

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DI PEMERINTAHAN DESA TANJUNG MEDANG KECAMATAN HULU KUANTAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan
gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Islam Riau*



Oleh:

**ULPA JULIANTI
175310705**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Desa Tanjung Medang, Kecamatan Hulu Kuantan, Kabupaten Kuantan Singingi, dengan tujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan di Desa Tanjung Medang sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan telah sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Jenis dan sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, dengan teknik pengumpulan datanya yaitu, melalui wawancara langsung dengan kepala desa, bendahara desa, operator desa, dan sekretaris desa, dan dokumentasi, yang berupa dokumen-dokumen dan laporan keuangan desa. Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Tanjung Medang, Kecamatan Hulu Kuantan, Kabupaten Kuantan Singingi, telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, yaitu mengenai tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan. Dan ada beberapa hal yang tidak sesuai yaitu tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap, serta tidak mengakumulasikan nilai aset tetap tahun sebelumnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Hasil analisis berdasarkan data yang telah diperoleh dan diamati pada Desa Tanjung Medang, dalam Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa Penerapan Akuntansi belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Akuntansi Keuangan, Prinsip Akuntansi Berterima Umum, Penerapan Akuntansi

ABSTRACT

The research was conducted in Tanjung Medang Village, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency, with the aim of knowing whether the application of financial accounting in Tanjung Medang Village was in Permendagri No. 113 of 2014 concerning Village Financial Management and was in Accordance with Generally Accepted Accounting Principles. The research design used in this study is a qualitative descriptive method. The types and sources of data used are primary data with secondary data, with data collections techniques, namely used through direct interviews with village heads, village treasurers, village operators, and village secretaries, and documentations, in the form of village financial documents and reports. The data analysis technique used in this research is a descriptive qualitative approach.

The results showed that the application of accounting in Tanjung Medang Village, Hulu Kuantan District, Kuantan Singingi Regency, was in Permendagri No. 113 of 2014 and Generally Accepted Accounting Principles, namely regarding the stages of recording, classfying, summarizing, and reporting. And there are some things that are not appropriate, namely not depreciating fixed assets, and not accumulating the value of the previous years fixed assets in the Village Owned Wealth Report.

Analysis based on the data that have been obtained and observed in Tanjung Medang Village, in the application of accounting in the Village Government can be drawn a conclusion that the application of accounting is not fully in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.

Keywords: Financial Accounting, Generally Accepted Accounting Principles, Accounting Application

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur yang tak terhingga kita ucapkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan di Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi”**.

Dalam penulisan skripsi ini tidak lepas dari keterlibatan berbagai pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungannya kepada penulis. Sehingga pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., MCL., selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, S.E., MM. CRBC., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, S.E., M.Si., Ak., CA., selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
5. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dalam memberikan banyak arahan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak/Ibu dosen serta seluruh staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Terima kasih penulis ucapkan kepada pihak-pihak yang terkait dalam proses penelitian ini yaitu Bapak Yasmardi selaku Kepala Desa, Bapak Musliadi selaku Sekretaris Desa, Bapak Gasman selaku Kaur Umum dan Keuangan, dan Bapak Yopi Iswandi selaku Operator Desa yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian pada desa tersebut.
8. Teristimewa sekali buat kedua orang tua penulis yaitu Bapak Jondri Asmar dan Ibu Sediati serta keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungannya.
9. Seluruh teman seperjuangan serta sahabat penulis Tatanuud, Rasees, dan iyit yang telah memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penulisan maupun pembahasan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dan mengembangkan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, 01 Agustus 2021

Penulis,

ULPA JULIANTI

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	
NOTULENSI PROPOSAL/SKRIPSI	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Manfaat Penelitian	9
1.5 Sistematika Penulisan.....	10
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	12
2.1 Telaah Pustaka.....	12
2.1.1 Pengertian Desa.....	12
2.1.2 Pemerintahan Desa.....	12
2.1.3 Akuntansi Desa	14
2.1.4 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Dana Desa	16
2.1.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....	22
2.1.6 Kebijakan Pelaksanaan Desa.....	24
2.1.7 Prosedur Pengeluaran Kas.....	26
2.1.8 Prosedur Penerimaan Kas	27
2.1.9 Penerimaan dan Pengeluaran Kas	28
2.1.10 Pengertian Akuntansi	28
2.1.11 Sistem Akuntansi	30
2.1.12 Persamaan Akuntansi	32
2.1.13 Siklus Akuntansi	34
2.1.14 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan	35
2.2 Hipotesis	37
BAB III : METODE PENELITIAN.....	38
3.1 Desain Penelitian	38

3.2	Objek Penelitian	38
3.3	Jenis dan Sumber Data	38
3.4	Teknik Pengumpulan Data	40
3.5	Teknik Analisis Data	41
BAB IV	: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	42
4.1.1	Sejarah Singkat Desa Tanjung Medang	42
4.1.2	Kondisi Desa	43
4.1.3	Visi dan Misi Desa Tanjung Medang.....	43
4.1.4	Struktur Organisasi Desa Tanjung Medang	44
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	46
4.2.1	Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi	46
4.2.2	Siklus Akuntansi pada Desa Tanjung Medang	46
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	64
5.1	Simpulan	64
5.2	Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Nama dan Masa Jabatan Kepala Desa.....	42
Tabel 4.2	Buku Kas Umum.....	47
Tabel 4.3	Buku Kas Pembantu Pajak.....	49
Tabel 4.4	Buku Bank Desa.....	50
Tabel 4.5	Buku Kas Pembantu Kegiatan.....	51
Tabel 4.6	Persediaan.....	53
Tabel 4.7	Asset Tetap.....	54
Tabel 4.8	Asset Tetap.....	55
Tabel 4.9	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes.....	57
Tabel 4.10	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	59
Tabel 4.11	Laporan Kekayaan Milik Desa.....	62

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Tanjung Medang45



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 2 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 3 APBDes Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 4 Buku Kas Umum Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Kegiatan Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 6 Buku Bank Desa Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 7 Buku Kas Pembantu Pajak Tahun 2018 dan 2019



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah dan berwenang untuk mengurus pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diberlakukan dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang harus diakui dan dihormati.

Secara administratif, desa merupakan bentuk pemerintahan terkecil, yang dijalankan oleh kepala desa dan melalui pemilihan umum atau umumnya disebut PILKADES. Ketika menjalankan pemerintahan desa, kepala desa didukung oleh staffnya. Para pekerja desa ini melaksanakan tugasnya sesuai dengan jabatannya masing-masing, yang meliputi: sekretaris desa, kepala urusan umum, kepala urusan pembangunan, kepala urusan keuangan, Kepala Urusan Pemerintahan, kepala urusan kesejahteraan rakyat dan kadus (kepala dusun).

Sesuai dengan pasal 71 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, ditetapkan bahwa keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta sesuatu yang ada didalamnya, berbentuk uang dan aset yang terkait dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Kemudian, dalam pasal 71 ayat (2) juga dinyatakan menghasilkan pendapatan, pengeluaran, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa dengan hak dan kewajiban.

Pemerintah berusaha mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat. Tentu saja, pendapatan diperlukan untuk mencapai tujuan dalam pembangunan dan kesejahteraan desa. Salah satu sumber pendapatan desa yang dapat dijadikan sebagai sumber kegiatan operasional desa dan penguatan masyarakat adalah alokasi dana desa atau dana ADD.

Menurut Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014, alokasi dana desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana kompensasi yang diterima kabupaten/kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi alokasi dana khusus.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Pasal (100) tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, penggunaan anggaran dana desa adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintahan desa, sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk biaya pemberdayaan masyarakat, pembinaan kemasyarakatan, dan pelaksanaan pembangunan desa. Setelah dana desa diterima, pemerintah desa harus siap dan mampu mengelola keuangan desa dengan prinsip transparan, akuntabel dan partisipatif serta tertib dan disiplin anggaran.

Berdasarkan Peraturan No. 113 Tahun 2014 Kementerian Dalam Negeri tentang pengelolaan keuangan desa, setiap desa wajib melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa sehingga diharapkan desa menjadi lebih baik. Penyelenggaraannya

dilakukan oleh kepala desa yang didukung oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).

Fenomena yang terjadi bahwa akuntansi pada pemerintahan desa belum sepenuhnya memahami akuntansi secara baik dan benar, peran dan tanggungjawab yang diterima oleh desa belum seimbang dengan sumber daya manusia yang memadai dari segi kualitas. Dalam membuat laporan keuangan pemerintahan desa disusun asal jadi, tata cara dan kaidah teknis tidak sesuai, yang diutamakan oleh pemerintah desa adalah formalitas, soal kebenaran laporan itu urusan kemudian. Bagi mereka yang penting target bisa tercapai. Artinya masih banyak data yang tidak sesuai dengan realisasi dan terdapat kesalahan dalam laporan.

Laporan Keuangan Desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa, yang wajib dilaporkan oleh Pemerintah Desa berupa: Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes, Laporan Kekayaan Desa dan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Akuntansi secara umum adalah suatu sistem informasi yang mencatat semua peristiwa masa lalu yang memberikan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan pihak internal maupun eksternal sebagai dasar pengambilan keputusan. Akuntansi adalah sebuah siklus, yaitu akuntansi terdiri dari tahap-tahapan tertentu dan, setelah tahap-tahapan ini selesai, kegiatan diulang kembali secara berurutan.

Menurut IAI-KASP 2015 definisi siklus akuntansi terdiri dari empat tahapan yang meliputi tahap pencatatan, merupakan langkah awal siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi, kemudian jurnal transaksi. Siklus ini merupakan bagian dari kegiatan merangkum data dan mencatatnya ke dalam buku-buku yang sesuai. Selanjutnya, tahap klasifikasi adalah pengelompokan catatan transaksi ke dalam kelompok buku besar, transaksi atau peristiwa yang di jurnal dan kemudian di posting ke dalam buku besar, dan buku pembantu digunakan untuk mencatat rincian tertentu. Kemudian tahap pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja, yang merupakan daftar akun dan saldo yang bersangkutan. saldo akun diambil dari saldo terlampir. Adapun saldo akun angka nya diambil dari saldo akhir setiap akun pada buku besar. Terakhir tahap pelaporan, kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan kekayaan desa. Laporan kekayaan desa berisi saldo akhir dari akun yang dicatat di buku besar dan buku pembantu.

Akuntansi keuangan desa merupakan salah satu bidang dalam akuntansi sektor publik yang mendapat perhatian besar dari berbagai pihak semenjak reformasi. Dimana akuntansi keuangan desa adalah alat kebijakan utama pemerintah, karena akuntansi keuangan desa dapat digunakan sebagai alat untuk menentukan tingkat pendapatan dan pengeluaran, untuk mengambil keputusan dan untuk mendukung perencanaan pembangunan agar pemerintah dapat terus membuat kebijakan perbaikan.

Sebagai unit terkecil dan satuan kerja pengguna anggaran dari pemerintah daerah, pemerintah desa juga bertugas untuk membantu pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugasnya dibidang pembangunan ekonomi dan perkembangan desa, seperti memberantas kemiskinan, peningkatan sumberdaya manusia, serta pengukuran infrastruktur. Upaya-upaya pelaksanaan kegiatan penanaman modal, perlu didorong untuk menunjang peningkatan perekonomian daerah dan mendayagunakan potensi daerah yang ada, yaitu dengan memanfaatkan peluang yang tercipta di era pasar bebas dan mengkolaborasikan era ekonomi daerah, serta mengacu pada visi dan misi serta strategi dari pembangunan daerah di Provinsi Riau.

Dalam penyusunan laporan keuangan desa terdapat dua macam pencatatan yang sering digunakan, yaitu basis kas untuk mencatat pendapatan, pengeluaran, dan pendanaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan basis akrual untuk mencatat aset, kewajiban, dan ekuitas di neraca. Basis kas untuk laporan kinerja anggaran berarti pendapatan dan penerimaan pembiayaan dicatat pada saat kas diterima di rekening kas umum desa atau unit pelaporan, dan pengeluaran pembiayaan dicatat pada saat kas dikeluarkan dari kas umum desa atau dari pelapor. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui pada saat transaksi dilakukan atau ketika peristiwa atau kondisi lingkungan memengaruhi keuangan pemerintah desa, terlepas dari kapan kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Berdasarkan penelitian Martha Ulina (2018) yang menganalisis Penerapan Akuntansi Dana Desa pada Desa Tanah Merah Kecamatan Siak Hulu, ia

menyimpulkan bahwa proses akuntansi didesa Tanah Merah belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Dalam buku kas umum, penerimaan dan pengeluaran dana desa dan yang tidak menggunakan dana desa dipisahkan dan sisa saldo dalam buku kas umum tidak jelas. Buku Pembantu Pajak masih berkaitan dengan biaya non Dana Desa, rincian Buku Kas Pembantu Kegiatan untuk BUMDes tidak detail, dan Desa Tanah Merah ini belum menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa.

Sedangkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Popy Noviana Sari (2019) mengenai Akuntansi pada Pemerintahan Desa Mukti Sari Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar, menyimpulkan bahwa 1) dasar pencatatan yang dilakukan didesa Mukti Sari merupakan sistem *single entry*, dengan transaksi dicatat hanya pada kolom penerimaan apabila transaksi menambah saldo kas desa dan pada kolom pengeluaran apabila transaksi mengurangi saldo kas desa. 2) Dasar pengakuan yang digunakan didesa Mukti Sari adalah *cash basis*. 3) Siklus akuntansi didesa Mukti Sari belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum (PABU). 4) Dalam penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Mukti Sari tidak menghitung biaya penyusutan aset tetap dan penyesuaian inventaris milik desa.

Desa Tanjung Medang dalam penyusunan laporan keuangan memakai dasar pencatatan basis kas (*Cash Basis*) dan menggunakan aplikasi Siskeudes yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Dimana setiap terjadi transaksi dan biaya dicatat pada saat penerimaan kas dan pengeluaran kas, seperti pendapatan asli desa yang mencakup: lain-lain

pendapatan desa yang sah seperti, pendapatan hibah dan sumbangan pihak ketiga, dan pendapatan transfer mencakup: dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa, dan bantuan keuangan provinsi (lampiran 2). Selanjutnya belanja mencakup : belanja di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat (lampiran 2).

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Tanjung Medang dimulai dari pengumpulan bukti transaksi dengan mencatat pengeluaran dan penerimaan kas ke dalam Buku Kas Umum Desa (lampiran 4), dan untuk membuat pencatatan lebih detail dan jelas, Desa Tanjung Medang membuat buku pembantu yang terdiri dari Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 5), Buku Bank Desa (lampiran 6), yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan penarikan dan penerimaan kas di bank, dan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pemungutan dan pembayaran pajak oleh bendahara desa dicatat dalam Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 7).

Setelah pencatatan dibuat dengan jelas dan lengkap kemudian menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (lampiran 3) maka tahap selanjutnya adalah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 2) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1) yang memberikan informasi tentang posisi keuangan.

Berdasarkan laporan keuangan yang ada didesa Tanjung Medang pada tahun 2018-2019 ada beberapa masalah yang didapat yaitu, pada Laporan Realisasi APBDesa tahun 2018 belanja pengeluaran seluruh benda pos dan materai sebesar

Rp2.751.000.- alat tulis kantor Rp7.822.520.- dan persediaan blanko dan barang cetak Rp5.769.100.- (lampiran 2), dan pada Laporan Realisasi APBDesa tahun 2019 belanja seluruh pengeluaran benda pos dan materai Rp1.810.200.- alat tulis kantor Rp8.451.800.- dan persediaan blanko dan barang cetak Rp5.940.300,- (lampiran 2), namun tidak dilaporkan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dan 2019 karena persediaannya bersaldo Rp0,- (lampiran 1), di akhir periode semua barang yang dibeli akan dianggap habis dan nilai sisa tidak akan dihitung pada akhir periode. Apabila nilai persediaan tidak dihitung maka dapat mempengaruhi nilai aktiva lancar dan nilai pada ekuitas atau aset bersih desa, oleh karena itu nilai persediaan harus dilaporkan karena dapat menentukan kewajaran laporan keuangan.

Kemudian, dalam penyajian aset tetap Desa Tanjung Medang tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap karena nilai akumulasi penyusutan yang dilaporkan Rp0,- (lampiran 1) dan Desa Tanjung Medang tidak mengakumulasikan aset tetap tahun 2018 dan tahun 2019 (lampiran 1). Desa Tanjung Medang mengalami peningkatan aset dari tahun 2018 ke tahun 2019, seperti yang terjadi pada akun peralatan dan mesin mengalami peningkatan dari saldo tahun 2018 sebesar Rp6.195.000.- pada tahun 2019 menjadi sebesar Rp16.650.000.- (lampiran 1).

Berdasarkan permasalahan diatas, penulis tertarik untuk meneliti masalah tersebut dengan judul :

Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan di Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka dirumuskan masalahnya adalah sebagai berikut **”Apakah Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi sudah sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”**.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi yang diterapkan pada Desa Tanjung Medang dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dalam penelitian ini adalah sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian, maka manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut.

1. Bagi penulis, yaitu upaya agar menambah wawasan, pengalaman, dan dapat mengaplikasikan teori yang didapat dengan praktek dari hasil pengamatan yang dilakukan.
2. Bagi pemerintah desa tersebut, diharapkan dapat menjadi referensi untuk perbaikan sistem akuntansi yang diterapkan oleh Desa Tanjung Medang dan desa tersebut dapat membuat laporan keuangan desanya menjadi lebih baik, serta dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain.

3. Bagi peneliti selanjutnya, dapat menjadi bahan referensi serta sumber informasi bagi peneliti lain untuk penelitian yang sejenis dan dapat digunakan sebagai bahan pembanding bagi peneliti selanjutnya dengan masalah yang sama.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memperoleh gambaran secara umum bagian-bagian yang akan dibahas dalam penelitian ini, penulis menyusun sistematika penulisan, sebagai berikut.

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini merupakan tujuan pustaka dan pengembangan hipotesis yang menguraikan berbagai teori-teori yang telah diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literatur yang berkaitan dengan masalah penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

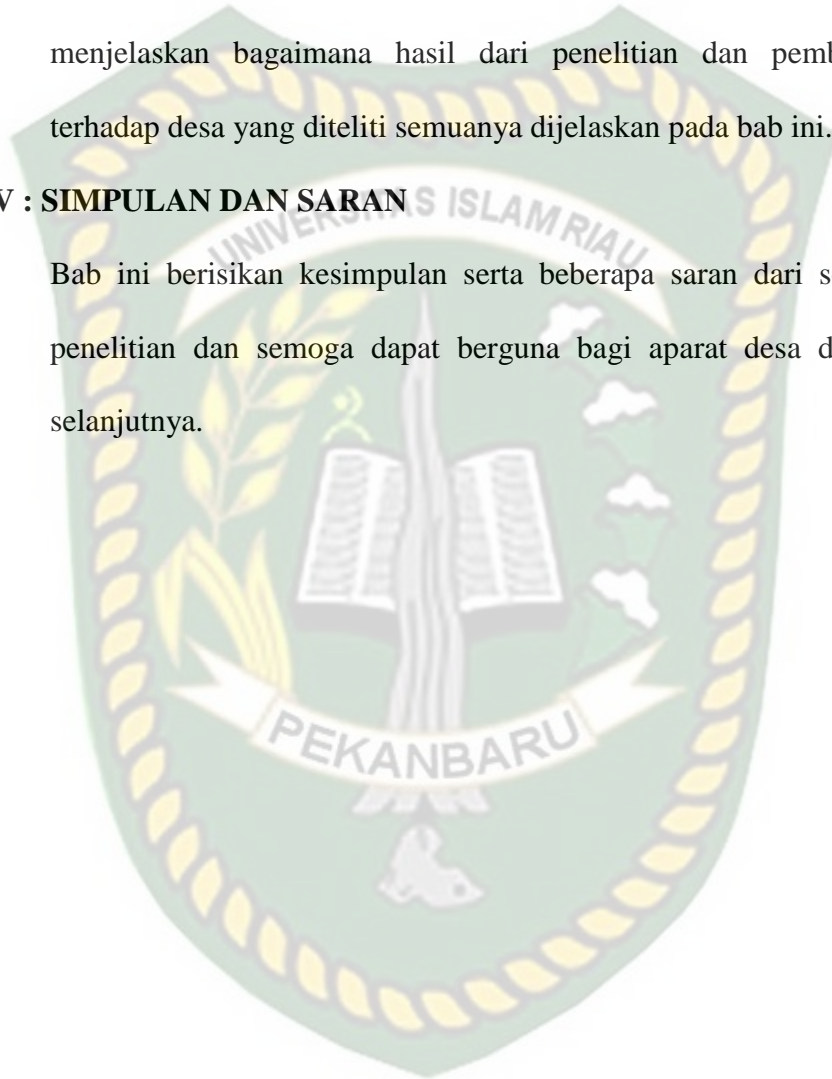
Bab ini menguraikan metode penelitian mengenai lokasi penelitian, jenis dan sumber data, serta teknik pengumpulan dan analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas sejarah singkat berdirinya desa, visi dan misi desa, dan struktur organisasi desa dan aktivitas keuangannya serta menjelaskan bagaimana hasil dari penelitian dan pembahasannya terhadap desa yang diteliti semuanya dijelaskan pada bab ini.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan serta beberapa saran dari semua hasil penelitian dan semoga dapat berguna bagi aparat desa dan peneliti selanjutnya.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Desa

Desa merupakan wilayah yang penduduknya kebanyakan masih mempertahankan adat istiadat setempat, perilaku sosialnya masih tinggi, dan terjalin hubungan yang erat antar masyarakatnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang desa, menyatakan bahwa:

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

Menurut Widayanti, et al (2019) menyatakan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah dan memiliki wewenang untuk mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat sekitar berdasarkan gagasan masyarakat, hak asal usul dan hak tradisional yang harus diterima dan dihormati dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.1.2 Pemerintahan Desa

Berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa, desa adalah desa biasa atau nama lain yang kemudian disebut desa, karena badan hukum masyarakat mempunyai batas wilayah yang diberi wewenang untuk mengatur dan mengurus

sendiri urusan pemerintahannya dan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI.

Sedangkan yang dimaksud dengan pemerintahan desa adalah kepanjangan tangan dari pemerintah pusat yang memiliki peran strategi untuk penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat yang ada di pedesaan untuk menciptakan pembangunan bagi masyarakat setempat dalam pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan peran tersebut maka dibuatlah peraturan atau undang-undang tentang pemerintahan desa untuk mengontrol pemerintahan desa agar gerakan pemerintahan tetap berjalan dengan baik.

Menurut Perda No. 113 Kementerian Dalam Negeri Tahun 2014 tentang desa, pemerintah desa adalah pelaksana segala kegiatan pemerintahan dan kepentingan penduduk setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kepala desa atau nama lain yang disahkan oleh perangkat desa sebagai unsur pelaksana pemerintahan desa adalah milik pemerintahan desa.

Pemerintahan desa berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa, menyebutkan bahwa kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur-unsur penyelenggaraan pemerintahan desa. Kepala desa mempunyai peran penting dalam kedudukannya sebagai kepanjangan tangan negara yang dekat dengan masyarakat dan sebagai pemimpin masyarakat.

Menurut Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014, perangkat desa yang meliputi sekretaris desa, penyelenggara daerah, dan pelaksana teknis bertugas membantu kepala desa dan perangkat desa, camat atas nama Bupati/Walikota

dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat desa bertanggungjawab terhadap kepala desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang desa, memperjelas pernyataan di atas dengan menyebutkan bahwa sekretaris desa di bawah pimpinan sekretaris desa dibantu oleh staff sekretariat yang mempunyai kewajiban untuk membantu kepala desa dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa, menyebut kalau sekretaris desa bertindak selaku koordinator pelaksana pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada kepala desa mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa.
- c. Menyusun Raperdes APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- d. Menyusun rancangan keputusan kepala desa tentang pelaksanaan peraturan desa tentang APBdesa dan perubahan APBDesa.

2.1.3 Akuntansi Desa

Akuntansi adalah proses pengumpulan dan pengolahan data keuangan sehingga menjadi informasi yang berguna bagi pengguna untuk membuat keputusan ekonomi. Akuntansi adalah evaluasi, deskripsi, dan kepastian informasi yang dapat membantu manajer, investor, otoritas pajak, dan pengambil keputusan lainnya untuk memudahkan dalam mengambil keputusan yang akan ditetapkan

dalam bisnis, organisasi, dan instansi pemerintah lainnya. Tujuan akuntansi adalah membuat laporan keuangan yang wajar dan akurat sehingga dapat digunakan oleh manajer, pengambil keputusan, dan pihak lain yang berkepentingan, seperti *stockholder*, kreditur, atau pemilik. Pencatatan dilakukan setiap hari, dan dalam akuntansi ini disebut pembukuan. Dalam akuntansi, informasi keuangan dicatat, dikelompokkan, diringkas, dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam suatu perusahaan atau organisasi.

Menurut Sujarweni (2015:17), akuntansi desa adalah pencatatan atas proses transaksi yang telah berlangsung didesa, yang dibuktikan dengan adanya nota dan pencatatan selanjutnya serta pelaporan keuangan untuk memberikan informasi berupa laporan keuangan, dan dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan didesa.

Berikut aspek akuntansi menurut IAIKASP (2015: 6) meliputi:

1. Aspek Fungsi

Bagian akuntansi memberikan informasi kepada suatu entitas, misalnya kepada pemerintah desa, sehingga mereka dapat mengambil tindakan yang efektif. Tindakan tersebut digunakan untuk merencanakan dan melaksanakan pengawasan dan memudahkan dalam pengambilan keputusan bagi pimpinan entitas, seperti kepala desa, dan kemudian dapat digunakan secara tepat oleh pihak internal dan eksternal.

2. Aspek Aktivitas

Suatu proses pengumpulan data sehingga diubah menjadi data yang berguna dan kemudian diolah menjadi suatu informasi yang dapat dimanfaatkan untuk mengambil keputusan.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa antara lain adalah:

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

2.1.4 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Dana Desa

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, menjelaskan bahwa kekuasaan pengelolaan keuangan desa berada di tangan kepala desa yang dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Desa (PTPKD). Kepala desa adalah pemegang kekuasaan dalam penyelenggaraan keuangan desa dan wakil pemerintah desa atas kepemilikannya terhadap kekayaan desa yang dipisahkan. Oleh karena itu, kewenangan kepala desa meliputi:

1. Menetapkan pedoman pelaksanaan APBDes
2. Mendirikan PTPKD
3. Menentukan siapa saja aparat yang memungut pendapatan dari desa
4. Menyetujui pengeluaran untuk kegiatan yang ditentukan dalam APBdes
5. Melaksanakan kegiatan yang dapat menimbulkan biaya atas beban APBDes

Kepala desa dalam melakukan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa. PTPKD adalah perangkat desa, yang terdiri dari:

1. Sekretaris Desa, dan
2. Perangkat Desa Lainnya

Yang bertindak sebagai pelaksana teknis penyelenggaraan keuangan desa dan bertanggungjawab terhadap kepala desa adalah sekretaris desa. Adapun tugas sekretaris desa sebagai koordinator pelaksanaan teknis penyelenggaraan keuangan desa adalah:

1. Mengatur dan melaksanakan pedoman pengelolaan APBDes
2. Mengatur dan melaksanakan pedoman pengelolaan barang milik desa
3. Menyusun Rancangan Peraturan desa APBDes, perubahan APBDes dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes
4. Menyusun rancangan keputusan kepala desa mengenai penyelenggaraan peraturan desa tentang APBDes dan perubahan APBDes

Kepala desa mengangkat bendahara desa dengan keputusan kepala desa.

Menurut SK Pemerintah Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan keuangan desa, yang terdiri dari:

1. Perencanaan
 - a. Kepala desa menyusun dan menyampaikan langsung anggaran desa dan membahasnya dengan BPD untuk dikoordinasikan bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

- b. Kepala desa kemudian menyampaikan anggaran desa yang telah disepakati kepada bupati/walikota melalui camat atau nama lain selambat-lambatnya tiga hari setelah penilaian yang disepakati.
- c. Bupati/Walikota melakukan penilaian paling lambat dua puluh hari kerja setelah menerima RAPBDesa. Jika bupati/walikota tidak memberikan pendapat dalam jangka waktu yang ditetapkan, maka peraturan desa akan berlaku secara otomatis.
- d. Dalam hal dilakukan perbaikan atau koreksi berdasarkan hasil penilaian, kepala desa harus menyelesaikan finalisasi paling lambat tujuh hari kerja setelah menerima hasil penilaian.
- e. Apabila kepala desa tidak memperbaiki hasil evaluasi dan kepala desa tetap menetapkan RAPBDesa sebagai peraturan desa, bupati/walikota berhak mencabut peraturan desa dengan keputusan bupati/walikota. Dengan dicabutnya perda tersebut, ditetapkan pula berlakunya pagu APBDesa untuk tahun sebelumnya. Akibat pembatalan tersebut, kepala desa hanya dapat menanggung biaya operasional administrasi pemerintahan desa.
- f. Penyelesaian pelaksanaan peraturan desa selambat-lambatnya tujuh hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama-sama dengan BPD, kepala desa mencabut peraturan desa.
- g. Bupati/Walikota mempercayakan penilaian RAPBDesa kepada camat atau nama lainnya, langkah-langkah yang dilakukan adalah:

1. Camat mengirimkan hasil penilaian RAPBDesa paling lambat dua puluh hari kerja setelah menerima RAPBDesa.
2. Jika camat tidak memberikan hasil penilaian dalam jangka waktu yang ditentukan, aturan desa secara otomatis diterapkan.
3. Jika ada saran perbaikan atau penyesuaian berdasarkan hasil penilaian, kepala desa harus melakukan perbaikan paling lambat tujuh hari kerja setelah menerima hasil penilaian.
4. Jika kepala desa tidak menindaklanjuti hasil penilaian dan tetap menetapkan RAPBDes, camat dapat meminta bupati/walikota untuk mencabut peraturan desa.

2. Pelaksanaan

- a. Segala hal yang berkaitan dengan pendapatan dan pengeluaran desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa ditangani melalui rekening kas desa.
- b. Segala hal yang memengaruhi pendapatan dan pengeluaran desa harus didukung dengan bukti yang sah dan lengkap.
- c. Pemerintahan desa tidak boleh melakukan pungutan atau kutipan sebagai penerimaan desa selain yang telah ditentukan dalam peraturan desa.
- d. Bendahara desa dapat menyimpan sejumlah uang dalam rekening kas desa untuk keperluan operasional pemerintahan desa.

- e. Semua pengeluaran desa yang menyebabkan beban APBDesa tidak dapat direalisasikan sebelum RAPBDesa ditetapkan sebagai peraturan desa.
 - f. Pengeluaran desa yang digunakan untuk biaya pegawai dan pekerjaan kantor menurut aturan kepala desa dapat bisa digunakan meskipun anggaran desa belum disahkan.
 - g. Penyelenggara kegiatan dalam mengusulkan pendanaan untuk melaksanakan berbagai kegiatan harus bersamaan dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya. RAB harus dikonfirmasi oleh sekretaris desa dan kepala desa sebelum digunakan.
 - h. Penyelenggara kegiatan bertanggungjawab atas berbagai kegiatan yang menimbulkan biaya yang merugikan anggaran kegiatan dengan mencatat pada buku pembantu kegiatan. Buku pembantu kegiatan merupakan dokumen yang menjadi bukti pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
3. Administrasi
- Kewajiban bendahara desa, sebagai berikut:
- a. Memposting setiap penerimaan dan pengeluaran kas dan secara konsisten menutup pembukuan pada akhir bulan. Pendapatan dan pengeluaran dicatat dalam buku kas desa, buku kas pembantu pajak dan buku bank desa.
 - b. Mempertanggungjawabkan atas seluruh kas masuk dan kas keluar melalui penyusunan laporan pertanggungjawaban.

4. Pelaporan

Setiap akhir tahun kepala desa menyampaikan kepada bupati/walikota tentang pelaksanaan anggaran desa, laporannya berbentuk:

- a. Laporan tengah tahun pertama berupa laporan pelaksanaan APBDesa tahun pertama.
- b. Laporan tengah tahunan akhir tahun berupa laporan akhir pelaksanaan APBDesa semester akhir.

5. Pertanggungjawaban

Setiap akhir tahun kepala desa menyampaikan laporan anggaran kepada bupati/walikota, yaitu:

- a. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBdes untuk tahun buku yang bersangkutan.
 1. Bagian yang tidak terpisahkan dari laporan administrasi pemerintahan desa.
 2. Masyarakat akan diberitahukan secara tertulis dan menggunakan sarana media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 3. Disampaikan kepada bupati/walikota oleh camat atau sebutan lain.
- b. Laporan Kekayaan Milik desa pada tanggal 31 Desember tahun anggaran bersangkutan.
- c. Laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

6. Pengarahan dan pengawasan

- a. Pemerintah provinsi harus mengarahkan dan mengawasi distribusi penyaluran DD, ADD dan distribusi pajak dan retribusi daerah dari kabupaten/kota kepada desa.
- b. Pemerintah kabupaten/kota harus mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan keuangan desa.

2.1.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015: 2) APBDesa terdiri atas:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa terdiri dari semua uang yang masuk ke rekening kas desa dan menjadi hak desa dalam satu tahun anggaran, yang tidak harus diganti oleh pemerintah desa. Pendapatan desa terdiri kelompok-kelompok berikut:

- a. Pendapatan asli desa
- b. Penerimaan pajak daerah Kabupaten/kota
- c. Bagi hasil retribusi kabupaten/kota
- d. Alokasi dana desa
- e. Bantuan dana dari pemerintah, pemerintahan provinsi, pemerintahan kabupaten/kota dan desa lainnya
- f. Pendapatan hibah
- g. Sumbangan dari pihak ketiga

2. Belanja desa

Pengeluaran desa terdiri dari seluruh pengeluaran kas desa yang menjadi kewajiban desa dalam satu tahun anggaran dan tidak diganti oleh pemerintah desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Belanja Desa terdiri dari:

- a. Belanja langsung, meliputi:
 1. Belanja pegawai
 2. Belanja barang dan jasa, dan
 3. Belanja modal
- b. Belanja tidak langsung, meliputi:
 1. Belanja pegawai (siltap)
 2. Belanja subsidi
 3. Belanja hibah
 4. Belanja bantuan sosial
 5. Belanja bantuan keuangan, dan
 6. Belanja tak terduga

Pengeluaran desa dikelompokkan ke dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan dari desa yang telah masuk dalam RKPDesa. Belanja Desa terdiri dari:

- a. Pagawai
- b. Barang dan Jasa, serta
- c. Modal

3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa terdiri dari semua transfer yang akan diganti oleh desa atau pengeluaran yang akan diterima kembali oleh desa baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan meliputi pendapatan dan beban pembiayaan, yang dirinci menurut kelompok dan jenis pembiayaan. Pendanaan desa meliputi:

- a. Penerimaan pembiayaan, terdiri dari:
 1. Sisa surplus anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya
 2. Pencairan dana cadangan
 3. Hasil penjualan aset desa yang dipisahkan
 4. Pinjaman yang di terima.
- b. Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari:
 1. Pembentukan dana cadangan
 2. Penyertaan modal desa
 3. Pembayaran utang.

2.1.6 Kebijakan Pelaksanaan APBDesa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) merupakan alat untuk mengkoordinasikan kegiatan yang menghasilkan pendapatan dan pembiayaan pendapatan, serta memberikan dasar fundamental bagi pengeluaran pemerintah desa dan pembiayaan pengeluaran untuk periode berjalan. Setelah APBDes ditetapkan sebagai peraturan desa, kegiatan implementasi anggaran dapat segera dilakukan.

Berikut adalah beberapa pedoman terkait pelaksanaan anggaran desa berdasarkan Ordonansi No.113 Permendagri Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa:

- a. Semua pemasukan dan pengeluaran didesa untuk penyelenggaraan pemerintahan desa diproses melalui rekening kas desa.
- b. Untuk desa yang belum memiliki layanan perbankan di daerahnya, peraturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- c. Semua pemasukkan dan pengeluaran desa harus disertai dengan bukti yang sah dan lengkap.
- d. Pemerintah desa tidak berwenang memberikan iuran atau alokasi selain pendapatan desa, kecuali ditentukan oleh peraturan desa.
- e. Bendahara desa dapat menyimpan sejumlah uang dalam rekening kas desa untuk menutupi kebutuhan operasional pemerintahan desa, yang besarnya telah ditentukan dan tertuang dalam peraturan bupati/walikota.
- f. Bendahara desa wajib memungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak tersebut dipungut ke rekening kas negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Pengeluaran desa yang menyebabkan beban APBDes tidak dapat direalisasikan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDes disahkan dalam peraturan desa. Biaya desa tersebut belum biaya pegawai dan operasional kantor yang telah diatur dalam peraturan perangkat desa.
- h. Pemakaian biaya tak terduga sebaiknya dilakukan sebelum anggaran rinci disetujui oleh kepala desa.

2.1.7 Prosedur Pengeluaran Kas

Berikut tata cara dan pedoman pencairan dana dalam Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa:

- a. Penyelenggara kegiatan dalam mengajukan dana untuk pelaksanaan kegiatan harus disertai dengan dokumen, termasuk RAB.
- b. Sekretaris desa harus memverifikasi anggaran terlebih dahulu dan kepala desa harus menyetujuinya.
- c. Penyelenggara kegiatan bertanggung jawab atas segala pengeluaran yang membebani anggaran kegiatan dengan menggunakan buku pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- d. Berdasarkan anggaran rencana belanja ini, penyelenggara kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa.
- e. SPP tidak boleh terjadi sampai barang dan jasa diterima.
- f. Pengajuan surat permintaan pembayaran, terdiri dari surat permintaan pembayaran, pernyataan tanggung jawab pembelian dan melampirkan bukti transaksi.
- g. Sekretaris desa bertanggung jawab untuk meminta pembayaran:
 1. Pastikan permintaan dari penyelenggara kegiatan sudah lengkap.
 2. Memverifikasi kebenaran perhitungan tagihan penanggung jawab APBDesa.
 3. Verifikasi ketersediaan dana untuk kegiatan yang akan dilakukan.
 4. Menolak permintaan pembayaran yang diajukan oleh penyelenggara kegiatan jika tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan.

- h. Berdasarkan SPP yang diverifikasi oleh sekretaris desa, kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- i. Bendahara desa mencatat pengeluaran saat pembayaran dilakukan.

2.1.8 Prosedur Penerimaan Kas

Tata cara penerimaan kas secara khusus tidak diatur dalam Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, tetapi bendahara desa wajib dan perlu mempraktikkan tata cara tersebut untuk menjamin keamanan, keutuhan dan kebenaran penerimaan kas. Secara khusus, tata cara memperoleh kas dari pendapatan transfer pemerintah kabupaten/kota dalam bentuk dana desa adalah sebagai berikut:

- a. Tambahan APBD kabupaten/kota dianggarkan untuk badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain, yaitu yang mempunyai tugas dan fungsi tersebut.
- b. Pemerintah desa membuat dan membuka rekening bank yang ditunjuk oleh kepala desa.
- c. Kepala desa mengajukan permohonan penyaluran alokasi dana desa kepada bupati/walikota, agar lembaga keuangan masyarakat desa/dinas/kantor atau dengan nama lain di kecamatan melalui camat setelah diverifikasi oleh tim pendamping kecamatan.
- d. Kepala badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan nama lain menyerahkan berkas permohonan, termasuk lampirannya,

kepada kepala bagian keuangan dan kecamatan, atau dengan nama lain yang melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, dan kemudian dana tersebut dialokasikan langsung ke desa dan di transfer dari kas negara ke rekening kas desa.

- e. Proses pembayaran alokasi dana desa dalam APBDes akan dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kapasitas dan kondisi wilayah kabupaten/kota.

2.1.9 Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Penerimaan kas pemerintah desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dapat berupa pendapatan desa yang bersumber dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, pendapatan lain-lain, ataupun yang bersumber dari penerimaan pembiayaan. Sementara pengeluaran kas oleh pemerintah desa dapat berupa belanja pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang takterduga, atau untuk pengeluaran pembiayaan.

2.1.10 Pengertian Akuntansi

Menurut Warren, dkk. (2016: 3) akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang memiliki tujuan berupa penyajian suatu laporan yang berkaitan dengan berbagai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan pada saat terjadinya suatu transaksi dan laporan tersebut digunakan oleh pemangku kepentingan.

Menurut IAIKASP (2015: 6), akuntansi adalah kegiatan pencatatan data keuangan sehingga dapat menjadi informasi yang bermanfaat bagi yang menggunakannya. Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi akuntansi antara lain:

a. Pihak internal

Pihak internal adalah pihak-pihak dalam struktur organisasi pemerintahan desa, seperti kepala desa, sekretaris desa, bendahara desa, pengurus, dan kepala seksi.

b. Badan Permusyawaratan Desa

Bertanggung jawab mengawasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa.

c. Pemerintah

Pemerintah pusat, provinsi, dan kabupaten/kota menetapkan bahwa anggaran desa berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran belanja pendapatan daerah melalui transfer, bagi hasil dan bantuan keuangan.

d. Pihak lainnya

Selain pihak-pihak diatas, ada pihak lain yang mungkin perlu mengkaji laporan keuangan desa, seperti lembaga swadaya desa, Rt/Rw, dll.

Berdasarkan pengertian akuntansi di atas, dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa informasi akuntansi digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi para pemangku kepentingan yang terkait dengan kegiatan ekonomi suatu perusahaan.

2.1.11 Sistem Akuntansi

Setiap instansi pemerintah membutuhkan informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan administrasi dan dalam pengambilan keputusan, sehingga yang dibutuhkan adalah sistem akuntansi yang benar-benar baik. Pada prinsipnya sistem merupakan sekumpulan sekelompok unsur yang erat hubungannya antara satu dengan yang lain, mempunyai fungsi yang sama untuk mencapai tujuan, sistem diciptakan untuk menangani suatu hal yang rutin terjadi.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018: 45-51), sistem pencatatan akuntansi dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

a. *Single Entry* (sistem tata buku)

Dalam sistem *Single Entry*, setiap transaksi dicatat satu kali. Transaksi yang menyebabkan peningkatan kas dicatat di sisi penerimaan dan transaksi yang menyebabkan penurunan kas dicatat di sisi pengeluaran.

b. *Double Entry* (sistem tata buku berpasangan)

Dengan menggunakan sistem pencatatan ini, setiap transaksi dicatat dua kali. Oleh karena itu, dibagi menjadi dua sisi dalam sistem *Double Entry*, yaitu debit di sebelah kiri dan kredit di sebelah kanan. Setiap transaksi yang dicatat harus dipertanggungjawabkan dengan menggunakan persamaan dasar akuntansi, yaitu: $Aset = Liabilitas + Ekuitas$.

c. *Triple Entry*

Penggunaan sistem *double entry* dan dicatat dalam buku anggaran, sehingga pada saat sistem *double entry* diperkenalkan dipemerintahan desa, pejabat administrasi keuangan desa serta Satuan Kerja Pengelolaan

Keuangan Desa (SKPKD) akan juga mencatat semua transaksi tersebut di buku anggaran desa, maka pencatatan ini berpengaruh pada sisa anggaran.

Dalam buku Abdul Hamid dan Muhammad Syam Kusufi (2018: 52-55), basis akuntansi dibagi menjadi empat, yaitu:

1. Basis kas (*cash basis*)

Basis kas, menyebutkan bahwa transaksi ekonomi dicatat hanya saat penerimaan dan pengeluaran kas jika transaksi tidak mengakibatkan perubahan pada kas, transaksi tidak dicatat atau di posting.

2. Basis akrual (*accrual basis*)

Basis Akrual merupakan basis dokumen akuntansi yang mencatat transaksi dan kejadian tidak hanya pada saat menerima atau membayar kas. Dengan demikian, transaksi dan peristiwa dicatat dalam sistem akuntansi dan dicatat dalam informasi keuangan pada periode terjadinya.

3. Basis kas modifikasi (*modified cash basis*)

Basis kas yang dimodifikasi mencatat transaksi selama tahun anggaran dan membuat penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4. Basis akrual modifikasi (*modified accrual basis*)

Basis akrual yang dimodifikasi mencatat transaksi dengan menerapkan metode basis kas untuk transaksi tertentu dan menerapkan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan basis akrual didasarkan pada pertimbangan praktis. Sistem akuntansi ini umumnya mengacu pada waktu/kapan pengukuran dilakukan, dengan sistem akuntansi berbasis kas dan akrual yang dipilih sebagai aturan.

2.1.12 Persamaan Akuntansi

Menurut Warren et al (2014:10), persamaan akuntansi adalah:

Sumber daya yang dimiliki atau dikendalikan oleh perusahaan disebut aset. Contoh aset termasuk kas, tanah, bangunan, dan peralatan. Hak atau klaim atas aset biasanya dibagi menjadi dua jenis pemilik: 1) hak kreditur dan 2) hak pemilik. Hak kreditur mencerminkan hutang perusahaan dan dikenal sebagai kewajiban. Hak milik disebut ekuitas, hubungan antara keduanya dapat menjadi persamaan berikut :

$$\text{aset} = \text{kewajiban} + \text{ekuitas}$$

Persamaan ini disebut sebagai persamaan akuntansi (*accounting equation*).

Kewajiban umumnya terbentuk sebelum ekuitas dalam persamaan akuntansi karena kreditur kepemilikan utama atas aset. Ketika kedua nilai diperoleh, persamaan akuntansi digunakan untuk nilai ketiga.

$$\text{aset} - \text{liabilitas} = \text{ekuitas}$$

Unsur-unsur dalam laporan keuangan desa menurut (IAIKASP, 2015: 9-10) dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Aset

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan dimiliki sebagai akibat dari kejadian masa lalu dan bermanfaat ekonomi atau sosial dimasa yang akan datang dapat diperoleh dan dapat diukur dengan satuan uang.

Aset dikelompokkan dalam:

- a. Aset lancar, yaitu aset yang dalam waktu kurang dari satu tahun dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya kas, piutang, persediaan.

- b. Aset tidak lancar, yaitu aset yang dengan umur ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya, investasi permanen, aset tetap, dana cadangan, dan aset jangka panjang lainnya.

2. Liabilitas

Merupakan utang yang timbul dari kejadian di masa lalu yang dalam menyelesaikannya membuat aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban bisa berupa kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

3. Harta bersih

Merupakan selisih antara harta dan kewajiban desa, yang perlu diselesaikan desa sebelum 31 Desember tahun berjalan.

4. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang menjadi hak pemerintahan desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintahan desa.

5. Beban

Merupakan semua pengeluaran oleh bendahara yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan menerima pembayaran kembali oleh pemerintah desa.

6. Pembiayaan

Merupakan setiap penerimaan atau pengeluaran yang tidak terpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibyarkan kembali dan akan diterima kembali, baik pada tahun yang berjalan maupun pada tahun-tahun

mendatang, yang terutama dilakukan dalam perencanaan anggaran untuk menutup defisit atau menggunakan surplus anggaran.

2.1.13 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahap-tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, klasifikasi, ringkasan dan laporan yang dimulai ketika suatu transaksi terjadi (IAIKASP, 2015: 12-13):

1. Tahap pencatatan

Tahap ini adalah tahapan awal dari proses akuntansi. Dari entry catatan transaksi, kemudian dicatat dalam jurnal yang sesuai.

2. Tahap klasifikasi

Tahap selanjutnya setelah entry bukti transaksi adalah tahap klasifikasi. Tahap klasifikasi adalah tahap mengelompokkan catatan transaksi dari jurnal-jurnal yang di posting di buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo yang dicatat dan dihitung dalam kelompok debit dan kredit.

3. Tahap ringkasan

Pada tahap ini dilakukan pencatatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Desa memuat saldo akhir dari akun yang dicatat dalam buku besar dan buku besar pembantu desa. Laporan Kekayaan Desa dapat digunakan untuk memverifikasi keakuratan akun debit dan kredit. Dalam Laporan Kekayaan Desa, jumlah kolom antara debit dan kredit harus sama atau seimbang. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengecekan saldo debit dan kredit pada Laporan Kekayaan Desa dari waktu ke waktu untuk

menghindari kesalahan dalam pencatatan. Dengan begitu, bukti ini bukan merupakan indikasi bahwa perekaman telah dilakukan dengan baik dan benar.

4. Tahap pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi.

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini:

- a. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran desa. Laporan ini memuat keseluruhan anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, dan pendanaan pemerintah desa untuk tahun anggaran berjalan.
- b. Laporan kekayaan milik desa, laporan yang memuat posisi aset desa saat ini, aset jangka panjang desa, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun berjalan.

2.1.14 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Ikatan Akuntansi Indonesia (2015: 3) Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercaya kepada mereka.

Menurut PSAK 1 tahun 2017 karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah:

1. Dapat Dipahami

Sifat informasi yang penting dalam laporan keuangan tahunan adalah mudah dipahami oleh pengguna.

2. Relevan

Supaya berguna, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan.

3. Materiality

Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dalam memengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil atas dasar laporan keuangan.

4. Keandalan

Supaya bermanfaat, informasi yang dicatat dalam laporan keuangan harus diverifikasi.

5. Subtansi Mengungguli Bentuk

Transaksi, kejadian dan kondisi lainnya harus didaftarkan dan disajikan sesuai dengan isi dan prinsip ekonomi dan tidak hanya sesuai dengan bentuk hukumnya.

6. Refleksi yang Sehat

Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keandalan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui pengguna pertimbangan yang

diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau pendapatan tidak *undervalued* dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.

7. Integritas

Untuk memperoleh informasi yang andal, informasi yang terdapat dalam laporan keuangan harus lengkap dari segi materialitas dan biaya.

8. Keterbandingan

Pengguna harus bisa membandingkan laporan keuangan suatu perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi *trend* kondisi dan performa keuangan.

9. Penyajian jujur

Informasi dalam laporan keuangan pada umumnya tidak luput dari resiko penyajian yang dianggap kurang jujur dari pada apa yang seharusnya digambarkan.

10. Netralitas

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan.

2.2 Hipotesis

Dari latar belakang masalah dan telaah pustaka maka dapat di ajukan hipotesis yaitu Penerapan Akuntansi keuangan di Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi diduga belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Data yang dikumpulkan melalui wawancara, dokumentasi, dan mengumpulkan dokumen-dokumen resmi yang mendukung. Menurut Sakaran dan Bougie (2017:111) “Penelitian deskriptif biasanya bertujuan untuk mengumpulkan data yang menggambarkan karakteristik seseorang, peristiwa atau situasi”.

Pendekatan deskriptif merupakan suatu bentuk penelitian yang mendasar, biasanya digunakan untuk menjelaskan dan menganalisis peristiwa, fenomena, atau keadaan sosial. Jenis penelitian ini menampilkan data apa adanya tanpa adanya proses manipulasi data.

3.2 Objek Penelitian

Lokasi dalam pengambilan data yang diperlukan dan lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan di dalam penelitian ini dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

1. Data Primer, data dari sumber dokumentasi dan data yang diperoleh langsung dari kepala desa, bendahara desa, operator desa, dan sekretaris desa melalui wawancara mengenai proses penyusunan laporan keuangan dan mengenai sejarah berdirinya desa.
2. Data sekunder, data yang diterima dari kantor desa berupa dokumen. Data sekunder ini terdiri dari buku kas umum desa, buku kas pembantu kegiatan desa, buku kas pembantu pajak desa, buku bank desa, buku pembantu rincian pendapatan desa, laporan pendapatan dan belanja desa, laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan belanja desa, dan laporan kekayaan desa.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan menanyakan langsung kepada kepala, perangkat desa, sekretaris desa, bendahara desa dan beberapa staf yang ada di desa.
2. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengumpulan berupa laporan keuangan desa, sejarah desa, dan struktur organisasi desa.

3.5 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data yaitu metode pendekatan kualitatif-deskriptif, yaitu dengan mengumpulkan data, mengelompokkannya kemudian mengurutkannya sehingga dapat diteliti berdasarkan teori-teori yang relevan untuk ditarik kesimpulannya kemudian disajikan dalam bentuk hasil penelitian.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Tanjung Medang

Desa Mudik Ulo merupakan desa yang mempunyai 4 kepala dusun atau di kenal pada saat itu dengan sebutan Kepala Banjar yang terdiri dari Dusun Mudik Ulo, Dusun Tanjung Medang, Dusun Inuman, dan Dusun Sumpu.

Desa Tanjung Medang merupakan hasil pemekaran dari Desa Mudik Ulo dan merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau. Faktor yang menyebabkan terjadinya pemekaran yaitu karena sudah padatnya penduduk yang tinggal di wilayah tersebut, pembangunan yang tidak merata, dan jumlah dusun pada saat itu juga sudah memenuhi kriteria untuk dijadikan sebuah desa. Sehingga pada tahun 1979 Desa Tanjung Medang berhasil dimekarkan oleh masyarakat dan toko masyarakat.

Sejak tahun 1979 Desa Tanjung Medang telah terjadi beberapa kali pergantian kepala desa. Berikut ini merupakan nama kepala desa beserta masa jabatannya:

Tabel 4.1
Nama dan Masa Jabatan Kepala Desa

No	Nama	Masa Jabatan
1	Rustam	1979 s/d 1990
2	Supriadi	1990 s/d 1995
3	Apriyunis	1995 s/d 2000
4	Helmi Atra	2000 s/d 2005
5	Ridon Syahril	2005 s/d 2015
6	Yasmardi	2015 s/d Sekarang

Sumber: Desa Tanjung Medang Kab. Kuansing (2021)

4.1.2 Kondisi Desa

Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi memiliki luas wilayah 31km³ yang terdiri dari 3 dusun, 6 Rw, dan 12 Rt. Desa Tanjung Medang merupakan desa terbersih urutan kedua se-provinsi Riau dalam lomba Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) pada tahun 2017 dan identik dengan sektor pertanian dan perkebunan sebagai sumber mata pencaharian masyarakatnya. Letak geografis Desa Tanjung Medang berada di Kabupaten Kuantan Singingi dengan batas-batas wilayahnya adalah:

- Sebelah Utara : Desa Logas
- Sebelah Selatan : Desa Inuman dan Mudik Ulo
- Sebelah Timur : Mudik Ulo
- Sebelah Barat : Desa Pangkalan Indaruang

Jumlah penduduk Desa Tanjung Medang adalah 579 jiwa, terdiri dari 286 laki-laki dan 293 perempuan. Suku mayoritas didesa Tanjung Medang adalah Melayu, Paliang, Caniago, dan Kampai.

4.1.3 Visi dan Misi Desa Tanjung Medang

4.1.3.1 Visi

Visi desa merupakan gambaran yang ingin dicapai oleh desa di masa yang akan datang, visi tersebut harus dibuat berdasarkan kesepakatan antara tokoh-tokoh desa dan masyarakat desa. Maka visi masyarakat Desa Tanjung Medang adalah **“Menjadikan Desa Tanjung Medang sebagai desa objek wisatawan dan lahan pertanian serta perkebunan”**

4.1.3.2 Misi

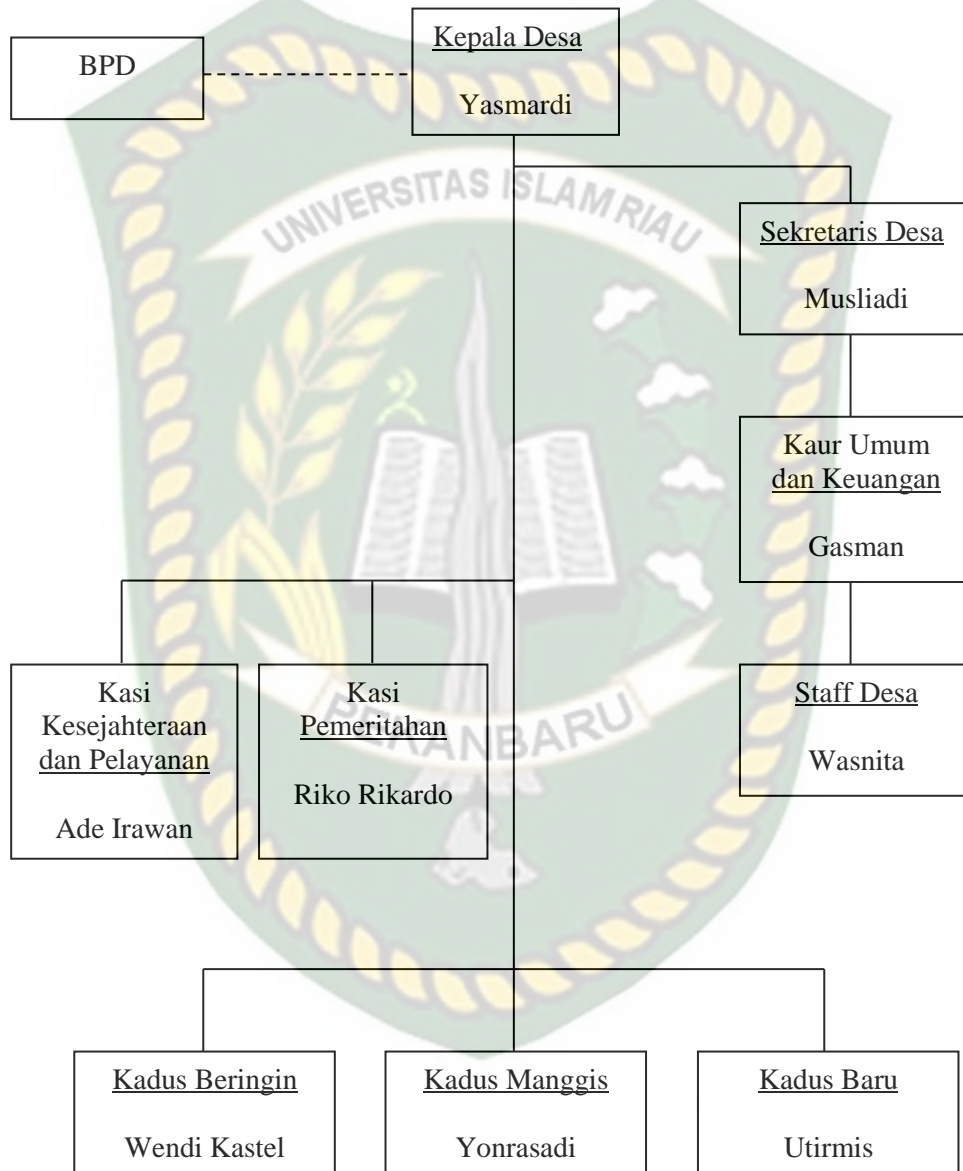
1. Menjadikan Desa Tanjung Medang Lokonatif pergerakan dan pembaruan pembangunan, serta perkebunan, karena didukung letak geografis yang lahan untuk berkebun masih banyak yang belum diolah.
2. Membuka isolasi Desa Tanjung Medang sehingga terbentuk infrastruktur desa dengan maksud mengangkat perekonomian masyarakat, lancarnya jalan penghubung antar dusun dan pertanian.
3. Membangun fasilitas perekonomian masyarakat dan pengembangan keterampilan usaha masyarakat.
4. Meningkatkan mutu pelayanan masyarakat dengan ketersediaan perkantoran dan administrasi pemerintahan desa.

4.1.4 Struktur Organisasi Desa Tanjung Medang

Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggungjawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi pemerintahan Desa Tanjung Medang dapat dilihat pada gambar IV.1 sebagai berikut.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Desa Tanjung Medang
Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi



4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi

Desa Tanjung Medang menggunakan dasar pencatatan *Single Entry* ketika mencatat transaksi pemasukan dan pengeluaran dalam buku kas umum, artinya pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan satu kali. Pencatatan *Single Entry* berupa berbagai transaksi yang memengaruhi rekening kas dimana hanya terdapat kolom penerimaan dan pengeluaran. Jika terdapat transaksi yang menambah kas maka akan dicatat pada sisi penerimaan kas, dan jika transaksi tersebut mengakibatkan penurunan kas maka akan dicatat pada sisi pengeluaran kas.

Dasar pengakuan yang digunakan oleh Desa Tanjung Medang adalah *Cash Basic*, dimana setiap transaksi yang dicatat hanya dilakukan jika transaksi tersebut menyebabkan perubahan terhadap kas, atau jika transaksi tersebut tidak mengakibatkan penambahan atau pengurangan kas, maka transaksi tidak dicatat.

4.2.2 Siklus Akuntansi pada Desa Tanjung Medang

1. Tahap Pencatatan

Dalam hal pencatatan keuangan, Desa Tanjung Medang mulai mencatat pencatatan transaksi di Buku Kas Umum (Lampiran 4) dan buku kas pembantu, seperti Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 7), Buku Bank Desa (Lampiran 6), dan Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 5).

a. Buku Kas Umum

Semua transaksi baik itu penerimaan dan pengeluaran pada Desa Tanjung Medang mencatatnya kedalam buku kas umum. Berikut merupakan pencatatan yang dilakukan oleh Desa Tanjung Medang (lampiran 6):

Tabel 4.2
Buku Kas Umum - Tunai
Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan
Tahun Anggaran 2019

No.	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Nomor bukti	Pengeluaran kumulatif	Saldo
				(Rp)	(Rp)		(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	01/01/2019		Saldo Sebelumnya					
			Saldo Pindahan	24.163.582,00	0		0	24.163.582,00
2	15/12/2019		Kawat beton, Besi 12, 6 dan Semen					
		7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	2.600,084,00	0	001666/K WT/12.09/2019	1.093.775.686,00	16.856.746,00
		7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	405.813,00	0,00		1.093.775.686,00	17.262.559,00
3	15/12/2019		Pasir Urug					
		7.1.1.07.	Potongan Retribusi Galian C	35.975,00	0	00167/K WT/12.09/2019	1.093.775.686,00	17.298.534,00
4	15/12/2019		Pasir Beton					
		7.1.1.07.	Potongan Retribusi Galian C	160.600,00	0	00168/K WT/12.09/2019	1.093.775.686,00	17.459.134,00

5	15/1 2/20 19		Kerikil					
		7.1. 1.0 7.	Pemotongan Retribusi Galian C	300.6 00,00	0	00169/K WT/12.09/ 2019	1.093.77 5.686,00	17.759. 734,00
6	15/1 2/20 19		Kayu Klas III, Balok dan Papan					
		7.1. 1.0 1.	Potongan Pajak PPN Pusat	300.4 00,00	0	00169/K WT/12.09/ 2019	1.093.77 5.686,00	18.060. 134,00
		7.1. 1.0 3.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	45.22 0,00	0		1.093.77 5.686,00	18.102. 302,00
7	19/1 2/20 19		Tarek Tunai					
			Kas di Bendahara	70.00 0.000 ,00	0	0011/SSP P/12.09/20 19	1.093.77 5.686,00	88.102. 354,00

Sumber: Desa Tanjung Medang Kab. Kuansing (2019)

Berdasarkan tabel diatas dapat dinyatakan bahwa Buku Kas Umum-Tunai yang dibuat oleh Desa Tanjung Medang telah sesuai dengan proses akuntansi menurut IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak yang digunakan oleh Desa Tanjung Medang digunakan untuk mencatat semua pendapatan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Dalam buku pembantu pajak, biaya yang dicatat yaitu uang yang diterima atas pungutan pajak dan pengeluaran penyeteroran pajak ke kas negara. Berikut ini adalah format tabel Buku Kas Pembantu Pajak yang dibuat oleh Desa Tanjung Medang (lampiran 7):

Tabel 4.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan
Tahun Anggaran 2019

No.	Tanggal	Uraian	Pemotong	Peny	Saldo
			an	etora	n
			(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	19/12/2019	00179/KWT/12.09.2019			
		Belanja ATK			
		Potongan Pajak PPN Pusat	130.600,00	0	5.557.972,00
2	19/12/2019	00184/KWT/12.09/2019			
		Makan Minum Rapat			
		Pemotongan Pajak Restoran	160.400,00	0	5.720.372,00
3	19/12/2019	00185/KWT/12.09/2019			
		Belanja Perawatan Kendaraan Dinas			
		Potongan Pajak PPN Pusat	305.500,00	0	6.025.872,00
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	45.600,00	0	6.071.472,00
4	19/12/2019	00211/KWT/12.09/2019			
		Bahan Makanan dan Minuman Rapat			
		Pemotongan Pajak Restoran	105.500,00	0	6.176.972,00

Sumber: Desa Tanjung Medang Kab. Kuansing (2019)

Berdasarkan pernyataan dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Buku Kas Pembantu Pajak yang dibuat oleh Desa Tanjung Medang telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI-KASP, 2015) dan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

c. Buku Bank Desa

Semua transaksi bank seperti pendapatan transfer dana desa, bunga bank dan lain-lain, Desa Tanjung Medang mencatatnya ke dalam Buku Bank Desa.

Dibawah ini adalah Buku Bank Desa yang dibuat oleh Desa Tanjung Medang (lampiran 8):

Tabel 4.4
Buku Bank Desa
Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan
Tahun Anggaran 2019

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01/2019	Saldo Awal		100.136.742,00	0	0	0	0	100.013.742,00
2	19/12/2019	Transfer dana ADD tahap III	008/TBP/12.09/2019	98.502.750,00	0	0	0	0	93.378.742,00
3	19/12/2019	Tarek Tunai	012/SPP/12.09/2019	0	0	82.300.600,00	0	0	11.078.142,00

Sumber: Desa Tanjung Medang Kab. Kuansing (2019)

Berdasarkan tabel diatas bahwa Buku Pembantu Bank yang dibuat oleh Desa Tanjung Medang telah sesuai Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI-KASP, 2015) dan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

d. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Untuk mencatat semua kegiatan sesuai bidang masing-masing menggunakan dana desa, desa Tanjung Medang menggunakan buku kas pembantu kegiatan. Berikut ini adalah buku kas pembantu kegiatan yang disusun oleh Desa Tanjung Medang (lampiran 9):

Tabel 4.5
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan
Tahun Anggaran 2019

1. Bidang : 01. Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa
2. Kegiatan : 01.05. Kegiatan penyusunan rancangan perdes laporan realisasi pelaksanaan APBDesa

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan		No nomor Buk ti	Pengeluaran		Jumlah Pen gem bali an ke Ben dah ara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Benda hara	Swad aya Masy araka t		Belan ja Brg dan Jasa	Belan ja Moda l		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	20/ 12/ 20 19	Kegiatan Penyusunan Realisasi Pelaksanaan APBDesa	1.750.0 00,00	0	0053 /SPP /12.0 9/20 19	0,00	0	0	1.750. 000,0 0
2	19/ 12/ 20 19	Belanja ATK	0	0	0216 /KW T/12 .09/2 019	127.0 00,00	0	0	1.623. 000,0 0
3	19/ 12/ 20 19	Belanja Materai	0	0	0217 /KW T/12 .09/2 019	375.0 00,00	0	0	1.248. 000,0 0
4	19/ 12/ 20 19	Foto Copy dan Penggandaan	0	0	0218 /KW T/12 .09/2 019	430.0 00,00	0	0	818.0 00,00
5	19/ 12/ 20 19	Makan Minum Rapat	0	0	021/ KW T/12 .09/2 019	818.0 00,00	0	0	0,00
Jumlah			1.750.0 00,00	0		1.750. 000,0 0	0	0	0

Total Penerimaan		Rp. 1.750. 000,0 0	Total Pengeluaran	Rp. 1.750. 000,0 0		
-------------------------	--	---------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	--	--

Sumber: Desa Tanjung Medang Kab. Kuansing (2019)

Berdasarkan tabel diatas dapat dinyatakan bahwa Buku Kas Pembantu Kegiatan yang telah dibuat oleh Desa Tanjung Medang telah sesuai dengan kriteria IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

2. Tahap Penggolongan

Setelah dilakukannya pencatatan bukti-bukti transaksi tahap selanjutnya adalah melakukan penggolongan supaya mudah dalam menganalisis data. Pada tahap penggolongan, semua transaksi di klasifikasikan menurut akun dalam kelompok buku besar dan menurut jenis aktivitas yang dilakukan dalam buku besar pembantu. Tahap klasifikasi yang dilakukan oleh Desa Tanjung Medang terdiri dari pengklasifikasian transaksi menurut jenis kegiatan yang dilakukan, seperti penerimaan pendapatan dari desa, bagi hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa dan bantuan keuangan provinsi dicatat dalam rekening bank dan jenis kegiatan yang dilakukan. Buku Besar harus dikelompokkan berdasarkan jenis akun, bukan jenis kegiatannya.

Berdasarkan uraian diatas, tahap penggolongan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Tanjung Medang tidak melakukan pencatatan buku besar sesuai dengan IAIKASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan prinsip-prinsip yang berterima umum.

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah semua transaksi di posting ke buku besar, maka tahap selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran yaitu dengan melakukan pencatatan neraca saldo dan kertas kerja. Pencatatan ke neraca saldo bertujuan untuk menunjukkan bagaimana posisi keuangan pada akhir periode akuntansi, sehingga dapat meyakinkan kita bahwa pencatatan yang telah dilakukan sudah dicatat dengan baik dan benar. Dengan membuat neraca saldo akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Setelah selesai membuat neraca saldo, selanjutnya Desa Tanjung Medang perlu membuat jurnal penyesuaian yaitu pada nilai persediaan dan aset tetapnya. Jurnal penyesuaian diperlukan untuk menyajikan aset Desa Tanjung Medang secara wajar. Berikut merupakan beberapa transaksi yang perlu dibuat jurnal penyesuaiannya:

a. Persediaan

Pada akun persediaan diperlukan jurnal penyesuaian untuk menghitung dan mengetahui sisa persediaan yang sudah habis pakai. Dengan cara melakukan perhitungan nilai sisa persediaan yang masih ada sesuai dengan tanggal pelaporan. Berikut ini adalah jumlah seluruh belanja persediaan pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 2):

Tabel 4.6
Persediaan

No	Persediaan	2018	2019
1	Persediaan Benda Pos dan Materai	2.751.000,00	1.810.200,00
2	Persediaan Alat Tulis Kantor	7.822.520,00	8.451.800,00
3	Persediaan Blanko dan Barang Cetak	5.769.100,00	5.940.300,00

Sumber: Data Olahan Penulis, 2021

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tanjung Medang akun persediaannya bersaldo Rp.0,- (lampiran 1). Hal ini menunjukkan bahwa Desa Tanjung Medang tidak melaporkan dan menghitung nilai persediaan yang masih tersisa di akhir periode dikarenakan pada akhir periode semua barang yang yang dibelanjakan diasumsikan habis terpakai.

b. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset desa dengan masa manfaat lebih dari satu tahun, seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi, semua aset tetap tersebut perlu dilakukan perhitungan penyusutannya kecuali untuk aset tetap tanah. Berikut ini adalah aset tetap yang diperoleh pada dua periode yang terdapat pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 2):

Tabel 4.7
Aset Tetap

No	Asset Tetap	2018	2019
1	Peralatan dan Mesin	6.195.000,00	16.650.000,00
2	Gedung dan Bangunan	0	354.298.600,00
3	Jalan, Jaringan dan Instalasi	0	219.026.000,00

Sumber: Desa Tanjung Medang Kab. Kuansing (2019)

Dari tabel diatas terdapat Gedung dan Bangunan, jalan, jaringan dan instalasi yang bersaldo Rp0,- yaitu pada tahun 2018, dikarenakan pemerintahan Desa Tanjung Medang pada tahun 2018 tidak ada melakukan pembangunan dan dana dari pemerintah tidak ada di realisasikan untuk pembangunan gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan instalasi pada tahun tersebut. Saldo aset tetap yang dimasukkan oleh Desa Tanjung Medang ke dalam Laporan Kekayaan Milik Desa

tahun 2018 adalah saldo tahun yang bersangkutan, bukan saldo gabungan dari tahun 2018 dengan tahun sebelumnya.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tanjung Medang, terdapat akun tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi serta akumulasi penyusutan aset tetap. Namun akumulasi penyusutan aset tetap didesa Tanjung Medang memiliki saldo sebesar Rp.0.- (lampiran 1), hal ini berarti bahwa Desa Tanjung Medang tidak menghitung penyusutan aktiva tetap.

Desa Tanjung Medang seharusnya menghitung penyusutan aktiva tetap sehingga nilai aset tetap yang dilaporkan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan nilai aset yang sebenarnya. Berikut ini adalah perhitungan akumulasi penyusutan yang perlu di buat oleh Desa Tanjung Medang dan metode yang digunakan dalam penghitungan tersebut adalah metode garis lurus. Dihitung per tahunnya adalah sebagai berikut:

Tabel 4.8
Aset Tetap
Tahun 2019

No	Asset Tetap	Harga Perolehan	Umur Ekonomis
1	Peralatan dan Mesin	16.650.000,00	5 Tahun
2	Gedung dan Bangunan	354.298.600,00	10 Tahun
3	Jalan, Jaringan, dan Instalasi	219.026.000,00	20 Tahun

Sumber: Data Olahan Penulis, 2021

1) Peralatan dan Mesin tahun 2019

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp}16.650.000,00}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp}3.330.000,00$$

5 Tahun

Jurnal: Beban penyusutan peralatan dan mesin Rp3.330.000,00

Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin Rp3.330.000,00

2) Gedung dan Bangunan tahun 2019

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp}354.298.600,00}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp}35.429.860,00$$

10 Tahun

Jurnal: Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp35.429.860,00

Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp35.429.860,00

3) Jalan, Jaringan, dan Instalasi tahun 2019

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp}219.026.000,00}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp}10.951.300,00$$

20 Tahun

Jurnal: Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalasi Rp10.951.300,00

Akm. penyusutan jalan, jaringan, dan instalasi Rp10.951.300,00

Setelah menghitung jurnal penyesuaian, Desa Tanjung Medang perlu menyiapkan kertas kerja. Kertas kerja tersebut bertujuan untuk memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan desa.

4. Tahap Pelaporan

Setelah melakukan tahap pencatatan, tahap penggolongan, dan tahap pengiktisaran maka tahap akhir yang dilakukan adalah tahap pelaporan. Tahapan ini adalah tahap terakhir dari siklus akuntansi, kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes (lampiran 2), laporan ini memuat total anggaran dan realisasi dari pendapatan, kewajiban dan pembiayaan untuk satu tahun periode anggaran. Laporan Kekayaan Desa (Lampiran 1), laporan ini memuat total aset, kewajiban dan modal. Dalam

menyusun laporan keuangannya Desa Tanjung Medang menggunakan sebuah sistem keuangan desa yaitu aplikasi Siskeudes.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Pada Laporan Realisasi APBDesa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintahan desa per tahun anggaran serta menyediakan informasi apakah sumber daya ekonominya digunakan sesuai dengan anggaran yang ditentukan.

Berikut ini merupakan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang telah dibuat oleh Desa Tanjung Medang (lampiran 2):

Tabel 4.9
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Pemerintahan Desa Tanjung Medang
Tahun Anggaran 2019

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.2	Pendapatan Transfer	1.181.652.000,00	1.181.652.000,00	150.000,00
1.2.1	Dana Desa	670.163.000,00	670.163.000,00	0
1.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	20.433.000,00	20.433.000,00	0
1.2.3	Alokasi Dana Desa	391.056.000,00	390.906.000,00	150.000,00
1.2.4	Bantuan Keuangan Provinsi	100.000.000,00	100.000.000,00	0
1.3	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	5.000.000,00	5.000.000,00	0
1.3.1	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	5.000.000,00	5.000.000,00	0
JUMLAH PENDAPATAN		1.186.652.000,00	1.186.502.000,00	150.000,00
2	BELANJA			
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	383.441.700,00	383.441.700,00	0

2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	721.157.30,00	721.156.30,00	1.000,00
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	94.595.600,00	94.595.600,00	0
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	88.041.500,00	80.715.500,00	7.326.000,00
JUMLAH BELANJA		1.287.236.130,00	1.279.909.130,00	7.327.000,00
SURPLUS/ (DEFISIT)		100.584.130,00	93.407.130,00	7.177.000,00
3	PEMBIAYAAN			
3.1	Penerimaan Pembiayaan	100.584.130,00	100.584.130,00	0
JUMLAH PEMBIAYAAN		100.584.130,00	100.584.130,00	0
SISA LEBIH/ (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN		0	7.177.000,00	(7.177.000,00)

Sumber: Desa Tanjung Medang Kab. Kuansing (2019)

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang disusun oleh Desa Tanjung Medang telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 dan IAI KASP Tahun 2015 dan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi mencakup aset, kewajiban, dan ekuitas. Laporan ini menunjukkan perbedaan antara aset milik desa dan total kewajiban pada akhir periode berjalan. Laporan Kekayaan Desa harus mudah dimengerti, jelas dan wajar sesuai dengan transaksi yang terjadi pada desa tersebut serta harus sesuai dengan format standar akuntansi yang berlaku.

Berikut ini adalah Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Desa Tanjung Medang (lampiran 1):

Tabel 4.10
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintahan Desa Tanjung Medang
Tahun Anggaran 2019

Kode	Uraian	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1	2	3	4
1	ASET		
1.1	Aset Lancar		
1.1.1	Kas dan Bank	100.584.130,00	22.240.220,00
1.1.1.01	Kas di Bendahara Desa	64.905.988,00	17.653.100,00
1.1.1.02	Rekening Kas Desa	35.678.142,00	4.587.120,00
1.1.2	Piutang	0	0
1.1.3	Persediaan	0	0
	Jumlah Aset Lancar	100.584.130,00	22.240.220,00
1.2	Investasi	0	0
	Jumlah Investasi	0	0
1.3	Aset Tetap		
1.3.1	Tanah	0	0
1.3.2	Peralatan dan Mesin	16.650.000,00	6.195.000,00
1.3.3	Gedung dan Bangunan	354.298.600,00	0
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	219.026.000,00	0
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	0	0
1.3.6	Konstruksi dalam Pengerjaan	0	0
1.3.9	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	0	0
	Jumlah Aset Tetap	589.974.600,00	6.195.000,00
1.4	Dana Cadangan	0	0
	Jumlah Dana Cadangan	0	0
1.5	Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
	JUMLAH ASET	690.558.730,00	28.435.220,00
2	KEWAJIBAN		
2.1	Kewajiban Jangka Pendek		

2.1.1	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0	0
2.1.2	Hutang Bunga	0	0
2.1.3	Hutang Pajak	0	1.221.100,00
2.1.4	Pendapatan Diterima Dimuka	0	0
2.1.5	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	0	0
2.1.6	Hutang Jangka Pendek Lainnya	0	0
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		0	1.221.100,00
JUMLAH KEWAJIBAN		0	1.221.100,00
3	EKUITAS		
3.1	Ekuitas Dana Lancar		
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)	100.584.130,0 0	21.019.120,00
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		100.584.130,0 0	21.019.120,00
3.2	Ekuitas Dana Investasi		
3.2.1	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	0	0
3.2.2	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	589.974.600,0 0	6.195.000,00
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		589.974.600,0 0	6.195.000,00
3.3	Ekuitas Dana Cadangan	0	0
JUMLAH EKUITAS		690.558.730,0 0	27.214.120,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		690.558.730,0 0	28.435.220,00

Sumber: Desa Tanjung Medang Kab. Kuansing (2019)

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa Desa Tanjung Medang tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periode. Pada laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2018 seluruh belanja benda pos dan materai Rp2.751.000,- (lampiran 2) alat tulis kantor Rp7.822.520,- (lampiran 2) dan persediaan blanko dan barang cetak Rp5.769.100,- (lampiran 2) dan dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2019 seluruh belanja pos dan materai Rp1.810.200,- (lampiran 2) alat tulis kantor Rp8.451.800,- (lampiran 2) dan persediaan blanko dan barang cetak Rp5.940.300,- (lampiran 2) sedangkan

pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dan 2019 bersaldo Rp0,- (lampiran 1). Hal ini menunjukkan bahwa pada akhir periode Desa Tanjung Medang tidak menghitung nilai persediaan yang masih tersisa karena semua barang yang dibelanjakan diasumsikan habis terpakai.

Dalam Laporan Kekayaan Desa Tanjung Medang tahun 2018, nilai aset tetap berupa tanah adalah sebesar Rp0,- peralatan dan mesin sebesar Rp6.195.000,- gedung dan bangunan sebesar Rp0,-Jalan, jaringan dan instalasi sebesar Rp0,- aset tetap lainnya sebesar Rp0,- Konstruksi dalam Pengerjaan Rp0,- (lampiran 1), tetapi nilai aset ini tidak dimasukkan sebagai penambahan kedalam aset tetap tahun 2019.

Desa Tanjung Medang telah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAIKASP Tahun 2015 Namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, karena Desa Tanjung Medang tidak menghitung beban penyusutan terhadap aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan, dan instalasi. Seharusnya Desa Tanjung Medang melakukan perhitungan terhadap beban penyusutan aset tetap yang dimiliki oleh desa sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Dibawah ini merupakan format Laporan Kekayaan Milik Desa yang seharusnya dibuat oleh Desa Tanjung Medang.

Tabel 4.11
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintahan Desa Tanjung Medang
Tahun Anggaran 2019

Kode	Uraian	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1	2	3	4
1	ASET		
1.1	Aset Lancar		
1.1.1	Kas dan Bank	100.584.130,00	22.240.220,00
1.1.1.01	Kas di Bendahara Desa	64.905.988,00	17.653.100,00
1.1.1.02	Rekening Kas Desa	35.678.142,00	4.587.120,00
1.1.2	Piutang	0	0
1.1.3	Persediaan	0,00	0
1.1.3.01	Persediaan Benda Pos dan Materai		
1.1.3.02	Persediaan Alat Tulis Kantor		
1.1.3.03	Persediaan Blanko dan Barang Cetak		
Jumlah Aset Lancar		100.584.130,00	22.240.220,00
1.2	Investasi	0	0
Jumlah Investasi		0	0
1.3	Aset Tetap	0	0
1.3.1	Tanah	0	0
1.3.2	Peralatan dan Mesin	16.650.000,00	6.195.000,00
1.3.9.1	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(3.330.000,00)	0,00
1.3.3	Gedung dan Bangunan	354.298.600,00	0
1.3.9.2	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(35.429.860,00)	0
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	219.026.000,00	0
1.3.9.3	Akumulasi penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi	(10.951.300,00)	0
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	0	0
1.3.6	Konstruksi dalam Pengerjaan	0	0
Jumlah Aset Tetap		540.263.440,00	6.195.000,00
1.4	Dana Cadangan	0	0
Jumlah Dana Cadangan		0	0

1.5	Aset Tidak Lancar Lainnya	0	0
Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya		0	0
JUMLAH ASET		640.847.570,00	28.435.220,00
2	KEWAJIBAN		
2.1	Kewajiban Jangka Pendek		
2.1.1	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	0	0
2.1.2	Hutang Bunga	0	0
2.1.3	Hutang Pajak	0	1.221.100,00
2.1.4	Pendapatan Diterima Dimuka	0	0
2.1.5	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	0	0
2.1.6	Hutang Jangka Pendek Lainnya	0	0
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek			1.221.100,00
JUMLAH KEWAJIBAN		0	1.221.100,00
3	EKUITAS		
3.1	Ekuitas Dana Lancar		
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)	100.584.130,00	21.019.120,00
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		100.584.130,00	21.019.120,00
3.2	Ekuitas Dana Investasi		
3.2.1	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	0	0
3.2.1	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	589.974.600,00	6.195.000,00
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		589.974.600,00	6.195.000,00
JUMLAH EKUITAS		690.558.730,00	27.214.120,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		690.558.730,00	28.435.220,00

Sumber: Data Olahan Penulis, 2021

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab IV oleh peneliti mengenai pengelolaan keuangan desa pada Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi maka dapat ditarik kesimpulan yaitu:

1. Dasar pencatatan yang digunakan oleh Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi adalah sistem pencatatan tata buku tunggal (*single entry*). Dimana transaksi dicatat pada kolom penerimaan jika transaksi tersebut menambah saldo akun kas desa dan pada kolom pengeluaran jika transaksi tersebut mengurangi saldo akun kas desa.
2. Dalam membuat dan menyusun laporan keuangannya Desa Tanjung Medang menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) secara online.
3. Desa Tanjung Medang menggunakan dasar pencatatan berbasis kas (*cash basis*). Dimana setiap transaksi yang terjadi hanya akan dicatat apabila menimbulkan perubahan pada kas, jadi apabila sebuah transaksi tidak menimbulkan perubahan pada kas maka transaksi tersebut tidak dicatat.
4. Dalam proses penggolongan bukti-bukti transaksi pada Pemerintahan Desa Tanjung Medang dapat dikatakan baik, karena telah mengikuti Permendagri yaitu tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban.
5. Dalam proses pelaporan pada Desa Tanjung Medang masih terdapat kekurangan, yaitu dari segi penyebaran informasi mengenai pengelolaan

keuangan desa dan mengenai bagaimana proses pembuatan laporan keuangan desa itu sendiri.

6. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tanjung Medang jumlah asset tetap tahun 2018 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019.
7. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tanjung Medang tidak membuat perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap yang berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.
8. Penerapan akuntansi keuangan pada Pemerintahan Desa Tanjung Medang Kecamatan Hulu Kuantan Kabupaten Kuantan Singingi belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

5.2 Saran

1. Pemerintahan Desa Tanjung Medang seharusnya menggunakan dasar pencatatan sistem tata buku berpasangan (*double entry*). Dimana setiap pencatatan transaksi dicatat dua kali yaitu pada sisi debit dan sisi kredit, sehingga setiap pencatatan transaksi menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.
2. Pemerintahan Desa Tanjung Medang sebaiknya menggunakan dasar pengakuan yaitu berbasis akrual (*accrual basis*). Dimana setiap terjadinya transaksi baik transaksi yang mempengaruhi kas atau setara kas maupun transaksi yang tidak mempengaruhi kas atau setara kas, tetap diakui dalam pelaporan keuangan.

3. Sebaiknya proses akuntansi Pemerintahan Desa Tanjung Medang dalam mengelolah keuangan desanya berpedoman pada kriteria IAI-KASP Tahun 2015 yaitu tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan.
4. Sebaiknya Pemerintahan Desa Tanjung Medang dalam pembuatan laporan keuangannya berpedoman sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
5. Diharapkan semakin banyak peneliti yang dapat menggunakan dan mengumpulkan data atau sampel yang semakin komprehensif untuk membuat penelitiannya lebih tepat dan jelas.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Lukman. 2018. *Analisis Penerapan Akuntansi di Pemerintahan Desa Wonosari Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis*. Skripsi Fakultas Ekonomi. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2018. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hanafi, Muhammad. 2018. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan di Pemerintah Desa Air Emas Kecamatan Ukui Kabupaten Pelalawan*. Skripsi Fakultas Ekonomi. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Maemunah, Novi Khoirum. 2018. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Kampung Empang Pandan Kecamatan Koto Gasib Kabupaten Siak*. Skripsi Fakultas Ekonomi. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Sakaran, Uma dan Roger Buogie. 2017. *Metode Penelitian Untuk Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sari, Popy Noviana. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Mukti Sari Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Ulina, Martha. 2018. *Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Tanah Merah Kecamatan Siak Hulu*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Warren, Carl S, dkk. 2016. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Widayanti, Rochim; Endang M; Andi D. 2019. Penerapan Azas Pengelolaan Keuangan Desa: Tinjauan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Wilayah Wonogiri Jawa Tengah. *KINERJA*, Volume 16 Nomor 1
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2017. PSAK 1. Penyajian Laporan Keuangan.
- Ikatan Akuntan Indonesia KASP 2015. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.
- Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014.

Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2019 pasal (100) Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau