

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA BUKIT SELAMAT KECAMATAN SIMPANG KANAN KABUPATEN ROKAN HILIR



Oleh :

ANANDA M YUSRIL H
145310082

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

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAHAN DESA
BUKIT SELAMAT KECAMATAN SIMPANG KANAN KABUPATEN
ROKAN HILIR**

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



Oleh :

**ANANDA M YUSRIL H
145310082**

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

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PEMERINTAH DESA BUKIT SELAMAT KECAMATAN SIMPANG KANAN KABUPATEN ROKAN HILIR

Oleh:
ANANDA M YUSRIL H

Penelitian ini dilakukan di Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Data yang digunakan peneliti pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir adalah data primer dan sekunder. Dimana Data Primer adalah data yang dikumpulkan secara langsung bagian keuangan Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk dokumen data-data mengenai laporan keuangan, struktur organisasi serta dokumen yang terkait dengan perencanaan dan pengelola keuangan desa. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data menggunakan Metode Deskriptif.

Dari analisis data yang dilakukan peneliti atas ditemui masalah bahwa Penerapan Akuntansi pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, Prinsip Akuntansi Berterima Umum, Pedoman Asistensi Keuangan Desa

ABSTRACT

AN ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN BUKIT SELAMAT VILLAGE SIMPANG KANAN DISTRICT ROKAN HILIR REGENCY

By:
ANANDA M YUSRIL H

This research was conducted in Bukit Selamat Village Simpang Kanan District Rokan Hilir Regency which aims to determinewhether the Application of Financial Accounting in Bukit Selamat Village Simpang Kanan District Rokan Hilir Regency was in accordance with regarding Guidelines for Village Financial Accounting Assistance

The data used by researchers in Bukit Selamat Village are primary and secondary data. Where primary data is the first data recorder or collected directly in the financial section of Bukit Selamat Village. Secondary Data is data obtained in the form of data documents regarding financial statements, organazational structure and documents related to village financial planning and management. Data collection techniques using interview and documentation techniques. While the data analysis technique uses descriptive method.

From the data analysis conducted by researchers found that the application of Accounting in Bukit Selamat Village,Simpang Kanan Subdistrict, Rokan Hilir Regency is not in accordance with Regarding Guidelienes for Assistance in Village Financial Accounting ang General Accepting Accounting Principles

Keywords: Aplication of Village Financial Accounting, General Accepted Accounting Principles

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT. Atas rahmat dan hidayah-Nya sehinggalah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Judul "Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir". Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda Nabi besar Muhammad SAW. Sebagai pimpinan umat yang membawa kebenaran ilmu dan pengetahuan, semoga kita semoga menjadi hamba-Nya yang senantiasa taat dan patuh kepada perintah dan jauh dari segala larangan-Nya, aamiin. Penulis skripsi ini tidak terlepas dari segala bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini pula penulis dengan sepenuh hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. DR. H. Syafrinaldi, SH, MCL selaku rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
2. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, AK. CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Siska, SE., M.Si., AK., CA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Hariswanto, SE., M.Si., AK.CA., CPA, selaku pembimbing utama yang telah membimbing penulis sejak awal hingga akhir penulisan skripsi ini
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi, khususnya dosen program studi Akuntansi

- yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama beberapa tahun ini.
6. Kepala Desa Bukit Selamat dan jajarannya yang telah meluangkan waktu untuk memberikan data dalam rangka menyelesaikan skripsi ini.
 7. Teristimewa untuk Ayahanda Ismail Hasibuan (Alm) dan Ibunda Rosmawar Ritonga, Abang saya Ikhsan Jailani Hasibuan, Saiful Anwar Hasibuan, Kakak saya Mahyuni Hasibuan.
 8. Untuk rekan-rekan seangkatan 2014 prodi Akuntansi yang tidak bisa disebutkan satu persatu terima kasih kebersamaannya yang sangat berkesan bagi penulis.
 9. Untuk rekan-rekan saya Daniel Partogi Marbun, Rahmadi Firmansyah, Ilham Illahi, Freddy Oscar Nababan, Andrian, Rimmel Daniel Sianipar, Team AVENGER REGION COFFE AND GELATO, Zulkifli Hi. Manna, Levi Syahfitri, Risa Anggraini, Ahmad, dewi dan teman-teman Tugu AllStar.
- Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan.

Pekanbaru, 08 Juni 2021

Penulis

Ananda M Yusril H



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	8
1.3. Tujuan Penelitian	8
1.4. Manfaat Penelitian	8
1.5. Sistematika Penelitian	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	11
2.1. Telaah Pustaka	11
2.1.1 Otonomi Desa	11
2.1.2 Akuntansi Desa	14
2.1.3 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Dana Desa	17
2.1.4 Kebijakan Pelaksanaan APBDes	17
2.1.5 Prosedur Pengeluaran Kas	18
2.1.6 Prosedur Penerimaan Kas	19
2.1.7 Penerimaan dan Pengeluaran Kas	21
2.1.8 Neraca Saldo	23
2.1.9 Penyesuaian Di Akhir Saldo	23
2.1.10 Penyusunan Laporan	23

2.2 Siklus Akuntansi.....	24
2.2.1 Definisi Siklus Akuntansi.....	24
2.2.2 Tahapan Siklus Akuntansi.....	24
2.2.2.1 Tahap Pencatatan	24
2.2.2.2 Tahap Penggolongan.....	24
2.2.2.3 Tahap Pengikhtisaran.....	25
2.2.2.4 Tahap Pelaporan.....	25
2.3 Hipotesis.....	26
BAB III METODE PENELITIAN.....	27
3.1 Desain Penelitian.....	27
3.2 Objek Penelitian.....	28
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	29
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.4.1 Wawancara.....	30
3.4.2 Dokumentasi.....	31
3.4.3 Observasi.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	33
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	33
4.2 Hasil Penelitian.....	39
4.3 Pembahasan.....	39

BAB V SIMPULAN DAN SARAN	48
A. Kesimpulan.....	48
B. Saran.....	49

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel IV. 1	Jumlah Penduduk Desa.....	34
Tabel IV. 2	Jumlah Penduduk Desa.....	35
Tabel IV. 3	Sarana dan Prasarana Desa.....	36



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV. I Struktur organisasi.....37



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Lampiran Realisasi Pelaksanaan APBdes
- Lampiran 2 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 3 : Buku Kas Umum-Tunai
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 5 : Buku Bank Desa



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang masalah

Salah satu tujuan akuntansi keuangan daerah adalah menyediakan berbagai informasi keuangan secara lengkap, cermat dan akurat sehingga dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi pelaksanaan keuangan masa lalu dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak eksternal pemerintah daerah untuk masa yang akan datang sehingga penyampaian pertanggungjawaban laporan keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintah. Standar akuntansi pemerintah yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah ini telah diatur dalam Undang-Undang No. 71 tahun 2010 tentang Keuangan Negara dan Daerah yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD.

Salah satu bentuk kepedulian Pemerintah Pusat terhadap pengembangan wilayah pedesaan adalah dengan mengalokasikan sumber pendanaan keuangan desa yang berupa Alokasi Dana Desa (ADD) yang ditransfer melalui Pemerintah Kabupaten/Kota. Dimana ADD merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (Undang-Undang Nomer 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 72). Yang ditransfer secara bertahap dan sebelum

mengalokasikan dana tersebut pihak Pemerintah terlebih dahulu memperhatikan jumlah nominal yang akan diberikan kepada tiap-tiap desa, dikarenakan setiap desa akan menerima dana yang berbeda-beda tergantung dari jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan desa.

Undang-undang Republik Indonesia Nomer 6 Tahun 2014 Tentang Desa merupakan sebuah produk era reformasi yang menjadi bentuk awal kemandirian Desa dalam penyelenggaraan pemerintah maupun dalam pengelolaan keuangan desa. Mengingat dana yang diterima oleh desa jumlahnya cukup besar dan terus meningkat setiap tahunnya, maka dalam penyelenggaraan pemerintah dan pengelolaan keuangan desa, dibutuhkan kapasitas aparatur desa yang handal dan sarana lainnya yang memadai agar pelaksanaannya menjadi lebih terarah dan akuntabel.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, yang dimaksud desa adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa merupakan unit paling bawah dalam sistem pemerintahan di Indonesia. Peran, fungsi dan kontribusinya menempati posisi yang strategis. Alasan desa merupakan unit penting yang harus mendapat perhatian dari negara dan birokrasi negara karena pertimbangan rakyat kita kebanyakan tinggal di desa

dan banyak masalah yang hanya bisa diatasi dari unit wilayah di pedesaan.

Dari ketentuan tersebut, maka secara garis besar dapat disimpulkan bahwa desa merupakan sebuah entitas yang mandiri. Dengan kata lain, desa memiliki otoritas yang otonom untuk mengatur perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban keuangannya dimana kepala desa berperan sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan di desa.

Sedangkan Dana desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa, yang ditransfer melalui anggaran belanja daerah kabupaten/kota. Dana ini digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Dalam peraturan (PP) Nomor 72 tahun 2005 tentang desa beserta keuangan desa, mulai dari ketentuan umum, sumber pendapatan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan pengelolaannya, hingga pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

Dalam pengelolaan keuangan desa telah pula diatur dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggung jawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai pelaksanaan PP Nomor 72 Tahun 2005 tersebut.

Menurut pasal 1 ayat (1) UU Nomer 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Desa memiliki hak asal usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dan berperan mewujudkan cita-cita kemerdekaan berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun

1945

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

Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, laporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Rangkaian dan asas pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan dan dipenuhi setiap desa agar penyelenggaraan pemerintahan.

Menurut Pedoman Asistensi Keuangan Desa (IAI-KASP) Tahun 2015 definisi siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Tahap pencatatan merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari buku bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai.

Selanjutnya, Tahap Penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun

dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam debit kredit. Kemudian Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja.

Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu.

Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun. Didalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama-sama seimbang.

Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

Terakhir adalah Tahap Pelaporan, pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah: (1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. (2) Laporan Kekayaan Milik Desa.

Laporan ini berisi posisi asset lancar, asset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu. Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 (2015:3) tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan,

kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Desa Bukit Selamat adalah salah satu desa yang terdapat di Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir Provinsi Riau yang termasuk dusun yang terisolir dari Kabupaten Rokan Hilir, sehubungan dengan kemajuan zaman dan pesatnya perkembangan penduduk maka pada tahun 2006 desa Bukit Selamat dimekarkan dari desa Simpang Kanan.

Adapun mayoritas mata pencaharian masyarakat Desa Bukit Selamat adalah petani yaitu petani sawit dan petani karet. Desa Bukit Selamat terdiri dari empat dusun yaitu : Dusun I Bukit Empat, Dusun II Pulau Serdang, Dusun III Sidorejo, Dusun IV Anugrah Maju.

Adapun luas Desa Bukit Selamat sekitar 19.000 M persegi. Jarak Desa ke Kecamatan 22 Km, jarak ke Kabupaten 180 Km, jarak ke Provinsi 350 Km.

Dasar pencatatan transaksi pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil masih menggunakan sistem pembukuan catatan tunggal (single entry), yaitu setiap transaksi keuangan hanya dicatat sekali. Sistem catatan tunggal hanya berupa daftar transaksi yang mempengaruhi akun kas, artinya penerimaan kas dicatat sebagai kas masuk, sedangkan pembayaran kas dicatat sebagai kas keluar.

Hal ini, mempengaruhi kaidah Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa, sesuai dengan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, Desa Bukit Selamat belum mampu melaksanakan Laporan keuangan Desa sesuai dengan

standar dan kaidah Undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Bendahara Desa Bukit Selamat pertama kali melakukan pembukuan bukti transaksi yang ada kedalam Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Bank Desa. Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang bersifat tunai.

Buku Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat transaksi yang terkait dengan pemungutan maupun penyetoran pajak oleh bendahara desa. Buku Bank digunakan untuk mencatat bukitransaksi terkait dengan penerimaan maupun pengeluaran melalui bank. Selanjutnya, bendahara Desa Bukit Selamat membuat Laporan Pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa. Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki Desa Bukit Selamat.

Berdasarkan proses akuntansi selama ini yang dilakukan Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir tidak membuat Buku Besar yang merupakan media pencatatan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum, Kemudian tidak membuat Neraca Saldo, Serta tidak dilakukannya Penyusutan terhadap Aset Tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, dampak yang ditimbulkan akibat adanya kesalahan pada laporan keuangan yaitu adanya resiko pengambilan keputusan yang salah, mempengaruhi pajak, denda, audit, akan ada biaya tambahan bagi desa,

memberikan citra buruk bagi desa, mempengaruhi aliran dana, dan mempengaruhi proses budgeting juga mempengaruhi perkiraan.

maka penulis tertarik membahas dan menganalisis masalah penerapan akuntansi dengan melakukan penelitian dalam bentuk proposal berjudul

“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir”.

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

“Apakah Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir Sudah Diterapkan Sesuai Dengan Prinsip Akuntansi yang berlaku umum”.

1.3 Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui bagaimana Penerapan Akuntansi Dana Desa pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir.

1.4 Manfaat penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Manfaat penelitian bagi Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir yaitu mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi

dalam pengelolaan dana desa yang baik yang nantinya akan menjadikan Desa Bukit Selamat sebagai desa yang baik dalam penerapan pembuatan laporan keuangan desanya dan dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain.

- b. Manfaat bagi mahasiswa yaitu dapat menjadi referensi dalam memperoleh materi, mengerjakan tugas dan membuat skripsi yang sejenis.

1.5 **Sistematik Penelitian**

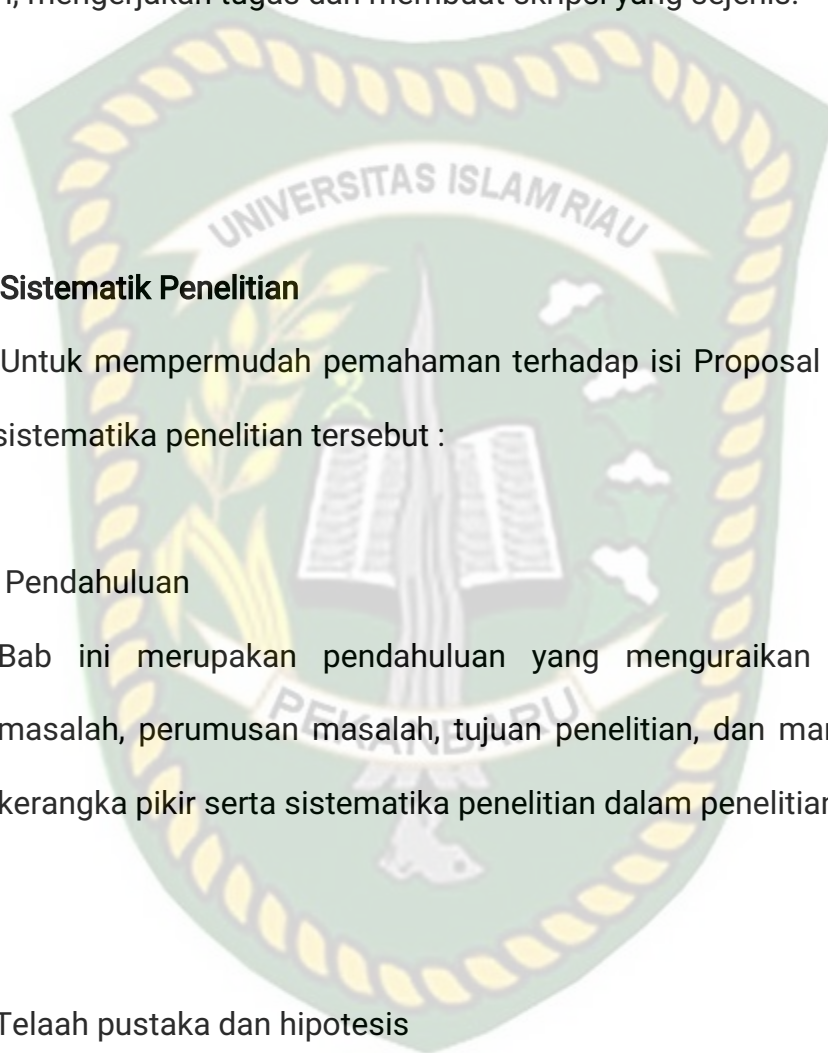
Untuk mempermudah pemahaman terhadap isi Proposal ini maka dibuat suatu sistematika penelitian tersebut :

BAB I : Pendahuluan

Bab ini merupakan pendahuluan yang menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian, kerangka pikir serta sistematika penelitian dalam penelitian ini.

BAB II : Telaah pustaka dan hipotesis

Bab ini merupakan tujuan pustaka dan pengembangan hipotesis yang menguraikan berbagai teori konsep dan penelitian sebelumnya yang relevan sampai dengan hipotesis yang dikembangkan dalam penelitian ini, serta definisi dan pengukuran variabel yang diperlukan dalam



penelitian.

BAB III : Metodologi penelitian

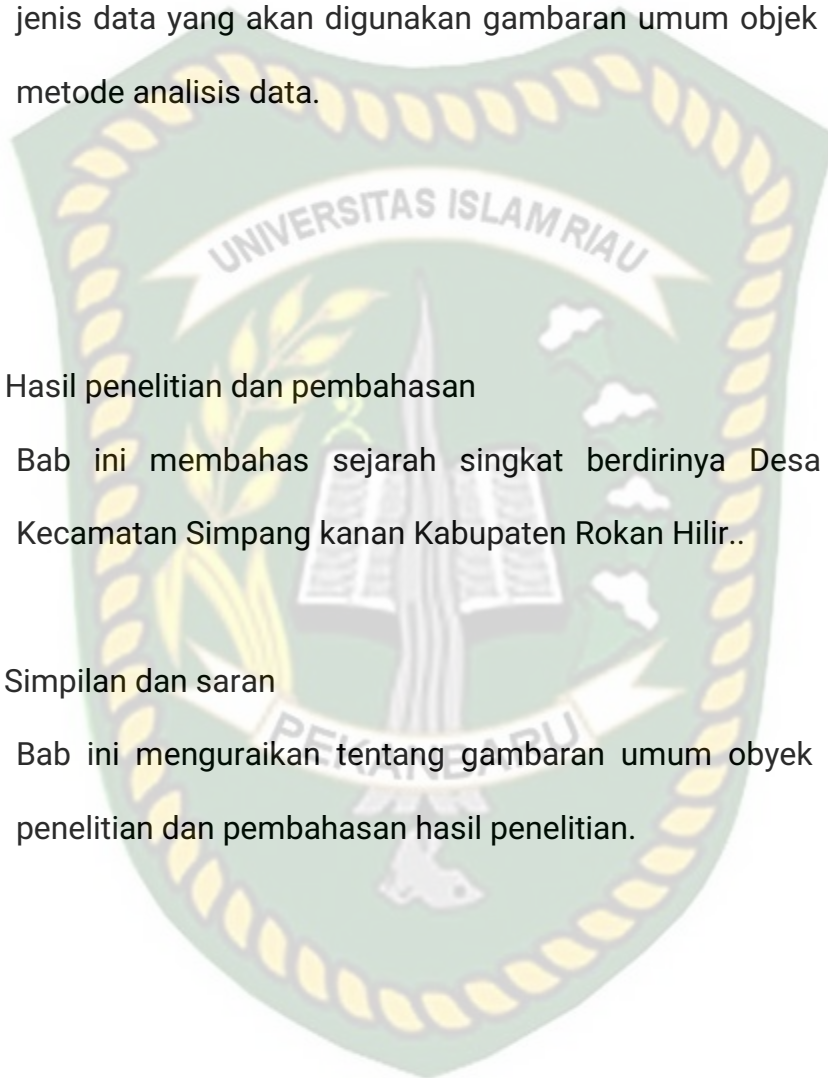
Bab ini merupakan metode penelitian yang berisi sampel penelitian dan jenis data yang akan digunakan gambaran umum objek penelitian, serta metode analisis data.

BAB IV : Hasil penelitian dan pembahasan

Bab ini membahas sejarah singkat berdirinya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang kanan Kabupaten Rokan Hilir..

BAB V : Simpilan dan saran

Bab ini menguraikan tentang gambaran umum obyek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Otonomi Desa

Otonomi Desa merupakan otonomi yang asli, bulat dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah. Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak istimewa, maka desa dapat melakukan perbuatan hukum baik hukum publik maupun hukum perdata, memiliki kekayaan, harta benda. Sebagai perwujudan demokrasi, di Desa dibentuk Badan Perwakilan Desa yang sesuai dengan budaya yang berkembang di Desa yang bersangkutan, yang berfungsi sebagai lembaga legislasi dan pengawasan dalam hal pelaksanaan Peraturan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, dijelaskan bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat sendiri sesuai kondisi dan sosial budaya setempat.

Menurut Sujarwi (2015: 17) Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi didesa, dibuktikan dengan nota nota kemudian dilakukan pencatatandan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Secara etimologi kata desa berasal dari bahasa Sansekerta, deca yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Dari perspektif geografis, desa atau village diartikan sebagai *"a groups of hauses or shops in a country area, smaller than a town"*. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Menurut Widjaja (2003: 3) desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia (Undang-Undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pasal 1 ayat 12)

Dalam pengertian desa menurut Widjaja dan Undang-Undang Nomor 32

Tahun 2004 di atas sangat jelas sekali bahwa desa merupakan *Self Community* yaitu komunitas yang mengatur dirinya sendiri.

Dengan pemahaman bahwa desa memiliki kewenangan untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya setempat, maka posisi desa yang memiliki otonomi asli sangat strategis sehingga memerlukan perhatian yang seimbang terhadap penyelenggaraa notonomi daerah. Karena dengan otonomi desa yang kuat akan mempengaruhi secara signifikan perwujudan otonomi daerah.

Desa memiliki wewenang sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang desa yakni: Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/ kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa, yakni urusan pemerintahan yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan masyarakat. Tugas pembantuan dari pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna dan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan.

Dalam menciptakan pembangunan hingga di tingkat akar rumput, maka terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan desa yakni: Pertama, faktor penduduk, minimal 2500 jiwa atau 500 kepala keluarga. Kedua,

faktor luas yang terjangkau dalam pelayanan dan pembinaan masyarakat. Ketiga, faktor letak yang memiliki jaringan perhubungan atau komunikasi antar dusun. Keempat, faktor sarana prasarana, tersedianya sarana perhubungan, pemasaran, sosial, produksi, dan sarana pemerintahan desa. Kelima, faktor sosial budaya, adanya kerukunan hidup beragama dan kehidupan bermasyarakat dalam hubungan adat istiadat. Keenam, faktor kehidupan masyarakat, yaitu tempat untuk keperluan mata pencaharian masyarakat.

Selanjutnya Widjaja (2003: 165) menyatakan bahwa otonomi desa merupakan otonomi asli, bulat, dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah.

Sebaliknya pemerintah berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut. Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak istimewa, desa dapat melakukan perbuatan hukum baik hukum publik maupun hukum perdata, memiliki kekayaan, harta benda serta dapat dituntut dan menuntut di muka pengadilan.

Otonomi desa merupakan hak, wewenang dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal-usul dan nilai-nilai sosial budaya yang ada pada masyarakat untuk tumbuh dan berkembang mengikuti perkembangan desa tersebut. Urusan pemerintahan berdasarkan asal-usul desa, urusan yang menjadi wewenang pemerintahan Kabupaten atau Kota diserahkan pengaturannya kepada desa.

Namun dalam pelaksanaan hak, kewenangan dan kebebasan dalam penyelenggaraan otonomi desa harus tetap menjunjung nilai-nilai tanggungjawab

terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak terpisahkan dari bangsa dan negara Indonesia (Widjaja, 2003:166).

2.1.2 Akuntansi 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 berbentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa antaranya adalah:

- a. Masyarakat Desa
- b. Perangkat Desa
- c. Pemerintah Daerah
- d. Pemerintah Pusat

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

- a. Anggaran
- b. Buku Kas
- c. Buku Pajak
- d. Buku Bank
- e. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 keuangan desa adalah semua

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

Menurut Permendagri Tahun No 113 Tahun 2014 pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Menurut Permendagri No.6 Tahun 2016 Akuntansi Keuangan Desa adalah Semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, kemudian disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, pendapatan Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil asset, swadaya dan partisipasi , gotong royong, dan lain lain pendapatan asli desa.

- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota
- d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana pertimbangan yang diterima Kabupaten/kota
- e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/kota
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga
- g. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

2.1.3 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Dana Desa

Permendagri No.113 Tahun 2014 menjelaskan bahwa kekuasaan pengelolaan keuangan desa berada di tangan kepala desa yang dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD).

Kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Oleh karena itu, kepala desa mempunyai kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes.
- b. Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa(PTPKD).
- c. Menetapkan Petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDes
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDes.

2.1.4 Kebijakan Pelaksanaan APBDes

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) merupakan alat mengoordinasikan aktivitas perolehan pendapatan dan penerimaan pembiayaan, serta menjadi landasan belanja dan pengeluaran pembiayaan bagi pemerintah desa untuk sesuatu periode tertentu. Selanjutnya setelah APBDes telah ditetapkan menjadi peraturan desa, maka aktivitas pelaksanaan anggaran segera dapat dilaksanakan. Berikut beberapa kebijakan terkait pelaksanaan APBDes berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014.

Semuapenerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekeningkas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.

Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa yang jumlahnya ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan

sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDes ditetapkan menjadi peraturan desa.

Pengeluaran desa ini tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.

2.1.5 Prosedur Pengeluaran Kas

Berikut prosedur dan kebijakan pengeluaran kas yang tertuang dalam Permendagri No.113 Tahun 2014:

- a. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- b. RAB tersebut harus diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.
- c. Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Berdasarkan RAB ini, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa. SP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas: surat permintaan pembayaran (SPP); pernyataan tanggung jawab belanja dan lampiran bukti transaksi.

Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk:

- a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan.
- b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
- c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud.
- d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran setelah pembayaran tersebut dilakukan.

2.1.6 Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas secara spesifik tidak diatur dalam Permendagri No.113 Tahun 2014, namun demikian bendahara desa wajib menerapkan prosedur penerimaan kas yang menjamin keamanan, kelengkapan dan keakuratan penerimaan kas. Secara spesifik prosedur penerimaan kas yang berasal dari pendapatan transfer pemerintah kabupaten/kota dalam bentuk dana desa adalah sebagai berikut:

- a. Alokasi Dana Desa (ADD) dalam APBD kabupaten/kota dianggarkan pada badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut.

- b. Pemerintah desa membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan keputusan kepala desa.
- c. Kepala desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada bupati dalam hal ini badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain di kabupaten melalui camat setelah dilakukan verifikasi oleh tim pendamping kecamatan.
- d. Kepala badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain akan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada kepala bagian keuangan setda kabupaten atau kepala dinas/badan pengelola keuangan dan kekayaan asset daerah (D/BPKKAD) atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut yang selanjutnya akan meyalurkan ADD langsung dari kas daerah ke rekening desa.
- e. Mekanisme pencairan ADD dalam APBDes dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi daerah kabupaten/kota.

2.1.7 Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Penerimaan kas oleh pemerintah desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 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 penyelenggara pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang tak terduga, atau untuk pengeluaran pembiayaan.

Berikut siklus penatausahaan keuangan yang dapat dilaksanakan oleh bendahara desa.

Gambar 2.1
Siklus Penatausahaan Keuangan



Keterangan:

1. Siklus penatausahaan keuangan desa dimulai dengan ditetapkannya peraturan desa tentang APBDes

2. Berdasarkan APBDes maka pemerintahan desa melakukan transaksi keuangan berupa penerimaan kas sebagai sumber pendapatan desa dan melakukan pengeluaran kas berupa belanja untuk menjalankan operasional dan program-program desa.
3. Berdasarkan bukti-bukti transaksi keuangan (kas masuk maupun kas keluar) yang sah terutama Surat Permintaan Pembayaran dan Bukti Penerimaan Kas, bendahara desa mencatatnya dalam buku- buku kas (buku kas umum, buku pembantu pajak, dan buku bank).
4. Bendahara desa melakukan penutupan pada setiap bulannya terhadap masing-masing buku kas tersebut dan menjadikannya sebagai laporan ke kepala desa.
5. Bendahara desa memposting setiap transaksi yang dicatat di buku kas ke masing-masing akun/rekening yang ada di buku besar.
6. Pada saat akan menyusun laporan keuangan, baik semesteran maupun tahunan, bendahara desa harus menyusun neraca saldo yang merupakan ringkasan saldo dari setiap akun/rekening yang ada dibukubesar.
7. Selanjutnya, bendahara desa menghitung dan melakukan penyesuaian terhadap akun-akun/rekening-rekening yang terkait dengan asset lancar sebagai tahap penyusunan laporan kekayaan milik desa.
8. Bendahara desa menyusun laporan keuangan.

2.1.8 Neraca saldo

Tahapan yang diperlukan sebelum mempersiapkan Laporan APBDes

adalah menyusun neraca saldo. Neraca Saldo merupakan ringkasan saldo-saldo akhir dari setiap rekening yang ada di buku besar. Berikut format neraca saldo.

2.1.9 Penyesuaian Di Akhir Periode

Setelah menyusun neraca saldo, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap rekening-rekening non APBDes terutama rekening-rekening asset lancar dan asset non lancar. Hal ini perlu dilakukan agar rekening-rekening tersebut mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Bendahara desa perlu membuat laporan hasil perhitungan secara riil terhadap jumlah rekening- rekening non APBDes terutama asset lancar dan asset non lancar untuk kemudian melakukan penyesuaian terhadap neraca saldo, sehingga diperoleh neraca saldo setelah disesuaikan. Untuk akun uang kas di bendahara desa yang menjadi sumber penyesuaian adalah saldo akhir yang ada di Buku Kas Umum, sedangkan untuk akun rekening kas desa yang menjadi sumber penyesuaian adalah saldo akhir yang ada di Buku Bank Desa. Saldo akhir buku Pembantu Pajak digunakan sebagai sumber penyesuaian untuk akun Utang Pajak.

2.1.10 Penyusunan Laporan

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014, kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDes.

Laporan realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan paling lambat pada

akhir bulan Juli tahun berjalan. Sementara laporan akhir tahun disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya. (Lampiran1)

2.2 Siklus Akuntansi

2.2.1 Definisi Siklus Akuntansi

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

2.2.2 Tahapan Siklus Akuntansi

2.2.2.1 Tahap Pencatatan

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

2.2.2.2 Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar

sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

2.2.2.3 Tahap Pengikhtisaran

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

2.2.2.4 Tahap Pelaporan

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

- a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

2.3 Hipotesis

Dari latar belakang dan telaah pustaka yang telah di kemukakan sebelumnya, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

“Diduga Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir Belum Menerapkan Akuntansi Sesuai Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian ini adalah deskripsif kualitatif melakukan kegiatan penelitian lapangan (*field research*). Metode penelitian deskriptif adalah yaitu proses pemecahan masalah yang diselidiki dengan menjabarkan atau melukiskan kondisi objek penelitian pada periode penelitian berdasarkan fakta-fakta yang ada.

Menurut Nazir dalam Andi Praswoto (2011: 186), metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk meneliti suatu sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikira, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (2011: 60), penelitian kualitatif merupakan penelitian untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap kepercayaan, persepsi, pemikiran secara individual maupun kelompok. Sedangkan metode kualitatif menurut Bogdan dan Taylor dalam Lexy L. Moleong (2011: 4) mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Data yang dihasilkan berupa kata-kata, gambar serta perilaku manusia.

Nana Syaodih Sukmadinata (2011: 73) mengemukakan penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, dan keterkaitan antar kegiatan. Selain itu, penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau

pengubahan pada variabel-variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk memberi gambaran yang lebih jelas tentang situasi sosial, fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki (Nasution, 2000: 24).

Menurut Yusuf (2014: 329) Penelitian kualitatif merupakan suatu strategi inquiry yang menekankan pencarian makna, pengertian, konsep, karakteristik, gejala, simbol, maupun deskripsi tentang fenomena, fokus dan multimetode, bersifat alami dan holistik, mengutamakan kualitas, menggunakan beberapa cara, serta disajikan secara naratif. Dengan tujuan untuk menemukan jawaban terhadap suatu fenomena atau pertanyaan melalui aplikasi prosedur ilmiah secara sistematis dengan menggunakan pendekatan kualitatif.

Dari penelitian dapat diketahui seperti apa perlakuan laporan keuangan pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir.

3.2 Lokasi/Objek Penelitian

Peneliti mengambil lokasi penelitian ini di Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang kanan Kabupaten Rokan Hilir dengan objek penelitian peran perangkat desa dalam pengelolaan keuangan desa mulai dalam membuat laporan keuangan desa.

3.3 Jenis dan Sumber data

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam membantu penelitian yang akan penulis lakukan adalah : Data sekunder adalah data yang penulis peroleh dalam bentuk jadi dalam laporan keuangan terdiri dari laporan anggaran realisasi desa dan laporan asset desa.

Data primer adalah data yang dikumpulkan dari objek penelitian yang berhubungan langsung dengan responden yaitu terdiri dari wawancara dan dokumentasi wawancara.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah teknik atau cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data atau informasi serta fakta pendukung yang ada di lapangan untuk keperluan penelitian.

Menurut Suharsimi Arikunto (2000: 134) teknik pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulka agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya.

Teknik pengumpulan data yang di lakukan dalam penelitian ini yaitu:Wawancara (*interview*) yaitu teknik pengumpulan data melalui Tanya jawab secara langsung dengan perangkat desa yang menjadi responden pada penelitian ini. Dokumentasi (*documentation*) yaitu teknik pengumpulan data yang berupa dokumen–dokumen lembaga yang sesuai dengan masalah yang

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

3.4.1 Wawancara

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab secara lisan untuk memperoleh informasi. Bentuk informasi yang diperoleh dinyatakan dalam tulisan, atau direkam secara audio, visual, atau audio visual. Wawancara merupakan kegiatan utama dalam kajian pengamatan.

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015: 72), wawancara adalah pertemuan yang dilakukan dua orang untuk bertukar informasi maupun ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu

Menurut Anwar 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 bias 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 Dana Desa Bukit Selamat

Kecamatan Simpang kanan Kabupaten Rokan Hilir.

3.4.2 Dokumentasi

Dokumentasi adalah sebuah cara melakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus dari karangan/tulisan, wasiat, buku, Undang-Undang dan sebagainya.

Dokumentasi menurut sugiyono (2015: 329) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Riyanto (2012: 103) dokumentasi adalah cara mengumpulkan data dengan mencatat data-data yang sudah ada.

Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik pribadi maupun kelembagaan (Anwar Sanusi, 2011:114). Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan perencanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang kanan Kabupaten Rokan Hilir. Dokumen yang perlu di analisis berupa APBDesa, RPJMDesa,



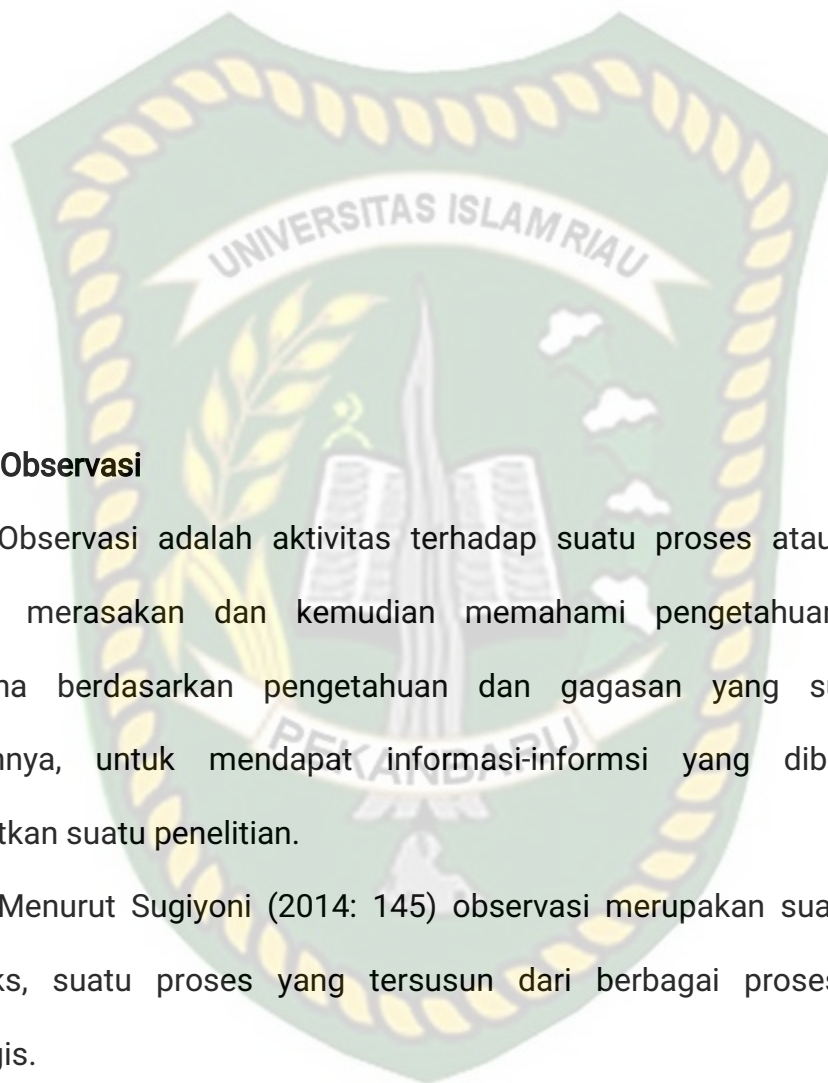
danRKPDesa.

3.4.3 Observasi

Observasi adalah aktivitas terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dan sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapat informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian.

Menurut Sugiyoni (2014: 145) observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.

Data dalam penelitian ini juga diperoleh melalui teknik observasi atau pengamatan terhadap obyek penelitian. Peneliti ikut terlibat dalam kegiatan obyek penelitian guna mendapatkan data yang lebih lengkap.





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Desa Bukit Selamat

Desa Bukit Selamat adalah salah satu desa yang terdapat di Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir Provinsi Riau yang termasuk dusun yang terisolir dari Kabupaten Rokan Hilir, sehubungan dengan kemajuan zaman dan pesatnya perkembangan penduduk maka pada tahun 2006 desa Bukit Selamat dimekarkan dari desa Simpang Kanan.

Adapun mayoritas mata pencaharian masyarakat Desa Bukit Selamat adalah petani yaitu petani sawit dan petani karet. Desa Bukit Selamat terdiri dari empat dusun yaitu : Dusun I Bukit Empat, Dusun II Pulau Serdang, Dusun III Sidorejo, Dusun IV Anugrah Maju. Adapun luas Desa Bukit Selamat sekitar 19.000 M persegi. Jarak Desa ke Kecamatan 22 Km, jarak ke Kabupaten 180 Km, jarak ke Provinsi 350 Km.

Perkembangan sejarah Desa Bukit Selamat selama berdirinya, telah beberapa kali berganti kepemimpinan. Adapun sejarah pemimpin- pemimpin desa bukit selamat adalah sebagai berikut:

1. Plt Bapak Hasan Basri dari tahun 2006-2011
2. Bapak Hasan Basri dari tahun 2011-2017
3. Pjs Ibu Penata Riani (1 Tahun)

4. Bapak Khoirun 2018 -Sekarang

4.1.1 Kondisi Pemerintahan Desa

4.1.1.2 Kondisi Sosial

Mayoritas warga Desa Bukit Selamat adalah petani sawit, dengan jumlah penduduk berjumlah 4.110 orang, terdiri dari 2.179 orang laki-laki dan 1931 orang perempuan.

Tabel 4.1 :
Jumlah Penduduk Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jiwa
Laki-laki	2.179
Perempuan	1931
Jumlah	4.110

Sumber: *Desa Bukit Selamat*

Tabel 4.2 :
Jenis Pekerjaan atau Profesi Masyarakat Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil

Jenis Pekerjaan	Jumlah
Karyawan	355
PNS	43
TNI/POLRI	4
Pedagang	254
Petani	532

Sumber: *Desa Bukit Selamat*

Tabel 4.3 :
Sarana dan Prasarana yang terdapat di Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil

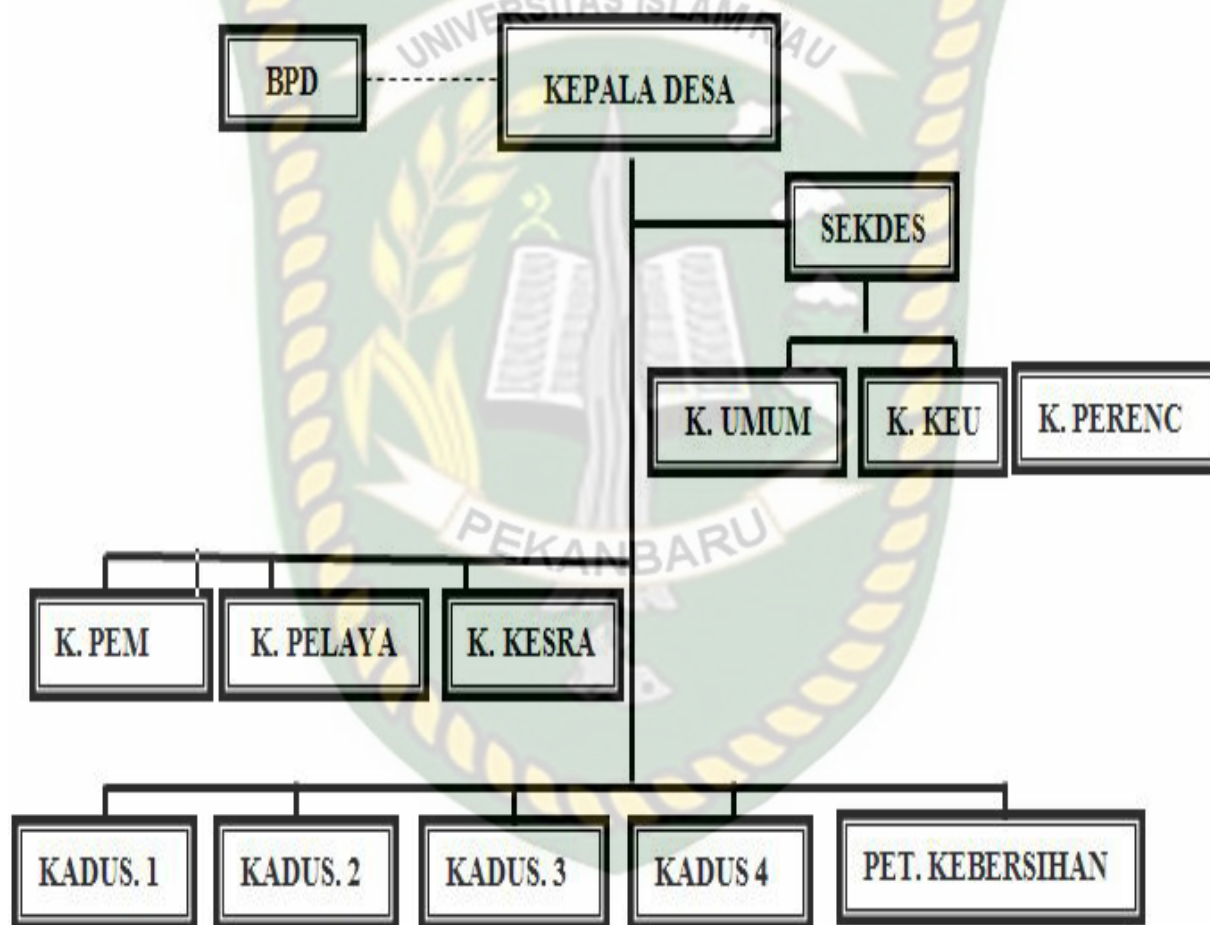
No	Sarana/Prasarana	Jumlah
1	Perpustakaan Desa	1
2	Gedung Sekolah SMP	1
3	Gedung Sekolah SMA	1
4	Pasar Desa	1
5	Masjid	5

Sumber: *Desa Bukit Selamat*

4.1.2 Struktur Organisasi Desa Bukit Selamat

Gambar 4.1 :

Struktur Organisasi Desa Bukit Selamat



4.1.3 Visi dan Misi

4.1.3.1 Visi

Visi desa adalah suatu gambaran yang akan dicapai dimasa yang akan datang, Visi desa dibuat berdasarkan kesepakatan antara tokoh- tokoh desa dan masyarakat desa dalam menentukan visi yang dibutuhkan desa yang dapat menjadikan patokan untuk masyarakat desa yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Adapun Visi Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil adalah Sebagai Berikut:

“Menuju Masyarakat Yang Sejahtera, Adil Dan Makmur, Serta Menjunjung Tinggi Nilai- Nilai Agama Dan Adat Budaya Melayu”

4.1.3.2 Misi

Selain menentukan Visi, Desa Bukit Selamat juga menyusun Misi. Adapun yang disebut Misi adalah sebuah Visi yang kemudian dijabarkan kedalam Misi agar dapat direalisasikan atau dilaksanakan.

Penyusunan Misi juga dilakukan secara partisipatif oleh tokoh-tokoh desa dan masyarakat desa dalam menentukan sebuah Misi Desa yang dibutuhkan oleh desa. Berikut ini adalah Misi Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil:

- a. Meningkatkan kualitas iman, taqwa dan pendidikan serta budaya melalui pembinaan dan pengembangan kehidupan beragama dan kerukunan umat beragama sertaberbudaya.

- b. Meningkatkan profesionalisme perangkat desa guna mewujudkan pemerintahan desa yang baik dalam rangka pelayanan prima terhadap masyarakat.
- c. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa.
- d. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan dasar dan infrastruktur perekonomian yang modern.
- e. Meningkatkan pemberdayaan lembaga ekonomi desa dan seluruh potensi ekonomi kerakyatan.
- f. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan meningkatkan persatuan dan kerukunan antar warga.
- g. Meningkatkan kemajuan dan kemandirian rumah tangga miskin.

4.2 Hasil Penelitian

Dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran kas, Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten ROHIL mencatat transaksi yang terjadi berdasarkan pencatatan single entry, dimana pencatatan dilakukan dengan menggunakan sistem tata buku tunggal. Kemudian dalam pencatatan transaksinya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil menggunakan sistem cash basic, yang mana pencatatan akan dilakukan ketika terjadi penerimaan kas dan pengeluaran kas.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Tahap Pencatatan atau Proses Akuntansi

Dalam proses pencatatan keuangannya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil menggunakan sistem atau aplikasi Siskeudes yang dibuat oleh BPKP bersama Kementrian dalam Negeri, yang mana pada tahun 2015 mulai digunakan oleh Desa-desa diseluruh Indonesia guna untuk mengawal transparansi pengelolaan keuangan desa. Transaksi-transaksi yang terjadi di desa akan di input kedalam Buku Kas Umum-Tunai (Lampiran 1), yang mana buku ini berguna untuk mencatat transaksi-transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas. Dibawah ini adalah beberapa contoh transaksi yang terjadi di Desa Simpang Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil.

14 Juni 2017 : Pembayaran Tenaga Teknis Pembuatan Bodi Jalan Rp.1.500.000,-

14 Juni 2017 : Potongan pajak PPh Pasal 21 sebesarRp1.910.000,-

13 Juli 2017 : Pembayaran Penghasilan tetap Kepala Desa Bulan Januari sampai Juli Rp.7.500.000,-

Transaksi-transaksi diatas akan dicatat oleh bendahara desa kedalam Buku Kas Umum-Tunai, berikut ini contoh Buku Kas Umum-Tunai pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil Berdasarkan contoh transaksi-transaksi diatas. (Lampiran3)

Untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pungutan ataupun potongan pajak, Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir mencatatnya ke dalam Buku Kas Pembantu Pajak. Berikut ini adalah contoh

Buku Kas Pembantu Pajak pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil. (Lampiran4)

Sedangkan buku yang digunakan untuk mencatat segala aktivitas ataupun transaksi yang menggunakan rekening bank, seperti pendapatan transfer dana desa, alokasi dana desa, bunga bank dan lain-lain, Desa Bukit Selamat menggunakan Buku Bank Desa. Dibawah ini adalah contoh Buku Bank Desa pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rokan Hilir. (Lampiran5)

Setelah mencatat transaksi ke dalam Buku-buku Kas diatas, Selanjutnya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil membuat Laporan Keuangan. Laporan Keuangan Desa berbentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRADes) dan Laporan Kekayaan Milik Desa. LRADes berisikan informasi tentang pendapatan, diantaranya pendapatan Asli Desa, Pendapatan Transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah, kemudian belanja desa diantaranya belanja Operasional Kantor Desa seperti belanja barang dan jasa, Belanja pegawai, dan Belanja Modal.

Kemudian yang Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil membuat Laporan Kekayaan Milik Desa, yang berisikan informasi tentang aset, yakni aset lancar seperti Kas dan Bank, Piutang dan Persediaan, Lalu Aset tetap seperti Tanah, Gedung bangunan, Peralatan dan Mesin. Laporan Kekayaan Milik Desa yang dibuat oleh Desa Bukit Selamat belum sesuai dengan format IAI-KASP Tahun2015.

4.3.2 Tahap Penggolongan

Proses Akuntansi yang diterapkan pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil belum sepenuhnya sesuai dengan IAI- KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, seharusnya semua transaksi-transaksi yang dicatat kedalam buku kas di posting atau dibukukan ke buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai, yang mana berguna untuk mempermudah pemahaman terkait dengan berbagai buku yang digunakan. Adapun contoh transaksi yang berdampak pada pencatatan di desa diantaranya Pendapatan Asli Desa, Pendapatan Transfer seperti Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD), Belanja Operasional Perkantoran yaitu Belanja Barang dan Jasa seperti Pembelian ATK dan lain sebagainya.

4.3.3 Tahap Pengikhtisaran

4.3.3.1 Membuat Neraca Saldo

Sebelum membuat laporan keuangan Desa, Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil dapat membuat Neraca Saldo. Dalam pembuatan Neraca Saldo, bendahara Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil harus melakukan pemostingan seluruh Buku Besar kedalam Neraca Saldo. Pencatatan ke Neraca Saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar atau pengecekan debit dan kredit sudah seimbang. Setelah dibuatnya Neraca Saldo maka akan memudahkan bendahara desa dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Membuat Jurnal Penyesuaian Setelah Buku Besar diposting ke Neraca Saldo, Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil dapat membuat Jurnal Penyesuaian.

Jurnal ini dibuat untuk pencatatan perubahan saldo dalam akun sehingga mencerminkan jumlah atau nilai yang sebenarnya. Adapun Akun yang memerlukan penyesuaian diakhir periode adalah Akun perlengkapan, akun beban dibayar dimuka, aktiva tetap, pendapatan, pendapatan diterima dimuka dan beban.

4.3.3.2 Aset Tetap

Aset tetap pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil belum dihitung penyusutan dari aset tetapnya. Aset tetap pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil yaitu berupa Peralatan dan Mesin sejumlah Rp. 20.539.500,00, Gedung dan Bangunan sejumlah Rp.198.500.000,00, Jalan, Jaringan dan Instalasi Sejumlah Rp. 117.441.000,00. Peralatan dan mesin ditaksir memiliki 5 tahun umur ekonomis, 10 tahun umur ekonomis untuk Gedung dan Bangunan dan 20 tahun untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi.

Dibawah ini merupakan cara menghitung penyusutan aset tetap dengan menggunakan metode garis lurus yang dapat diterapkan oleh Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil.



1. Penyusutan untuk Peralatan danMesin.

Pertahun : Rp.20.539.500 = Rp.4.107.900,-

5 Tahun

2. Penyusutan untuk Gedung danBangunan

Pertahun : Rp.198.500.000 = Rp.19.850.000,-

10 Tahun

3. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan danInstalasi

Pertahun : Rp.117.441.000 = Rp.5.872.050,-

20Tahun

Setelah menghitung penyusutan dari aset-aset tetap tersebut, bendahara desa dapat membuat jurnal penyesuaian dari aset tetap, berikut ini adalah contoh dari jurnal penyesuaian yang dapat dibuat oleh Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil.

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp.4.107.900,-
Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp.4.107.900,-
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp.19.850.000,-
Akm. Penyusutan Gedung dan Mesin	Rp.9.925.000,
-	

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp.5.872.050,-

Akm. Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp. 5.872.050,-

4.3.3.3 Bahan Habis Pakai

Dalam kegiatan operasional, desa akan menggunakan bahan habis pakai seperti Alat Tulis Kantor (ATK), Benda Pos dan Materai, Alat-alat kebersihan/Bahan Pembersih, Belanja perjalan dinas, Pakaian Dinas dan Atribut, dan lain sebagainya.

Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil pada awal periode memiliki saldo bahan habis pakai sebesar Rp. 40.591.744,35,- dan pada akhir periode tersisa Rp. 1.251.346,39,-. Seharusnya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil membuat jurnal penyesuaian untuk bahan habis pakai. Berikut contoh jurnal penyesuaian untuk bahan habis pakai yang dapat diterapkan oleh Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil

Beban Bahan Habis Pakai	Rp. 39.340.398,-
Bahan Habis Pakai	Rp.39.340.398,-

4.3.4 Tahap Pelaporan

Proses yang terakhir adalah membuat Laporan Keuangan. Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil membuat Laporan Keuangan yakni berupa Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa (LRADes) (Lampiran 4) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5).

Berdasarkan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, dalam membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa (LRADes) dan Laporan Kekayaan Milik Desa, dengan mengacu pada Neraca Lajur atau Kertas Kerja agar dapat memudahkan bendahara desa dalam penyajian laporan keuangan.

4.3.4.1 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa (LRADes).

Laporan Realisasi Anggaran Desa berisikan informasi anggaran dan realisasi selama periode pelaporan serta nantinya akan dibandingkan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) untuk mengetahui selisih lebih atau kurangnya anggaran desa.

Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil telah membuat atau menyajikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran APBDesa sesuai dengan IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

4.3.4.2 Laporan Kekayaan Milik Desa.

Laporan Kekayaan Milik Desa berisikan informasi selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan 31 desember suatu tahun.

Dalam pembuatan Laporan kekayaan milik desanya, Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil belum membuat sesuai dengan format laporan kekayaan milik desa menurut Pedoman Asistensi Akuntansi

Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.

Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil juga tidak menghitung penyusutan dari aset tetapnya dan tidak membuat Jurnal Penyesuaian yang mana dibuat untuk mengetahui nilai yang sesungguhnya sehingga didalam laporan keuangan menunjukkan nilai yang sebenarnya sebagaimana sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Aset tetap Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil untuk peralatan dan mesin pada tahun 2017 sebesar Rp. 20.539.500,- yang ditaksir memiliki umur ekonomis 5 tahun, menyusut sebesar Rp.4.107.900,- per tahun setelah dihitung penyusutannya, Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 198.500.000,- memiliki umur ekonomis 10 tahun dan mengalami penyusutan sebesar Rp. 19.850.000,- per tahun, dan yang terakhir untuk Jaringan dan Instalasi sebesar Rp. 117.441.000,- ditaksir memiliki umur ekonomis 20 tahun, setelah dihitung penyusutannya akan mengalami penyusutan sebesar Rp. 5.872.050,- per tahun. Sedangkan untuk bahan habis pakai seperti perlengkapan ATK, Pakaian dinas dan atribut, alat dan bahan kebersihan dan lain sebagainya, pada awal periode menunjukkan Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil memiliki saldo Rp. 40.591.744,35,- untuk bahan habis pakai dan diakhir periode setelah dihitung hanyatersisa sebesar Rp. 1.251.346,39,-. bendahara desa perlu membuat jurnal penyesuaian dari bahan habis pakai dengan cara jumlah bahan habis pakai dikurangi sisa dari bahan habis pakai, dengan beban bahan habis pakai pada sisi debit dan bahan habis pakai pada sisi kredit.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis akan memberikan beberapa kesimpulan dan saran yang penulis anggap perlu terhadap masalah yang dihadapi oleh pemerintah Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil dalam penerapan akuntansi keuangan desanya ataupun pengelolaan keuangan desanya. Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian pada bab sebelumnya, dapat dibuat beberapa kesimpulan dan saran yaitu sebagaiberikut.

5.1 Kesimpulan

1. Proses akuntansi keuangan desa pada Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
2. Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil tidak membuat Buku Besar, Buku Besar Pembantu, dan Neraca Saldo.
3. Laporan Kekayaan Milik Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil belum sesuai dengan Laporan Kekayaan Milik Desa menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP Tahun 2015.
4. Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil tidak membuat jurnal penyesuain untuk akun-akun yang perlu dibuat jurnal

penyesuaiannya seperti aset tetap dan bahan habis pakai.

5. Penerapan Akuntansi Pemerintahan Desa dalam pengelolaan keuangan desanya, Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2 **Saran**

1. Seharusnya setiap transaksi yang dicatat kedalam buku kas, diposting ke buku besar dan buku besar pembantu untuk mempermudah pemahaman terkait dengan berbagai buku yang digunakan, serta memberikan informasi dan menggambarkan yang sesungguhnya.
2. Seharusnya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil membuat neraca saldo diakhir periode, untuk mempermudah penyusunan atau penyajian Laporan Realisasi Pertanggungjawaban APBDes dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
3. Seharusnya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil menghitung penyusutan aset tetap guna mengetahui penurunan nilai dari suatu aktiva tetap yang dimiliki, sehingga nilai dari aset tetap yang dicatat pada laporan kekayaan milik desa menunjukkan nilai yang sebenarnya.
4. Seharusnya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil membuat jurnal penyesuaian untuk persediaan seperti aktiva tetap dan bahan habis pakai yang mana berguna untuk mengetahui

perubahan saldo dalam akun sehingga mencerminkan nilai yang sesungguhnya.

5. Seharusnya Desa Bukit Selamat Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Rohil berpedoman pada IAI-KASP Tahun 2015 dan Pedoman Akuntansi Berterima Umum tentang Siklus Akuntansi dalam mengelola keuangan.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Astuti, Indri. 2015. *Pengelolaan Pendapatan Asli Desa (PAD) Studi Kasus di Desa Ngombakan Kecamatan Polokarto Kabupaten Sukoharjo Tahun 2014*. Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Hamidi, jazim. 2011. *Optik Hukum Peraturan Daerah Bermasalah*. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya.
- Kartono, Uji. 2013. *Analisis Pemanfaatan Tanah Kas Desa Pada Desa Sei Simpang Dua Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar*. Pekanbaru: Universitas Sultan Syarif Kasim Riau.
- Lestari, Ayu Komang D. 2014. *Membedah Akuntabilitas Praktik Pengelolaan Keuangan Desa Pakraman Kututambahan Kecamatan Buleleng Provinsi Bali (Sebuah Studi Interpretif Pada Organisasi Publik Non Pemerintah)*. Bali: Universitas Pendidikan Ganesha.
- Moleong J. Lexy. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Permatasari, Kartika. 2013. *Otonomi Desa dalam Pengelolaan Asset Desa (Studi Kasus Sitirejo Kecamatan Wagir Kabupaten Malang)*.
- Rahmawati, Hesti Irna. 2015. *Analisis Kesiapan Desa Dalam Implementasi Penerapan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Studi Pada Delapan Desa Di Kabupaten Sleman)*. ISSN: 2407-9189.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif & RND*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif & RND*. Bandung: Alfabeta.

Sulumin, Hasman Husin. 2015. *Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Desa Pada Pemerintah Desa Di Kabupaten Donggala*. ISSN: 2302-2019.

Sumiati. 2015. *Pengelolaan Alokasi Dana Desa Pada Desa Ngatabaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi*.

Widjaja, HAW. 2003. *Pemerintahan Desa dan Administrasi*. Jakarta: Rajawali Press.

