tersebut diawali dengan adanya transaksi atas pemakaian anggaran, kemudian bendahara desa melakukan pencatatan kedalam buku kas desa yang sesuai dengan transaksi seperti buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku pembantu pajak dan buku bank desa. Bendahara Desa melakukan pencatatan transaksi melalui Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku

Kas Pembantu Kegiatan, Buku Bank Desa, APBDESA, Buku Realisasi Desa, laporan Kekayaan Milik Desa.

a. Buku Kas Umum

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang terjadi pada Desa Kota Baru baik secara tunai maupun kredit akan dicatat ke dalam buku kas umum. Berikut format Buku Kas Umum transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Kota Baru :

Tabel 4.1
Buku Kas Umum
Pemerintahan Desa Kota Baru
Tahun Anggaran 2018

No.	Tanggal	REK	URAIAN	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran kumulatif	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	30/04/2018		Tunai	73.200.000	0,00	0001/CHEQ/11.07/2018	0,00	73.200.000
			Kas di Bendahara			-		
2	30/04/2018		Pembayaran penghasilan tetap kepala Desa dan Perangkat Desa (januari-maret 2018)					
			Kas di Bendahara	0,00	34.650.000	0001/SPP/11.07/2018	34.650.000	38.550.000
3	30/04/2018		Pembayaran Tunjangan BPD					
			Kas di Bendahara	0,00	16.800.000	0002/SPP/11.07/2018	51.450.000	21.750.000
4	30/04/2018		Pembayaran insentif RT/RW Triwulan 1 2018					
			Kas di Bendahara	0,00	21.750.000	0003/SPP/11.07/2018	73.200.000	0

Sumber: Buku Kas Umum Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

b. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Desa Kota Baru menggunakan buku kas pembantu kegiatan untuk mencatat semua kegiatan yang menggunakan dana desa. Berikut format Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Kota Baru:

Tabel 4. 2
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintahan Desa Kota Baru
Tahun Anggaran 2018

1. Kegiatan :01 Bidang Penyelenggaraan
2. Bidang : 01.02. Kegiatan Operasional

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian Ke Bendahara	Saldo Kas
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Blnja Brng & Jasa	Blnja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	06/06/2018	Pembayaran operasional Knator Desa	20.739.500	0,00	0009 /SPP /11.0 7/20 18	0,00	0,00	0,00	20.739.500
	08/06/2018	Penghasilan tetap & tunjangan	7.101.000	0,00	0010 /SPP /12.0 5/20 18	0,00	0,00	0,00	27.840.500

Sumber: Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir

Kabupaten Kampar

c. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan bank. Selain itu buku bank juga digunakan untuk pencatatan atas pendapatan transfer yang meliputi: bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota dan retribusi daerah, penerimaan pembiayaan yakni penerimaan SILPA periode yang lalu, pendapatan asli desa. Berikut ini format Buku Bank Desa Kota Baru:

Tabel 4. 3
Buku Bank Desa
Pemerintahan Desa Kota Baru
Tahun Anggaran 2018

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	27/04/2018	SILPA TW 1 Tahun 2018	0002/T BP/11.07/2018	73.200.000	0,00	0,00	0,00	0,00	73.200.000
	27/04/2018	Alokasi Dana Desa Tahap I 2018	0003/T BP/11.07/2018	145.228.800	0,00	0,00	0,00	0,00	145.228.800
Total Transaksi Bulan Ini				1.392.336.800	0,00	1.343.714.225	0,00	0,00	-
Total Transaksi Kumulatif				1.392.336.800	0,00	1.343.714.225	0,00	0,00	48.622.575

Sumber: Buku Bank Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa buku bank desa yang telah dibuat oleh pemerintahan Desa Kota Baru telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Peoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

d. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pajak, baik pemungutan atau pemotongan maupun penyetoran pajak. Berikut format buku kas pembantu pajak yang dibuat oleh pemerintahan Desa Kota Baru:

Tabel 4. 4
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintahan Desa Kota Baru
Tahun Anggaran 2018

N o	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	06/06/2018	00026/KWT/11.07/2018 Dibayarkan Konsumsi Penyusunan RKPDesa Potongan Pajak PHR	30.000,00	0,00	30.000,00
2	06/06/2018	00027/KWT/11.07/2018 Dibayarkan Konsumsi Penyusunan APBDes Potongan Pajak PHR	25.000,00	0,00	55.000,00
3	06/06/2018	00034/KWT/11.07/2018 Dibayarkan Nasi Kotak Untuk Konsumsi Rapat Potongan Pajak PHR	600.000,00	0,00	655.000,00

Sumber: Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

e. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan perbandingan antara pendapatan, belanja, pembiayaan, surplus atau defisit yang tercantum di dalam

anggaran yang telah desa tetapkan selama satu periode dengan pendapatan, belanja, pembiayaan, surplus atau defisit yang telah terealisasi. Berikut Laporan Realisasi Anggaran yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Kota Baru:

Tabel 4.5
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Pemerintahan Desa Kota Baru
Tahun Anggaran 2018

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2.	Pendapatan Transfer	1.329.991.000,00	1.327.840.500,00	2.150.500,00
1.2.1.	Dana Desa	726.144.000,00	726.144.000,00	0,00
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Alokasi Dana Desa	33.430.000,00	31.279.500,00	2.150.500,00
1.2.3.	Bantuan Keuangan Provinsi	470.417.000,00	470.417.000,00	0,00
1.2.4.		100.000.000,00	100.000.000,00	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.329.991.000,00	1.327.840.500,00	2.150.500,00
2.	BELANJA			
2.1.	Belanja Desa	1.294.487.300,00	1.231.786.100,00	62.701.200,00
2.1.1.	Belanja Pegawai	236.924.000,00	236.118.800,00	805.200,00
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	474.443.300,00	471.743.300,00	2.700.000,00
2.1.3.	Belanja Modal	583.120.000,00	523.924.000,00	59.196.000,00
	JUMLAH BELANJA	1.294.487.300,00	1.231.786.100,00	62.701.200,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	35.503.700,00	96.054.400,00	(60.550.700,00)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	14.496.300,00	14.496.300,00	0,00
3.1.1.		14.496.300,00	14.496.300,00	0,00

3.2.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumn	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00
3.2.2.	Pengeluaran Pembiayaan	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00
	Penyertaan Modal Desa			
	JUMLAH PEMBIAYAAN	(35.503.700,00)	35.503.700,00	0,00
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	60.550.700,00	(60.550.700,00)

Sumber: Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Pemerintahan Desa Kota Baru

f. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas yang dimiliki oleh desa. Laporan ini memberikan informasi jumlah kekayaan bersih yang dimiliki oleh desa selama satu periode. Berikut Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Kota Baru:

Tabel 4. 6
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintahan Desa Kota Baru
Tahun Anggaran 2018

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)	TAHUN 2017 (Rp)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	60.550.700,00	0,00
1.1.1.01.	Kas di Bendahara	11.928.125,00	0,00
1.1.1.02.	Desa	48.622.575,00	0,00
1.1.2.	Rekening Kas Desa	0,00	0,00
1.1.2.01.	Piutang	0,00	0,00

1.1.2. 02.	Piutang Sewa	0,00	0,00
1.1.2. 03.	Tanah Piutang Sewa Gedung	0,00	0,00
1.1.2. 04.	Piutang Sewa Peralatan	0,00	0,00
1.1.2. 05.	Bagi Hasil Pajak Piutang Bagi Hasil	0,00	0,00
1.1.2. 06.	Retribusi Piutang	0,00	0,00
1.1.2. 07.	Alokasi Dana Desa Piutang Panjar	0,00	0,00
1.1.2. 08.	Kegiatan Piutang Lain-lain	0,00	0,00
1.1.3.	Persediaan	0,00	0,00
1.1.3. 01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	0,00	0,00
1.1.3. 02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	0,00
1.1.3. 03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan	0,00	0,00
1.1.3. 04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	0,00	0,00
1.1.3. 05.	Persediaan Bahan/Material	0,00	0,00
1.1.3. 06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	0,00	0,00
1.1.3. 07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	0,00	0,00
1.1.3. 08.	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	0,00	0,00

	Jumlah Aset Lancar	60.550.700,00	0,00
1.2.	Investasi		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	50.000.000,00	0,00
	Jumlah Investasi	50.000.000,00	0,00
1.3.	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah	0,00	0,00
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	72.820.000,00	0,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	37.545.000,00	0,00
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi Aset Tetap	413.559.000,00	0,00
1.3.5.	Lainnya	0,00	0,00

Sumber: Laporan Kekayaan Milik Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar

Pembahasan

Analisis Siklus Akuntansi Desa Kota Baru

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi pada Desa Kota Baru belum sepenuhnya mengikuti Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Berikut ini analisis proses akuntansi pada Desa Kota Baru:

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah pertama dari siklus akuntansi desa, dimana semua transaksi pendapatan dan pengeluaran dicatat kedalam buku kas yang sesuai seperti buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku bank desa,

dan buku pembantu pajak. Pada tahapan ini Desa Kota Baru sudah melakukan tahap pencatatan dan sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Desa.

2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya yang dilakukan setelah mencatat bukti-bukti transaksi tersebut adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap yang mengelompokkan transaksi yang sebelumnya sudah dicatat di buku kas umum, transaksi tersebut akan dikelompokkan ke dalam buku besar dan buku pembantu. Dalam penyusunannya Desa Kota Baru menggunakan buku pembantu seperti: Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa dan Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Desa Kota Baru tidak melakukan tahap penggolongan, dimana desa tidak membuat buku besar dan buku besar pembantu dan tidak sesuai dengan IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015. Berikut beberapa contoh tabel buku besar dan buku besar pembantu yang harus dibuat oleh Desa Kota Baru:

a. Buku Besar

Setelah membuat Buku Kas Umum maka selanjutnya Desa Kota Baru memposting kedalam Buku Besar. Akan tetapi Pemerintahan Desa Kota Baru belum membuat Buku Besar sehingga tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Berikut ini beberapa contoh tabel Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang harus dibuat Desa Kota Baru:

Tabel 4. 7
Buku Besar

Nama Akun: Kas di Bendahara

No. Akun: 1111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
30/04/2018	Tunai		73.200.000		73.200.000	
30/04/2018	Pembayaran penghasilan tetap kepala Desa dan Perangkat Desa			34.650.000	38.550.000	
30/04/2018	Pembayaran Tunjangan BPD			16.800.000	21.750.000	
30/04/2018	Pembayaran insentif RT/RW Triwulan 1 2018			21.750.000	0	

Sumber: Data Olahan Penulis 2021

Tabel 4. 8
Buku Besar

Nama Akun: Pendapatan Transfer

No. Akun: 4100

Tanggal	keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
30/08/2018	Tunai			73.200.000		73.200.000

Tabel 4. 9
Buku Besar Pembantu

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

No. Akun: 4200

Tanggal	Keterangan	r e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
30/08/2018	Tunai			73.200.000		73.200.000

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2021

3. Tahap Pengiktisaran

Setelah semua transaksi di posting ke buku besar dan buku besar pembantu, maka tahap selanjutnya melakukan pengiktisaran dengan membuat neraca saldo dan neraca lajur. Neraca saldo merupakan ringkasan dari perkiraan buku besar dan neraca saldo dapat digunakan untuk mengetahui bahwa semua proses pencatatan transaksi telah dilakukan dengan benar dengan cara melihat saldo debit dan kreditnya sudah seimbang.

Desa Kota Baru tidak melakukan tahap pengiktisaran, berikut contoh penyusunan Neraca Saldo berdasarkan IAI-KASP Pedoman Asestensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015 yang harus dibuat oleh Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar:

Tabel 4. 10
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2018

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1111	Kas di Bendahara Desa	0	
4100	Pendapatan Asli Desa		73.200.000
5100	a. Biaya Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa b. Pembayaran Tunjangan BPD	34.650.000 16.800.000	
5200	Pembayaran Insentif RT/RW Triwulan 1 2018		
	Total	73.200.000	73.200.000

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2021

Setelah menyusun neraca saldo, maka langkah selanjutnya membuat neraca lajur atau kertas kerja. Dimana kertas kerja berguna untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan desa, neraca lajur menyajikan nilai neraca saldo, penyesuaian, laporan realisasi anggaran dan laporan kekayaan milik desa.

4. Tahap Penyesuaian

Tahap penyesuaian adalah tahapan yang dilakukan di akhir periode untuk menyesuaikan akun yang harus disesuaikan seperti persediaan dan aset tetap. Penyesuaian akun tersebut dilakukan agar nilai yang disajikan dalam laporan keuangan adalah wajar.

a. Penyesuaian Persediaan

Dalam laporan kekayaan milik desa tahun 2018 dan 2019 dapat dilihat nilai akun persediaan sebesar Rp 0 (Lampiran 1) dikarenakan desa tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa di akhir periode. Berikut beberapa persediaan yang harus dibuat penyesuaian oleh pemerintahan Desa Kota Baru.

1. Barang dan Jasa

Alat tulis kantor merupakan aset lancar yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan desa sehari-hari dan memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun. Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintahan Desa Kota Baru Tahun 2018 memiliki anggaran belanja barang dan jasa sebesar Rp 474.443.300. Dalam

Laporan Kekayaan Milik Desa persediaan barang dan jasa bernilai Rp 0, karena pada akhir periode seluruh barang-barang yang dibeli diasumsikan tersisa 10% dari belanja Barang dan Jasa, tanpa menghitung nilai yang tersisa diakhir periode. Seharusnya disajikan nilai persediaan diakhir periode agar laporan yang disajikan secara wajar sehingga kekayaan bersih meningkat.

Jurnal Penyesuaian : $\text{Rp } 474.443.300 \times 10\% = \text{Rp } 47.444.330$

$\text{Rp } 474.443.300 - \text{Rp } 47.444.330 = \text{Rp } 426.998.970$

Beban Barang Habis Pakai Rp 426.998.970

Persediaan Baang Habis Pakai Rp 426.998.970

2. Aset Tetap

Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan, jembatan, jalan, jaringan dan instalasi yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Semua aset tetap harus dihitung penyusutannya kecuali tanah. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 (Lampiran 1) aset tetap yang dimiliki oleh Desa Kota Baru terdapat Peralatan dan Mesin sebesar Rp 72.820.000, Gedung dan Bangunan sebesar Rp 37.545.000, Jalan, Jaringan dan Instalasi sebesar Rp 413.559.000.

Pada Laporan ini Desa Kota Baru hanya menyajikan nilai perolehan aset dan tidak melakukan pengurangan terhadap penyusutan nilai aset tersebut, sehingga nilai yang tersaji pada akun

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebesar Rp 0.

Berikut ini contoh perhitungan penyusutan aset tetap yang harus dibuat oleh Pemerintahan Desa Kota Baru menggunakan Metode garis lurus:

a. Peralatan dan Mesin

Diperkirakan estimasi umur manfaat peralatan dan mesin adalah 5 tahun, maka perhitungan penyusutan peralatan dan mesin adalah:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{72.820.000}{5 \text{ tahun}} = 14.564.000$$

Jurnal penyesuaian:

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 14.564.000

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp 14.564.000

b. Gedung dan Bangunan

Diperkirakan estimasi umur manfaat gedung dan bangunan adalah 20 tahun, maka perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{37.545.000}{20 \text{ tahun}} = 1.877.250$$

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 1.887.250

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp 1.887.250

c. Jalan, Jaringan, dan Instalasi

Diperkirakan estimasi umur manfaat Jalan, Jaringan, dan Instalasi adalah 20 tahun, maka perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{413.559.000}{20 \text{ tahun}} = 20.667.950$$

Jurnal Penyesuaian:

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp 20.667.950

Akm. Peny. Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp 20.667.950

5. Tahap Pelaporan

Langkah akhir dari siklus akuntansi yaitu melakukan tahap pelaporan. Desa Kota Baru telah melakukan tahap pelaporan dengan membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh Desa Kota Baru sudah sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa sedangkan Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh pemerintahan Desa Kota Baru masih belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Berikut merupakan Laporan Kekayaan Milik Desa yang sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa:

Tabel 4. 11
Laporan Kekayaan Milik Desa
Tahun Anggaran 2018

URAIAN	TAHUN 2018	TAHUN 2017
1. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Kas di Bendahara Desa	11.928.125	
b. Rekening Kas Desa	48.622.575	
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		0
3. Persediaan		
a. Barang dan jasa	47.444.330	
JUMLAH ASET LANCAR	107.995.030	60.550.770
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	50.000.000	
2. Aset Tetap		
a. Tanah	72.820.000	
b. Peralatan dan Mesin	(14.564.000)	
c. Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin	37.545.000	
d. Gedung dan Bangunan	(1.877.250)	
e. Akm. Penyusutan Gedung dan Bangunan	413.559.000	
f. Jalan, Jaringan dan Instalasi	(20.677.950)	
g. Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		
h. Dst....		
3. Dana Cadangan		
a. Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	536.804.800	634.474.700
JUMLAH ASET (A+B)	644.799.830	695.025.470
2. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		

JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (1+2)	644.799.830	695.025.470

Sumber: Data Olahan Penulis 2021



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat sebagai berikut:

Simpulan

1. Sistem Pencatatan yang digunakan Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar menggunakan *Cash Basis*, yaitu dimana setiap transaksi dicatat pada saat menerima atau pada saat mengeluarkan kas.
2. Proses Akuntansi pada Desa Kota Baru telah menggunakan sistem aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
3. Setiap transaksi yang terjadi terkait dengan penerimaan pendapatan atau pengeluaran belanja dan penerimaan atau pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan di masukan ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang sesuai. Akan tetapi Desa Kota Baru belum membuat Buku Besar.
4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Kota Baru tidak menghitung nilai akumulasi penyusutan aset tetap.
5. Desa Kota Baru belum menghitung nilai persediaan yang masih tersisa di akhir periode.
6. Penerapan Akuntansi pada Desa Kota Baru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Saran

Setelah dilakukan penelitian ini, adapun saran yang diberikan oleh penulis sebagai berikut:

1. Seharusnya setiap terjadinya transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas bendahara langsung mencatat ke dalam Buku Besar, sehingga informasi yang dihasilkan dari pembukuan tersebut menggambarkan nilai yang sebenarnya.
2. Setiap akhir tahun atau akhir periode Desa Kota Baru seharusnya membuat Neraca Saldo dan mempostingnya ke dalam Neraca Lajur, agar mempermudah penusunan Laporan Realisasi Pertanggungjawaban APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
3. Seharusnya Desa Kota Baru membuat perhitungan nilai persediaan yang masih tersisa sehingga dapat mempermudah desa dalam penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Seharusnya Desa Kota Baru membuat akumulasi penyusutan aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa agar laporan yang disajikan lebih akurat dan tidak disalah sajian.
5. Sebaiknya Desa Kota Baru Kecamatan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dalam mengelolah laporan keuangannya berpedoman dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardi, Hamzah. 2015. Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri Sejahtera dan Partisipatoris, Jawa Timur: Penerbit Pustaka.
- Anwar Sanusi. 2011. Metodologi Penelitian Bisnis, Yogyakarta: Andi
- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi, Yogyakarta: Andi.
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi untuk kecamatan dan Desa, Jakarta: Erlangga
- Hartono dan Rahmi, Namira Ufrida. 2018, Pengantar Akuntansi, Yogyakarta: Deepublish.
- Sujarweni, Wiratna. 2015. Akuntansi Dana Desa, Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Sujarweni, V Wiratna. 2015, Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, V.W. 2015. Akuntansi Desa, Yogyakarta: Pustaka Baru Press. Wiyaja, David. 2018. Akuntansi Desa, Yogyakarta: Gava Media.
- BPKP. 2015. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa, Jakarta: BPKP.
- BPKP. 2016. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa, Jakarta: BPKP.
- Ikatan Akuntan Indonesia 2015. Tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010. Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Peraturan Pemerintahan No 43 Tahun 2014. Tentang Dana Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006. Tentang Pedoman Administrasi Desa.
- Peraturan Pemerintahan Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Lembaga Negara Republik Indonesia.
- UU No 6 Tahun 2014. Tentang Desa. Lembaga Negara Republik Indonesia



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau