

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA MAINI DARUL AMAN KECAMATAN TEBING TINGGI KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

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



Oleh:

MULIYANTI
165310296

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2022



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Mulyanti
NPM : 165310296
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan
Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten
Kepulauan Meranti

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

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

Mengetahui:

DEKAN

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

KETUA PRODI

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan skripsi dengan judul:

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA MAINI DARUL AMAN KECAMATAN TEBING TINGGI KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

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

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

Pekanbaru, 14 maret 2022
Yang memberi pernyataan

MULIYANTI
NPM;165310296



SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : MULIYANTI
NPM : 165310296
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA MAINI DARUL AMAN KECAMATAN TEBING TINGGI KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 28 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 19 Maret 2022

Ketua Program Studi Akuntansi



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: /Kpts/FE-UIR/2000
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 0000-00-00 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

| No. | Nama | Jabatan Fungsional | Keterangan |
|-----|-------------------------------------|--------------------|------------|
| 1. | Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA. | Lektor | Pembimbing |

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :
 Nama : Mulyanti
 N P M : 165310296
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1
 Judul Skripsi : Analisis penerapan akuntansi keuangan pada pemerintahan desa maini darul aman kecamatan tebing tinggi kabupaten kepulauan meranti
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 00 0000
 Dekan



Dr. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647



BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Mulyanti
NPM : 165310296
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa
Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten
Kepulauan Meranti.
Pembimbing : I. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 21 April 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah
Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

| No | Nama | Jabatan pada Seminar | Tanda Tangan |
|----|---------------------------------------|----------------------|--|
| 1. | Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA | Ketua | 1.  |
| 2. | Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA | Anggota | 2.  |
| 3. | Efi Susanti, SE., M.Acc | Anggota | 3.  |

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si



Pekanbaru, 21 April 2021
Sekretaris,


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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian



Marpoyan Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834

Pekanbaru 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : MULIYANTI
NPM : 165310296
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI
KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA
MAINI DARUL AMAN KECAMATAN TEBING
TINGGI KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
SPONSOR : **Dr. Hj.Siska, SE.,M.Si.,Ak.,CA**

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut :

| Tanggal | Catatan | Berita Acara | Paraf |
|------------|---------|--|---|
| | Sponsor | | Sponsor |
| 19/02/2021 | X | <ul style="list-style-type: none">- Perbaiki Cover sesuai dengan panduan panulisan skripsi- Perbaiki latar belakang masalah tentang permasalahan nilai asset tetap- Perbaiki bab 2 sistematika penulisan- Perbaiki pada bab 3 ditambahkan desain penelitian |  |
| 25/03/2021 | X | <ul style="list-style-type: none">- Perbaiki lagi bab 3 metode penelitian |  |

| | | | |
|------------|---|---|---|
| 27/03/2021 | X | <ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki sistematika penulisan di daftar pustaka - Acc Proposal |  |
| 02/01/2022 | X | <ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki abstrak bahasa inggris ditulis miring - Perbaiki daftar pustaka sistematika penulisan - Perbaiki bab 3 desain penelitian perbaiki kalimatnya - Perbaiki hasil pembahasan, tentang buku besar sertakan nomor akun - Perbaiki hasil penelitian tentang Neraca Saldo - Perbaiki hasil penelitian pada tabel persediaan |  |
| 11/01/2022 | X | <ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki desain penelitian - Perbaiki neraca saldo hasilnya seimbang dengan debit dan kredit |  |
| 24/01/2022 | X | <ul style="list-style-type: none"> - Acc Skripsi |  |

Pekanbaru, 14 Mare 2022

WAKIL DEKAN I


Dr. Hj Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 219 / Kpts/FE-UIR/2022
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

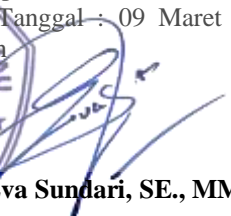
- Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi /oral komprehensve sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- N a m a : Mulyanti
N P M : 165310296
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti.
2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensve maahsiswa tersebut terdiri dari:

| NO | Nama | Pangkat/Golongan | Bidang Diuji | Jabatan |
|----|--------------------------------------|--------------------|--------------|------------|
| 1 | Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak., CA | Lektor, C/c | Materi | Ketua |
| 2 | Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak., CA | Lektor, C/c | Sistematika | Sekretaris |
| 3 | Sanusi Ariyanto, SE., MM | Asisten Ahli C/b | Methodologi | Anggota |
| 4 | | | Penyajian | Anggota |
| 5 | | | Bahasa | Anggota |
| 6 | Muhammad Fahdi, SE.,M.Ak | Assisten Ahli, C/b | - | Notulen |
| 7 | | | - | Saksi II |
| 8 | | | - | Notulen |

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 09 Maret 2022
Dekan

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 219/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 08 Maret 2022, Maka pada Hari Rabu 09 Maret 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2021/2022


1. Nama : Mulyanti
2. NPM : 165310296
3. Program Studi : Akuntansi S1
4. Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti.
5. Tanggal ujian : 09 Maret 2022
6. Waktu ujian : 60 menit.
7. Tempat ujian : Ruang sidang meja hijau FEB UIR
8. Lulus Yudicium/Nilai : **Lulus (B) 67,65**
9. Keterangan lain : Aman dan lancar.

PANITIA UJIAN

Ketua




Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1


Dosen penguji :

1. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
2. Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA
3. Sanusi Ariyanto, SE., MM


(.....)

(.....)
(.....)

Notulen

1. Muhammad Fahdi, SE., M.Ak


(.....)

Pekanbaru, 09 Maret 2022

Mengetahui
Dekan,


Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

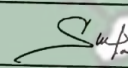
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

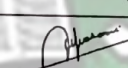
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Mulyanti
NPM : 165310296
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti.
Hari/Tanggal : Rabu 09 Maret 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

| No | Nama | Tanda Tangan | Keterangan |
|----|------------------------------------|--|------------|
| 1 | Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA |  | |

Dosen Pembahas / Penguji

| No | Nama | Tanda Tangan | Keterangan |
|----|---------------------------------------|--|------------|
| 1 | Hj. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA |  | |
| 2 | Sanusi Ariyanto, SE., MM | | |

Hasil Seminar : *)


1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 68)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan



Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 09 Maret 2022
Ketua Prodi



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

*) Coret yang tidak perlu



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: JalanKaharuddinNasution No. 113 PerhentianMarpoyan

Telp : (0761) 674681 Fax : (0761) 674834 Pekanbaru 28284

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : Mulyanti
2. Npm : 165310296
3. Hari/ Tanggal : Rabu, 09 maret 2022
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti

Sidang dibuka oleh **Dr. Hj.Siska,SE.,M.Si.,Ak.,CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya selama duapuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

| No | Saran Tim Penguji | Pemeriksaan | Keterangan | Tanda Tangan |
|----|---|--|--|---|
| 1 | Alfurkaniati, SE.,M.Si.,Ak.,CA <ul style="list-style-type: none">• Abstrak diperbaiki Pada paragraf 1 tujuan penelitian• Hasil penelitian, Pembahasan tentang persediaan dan asset tetap | Sudah di perbaiki Sudah di perbaiki | Terlihat di halaman i Terlihat di Bab 4 |   |
| 2 | Sanusi Ariyanto, SE.,MM <ul style="list-style-type: none">• Hasil penelitian, menjelaskan tentang tergolong jaringan dan instalasi dijelaskan.• Hasil penelitian, pada akun investasi penyertaan modalnya dalam bentuk apa? | Sudah di perbaiki Sudah diperbaiki | Terlihat di Bab 4 Terlihat di Bab 4 | |

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1



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

Disetujui ;

PEMBIMBING



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

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Penerapan Akuntansi keuangan pada Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan sumber data primer dan data sekunder, Data primer diperoleh melalui kegiatan wawancara secara langsung kepada sekretaris dan bendahara desa di kantor Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti. Sedangkan data sekunder yaitu data pendukung yang disusun dan diolah sebagai tambahan informasi berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Bank Desa, Buku kas Pembantu Pajak, Buku Rincian Anggaran Pendapatan, Laporan Pendapatan dan Anggaran Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu metode yang membandingkan antara praktek dengan teori yang ada.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan desa yang ditetapkan Pemerintah Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Akuntansi Pemerintahan Desa, Pengelolaan Keuangan Desa

ABSTRACT

This study aims to determine the suitability of the implementation of financial accounting in Maini Darul Aman Village, Tebing Tinggi District, Meranti Islands Regency in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.

This research was conducted using primary data sources and secondary data, Primary data was obtained through direct interviews with the village secretary and treasurer at the Maini Darul Aman Village Office, Tebing Tinggi District, Meranti Islands Regency. While secondary data is supporting data that is processed and compiled as additional information in the form of General Cash Book, Activity Supporting Cash Book, Tax Assistant Cash Book, Village Bank Book, Income Budget Detail Book, Village Income and Budget Report, Realization Report of Revenue and Expenditure Budget Executor Village and Wealth Report of Lubuk Siam Village. Data collection techniques used are interviews and documentation. In this study, the data analysis technique used is descriptive method, which is a method that compares practice with existing theory.

Based on the results of the study, it can be concluded that the implementation of village financial accounting applied by the Maini Darul Aman Village Government, Tebing Tinggi District, Meranti Islands Regency is not in accordance with Generally Accepted Accounting Principles.

Keywords: Village Government Accounting, Village Financial Management

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirraahim..

Puji dan Syukur Kepada Allah Subhaanahu wa Ta'aala, yang mana atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA MAINI DARUL AMAN KECAMATAN TEBING TINGGI KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI”**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah Subhaanahu wa Ta'aala, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang disekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr.H.Syafrinaldi,S.H.,MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Ibu Dr. Eva Sundari,SE.,MM.,CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau dan selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr.Hj.Siska,SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 Universitas Islam Riau.

4. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan ilmu dan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah Subhaanahu wa Ta'aala, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pemimpin, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
5. Kepada Orang tua saya yaitu Alm. Bapak Maerat dan Ibu Syamsinar yang telah memberikan motivasi dan membantu saya baik moral maupun materiil untuk menyelesaikan skripsi ini. Mereka adalah dua orang hebat yang tidak pernah lelah dan berhenti untuk selalu mendo'akan dan mendukung penulis.
6. Kepada Abang saya yaitu Sarmudi yang sudah memberikan semangat dan juga mendukung saya agar dapat segera wisuda.
7. Sahabat saya yaitu Best Friends Till Jannah, Oktafia mawis, Siti Agusnida Ningsih, Thasya loliana, Ulpa Ari Rahayu, Andri Adi Barito yang telah mendukung dan membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulis skripsi ini jauh dari kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, 09 Maret 2022

Penulis,

Muliyanti



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR TABEL | vii |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | ix |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 6 |
| 1.3 Tujuan Penelitian | 7 |
| 1.4 Manfaat Penelitian | 7 |
| 1.5 Sistematika Penulisan..... | 7 |
| BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS | 10 |
| 2.1 Telaah Pustaka | 10 |
| 2.1.1 Pengertian Akuntansi dan Ruang Lingkup Akuntansi..... | 10 |
| 2.1.2 Pengertian Desa and Akuntansi Desa | 12 |
| 2.1.3 Struktur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa..... | 13 |
| 2.1.4 Keuangan Desa..... | 16 |
| 2.1.5 Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa..... | 18 |
| 2.1.6 Pengelolaan Keuangan Desa..... | 20 |
| 2.1.7 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa | 24 |
| 2.1.8 Persamaan Akuntansi Desa..... | 27 |
| 2.1.9 Konsep Dasar Akuntansi dan Prinsip Akuntansi Desa | 29 |
| 2.1.10 Siklus Akuntansi Keuangan Desa | 32 |
| 2.1.11 Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa | 34 |
| 2.1.12 Penyusunan Laporan Keuangan Desa | 36 |
| 2.1.13 Laporan Keuangan Desa | 37 |
| 2.2 Hipotesis | 39 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 40 |
| 3.1 Desain Penelitian..... | 40 |
| 3.2 Objek Penelitian | 40 |
| 3.3 Jenis dan Sumber Data | 40 |
| 3.4 Teknik Pengumpulan Data..... | 41 |
| 3.5 Teknik Analisis Data..... | 41 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 43 |
| 4.1 Gambaran Umum Desa | 43 |
| 4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan | 47 |
| BAB V SIMPULAN DAN SARAN | 65 |
| 5.1 Kesimpulan | 65 |
| 5.2 Saran | 66 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 4.1 Buku Kas Umum Desa Maini Darul Aman | 48 |
| Tabel 4.2 Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Maini Darul Aman..... | 50 |
| Tabel 4.3 Buku Bank Desa Maini Darul Aman..... | 51 |
| Tabel 4.4 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Maini Darul Aman | 52 |
| Tabel 4.5 Buku Besar Kas di Bendahara..... | 54 |
| Tabel 4.6 Buku Besar Beban Gaji Pegawai..... | 54 |
| Tabel 4.7 Buku Besar Belanja Barang dan Jasa | 55 |
| Tabel 4.8 Neraca Saldo..... | 56 |
| Tabel 4.9 Persediaan..... | 58 |
| Tabel 4.10 Laporan Kekayaan Milik Desa..... | 63 |



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 4.1 Struktur Organisasi Desa Maini Darul Aman..... 46



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Buku Kas Umum
- Lampiran 2 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 3 : Buku Bank Desa
- Lampiran 4 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 5 : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran 6 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- Lampiran 7 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 8 : Struktur Organisasi Pemerintahan Desa
- Lampiran 9 : Foto Dokumentasi Desa



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan sistem yang menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat berguna bagi pihak eksternal maupun internal untuk dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan. Akuntansi berkembang sangat pesat, khususnya dalam bidang akuntansi pemerintahan. Akuntansi pemerintahan adalah salah satu bidang ilmu akuntansi yang mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi dibidang pemerintahan.

Akuntansi pemerintahan memiliki peran dalam pengelolaan keuangan publik dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, mulai dari tata kelola keuangan pusat daerah maupun desa. Sedangkan Akuntansi desa adalah proses pelaporan informasi keuangan kepada para pengguna laporan keuangan desa melalui proses pencatatan bukti-bukti atas transaksi yang terjadi didesa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 adalah Undang-Undang yang mengatur tentang desa. Dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, pemerintah desa mendapatkan perubahan yang signifikan dalam tata kelola pemerintahannya dan menjadi pedoman bagi masyarakat serta perangkat desa untuk mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya kepada masyarakat setempat untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan hidup masyarakat desa.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, 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 hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa diberikan wewenang yang luas untuk mengatur rumah tangganya sendiri sesuai dengan potensi desa yang dimiliki dalam rangka upaya peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat desa. Tentu saja wewenang yang luas tersebut tetap diatur sesuai dengan undang-undang. Peran besar yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuannya.

Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia. Pemerintah Desa telah berkembang dalam berbagai bentuk, sehingga perlu dilindungi dan diberdayakan agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera.

Pemerintah Desa berusaha untuk menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya kepada masyarakat untuk melakukan pengelolaan keuangan desa

yang baik dan benar sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan. Dalam hal ini masyarakat akhirnya dapat menilai kinerja pemerintahan desa secara langsung, jika kinerja pemerintah desa baik maka masyarakat akan memberikan apresiasi yang baik, namun apabila hasil pengelolaan desa tidak dapat diketahui oleh masyarakat sehingga pemerintah desa belum menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya kepada masyarakat umum.

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi keuangan Desa (2015:12-13) siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengiktisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi keuangan desa, yaitu (1) Tahap pencatatan, merupakan tahap mencatat seluruh bukti-bukti transaksi kedalam buku yang sesuai, (2) Tahap penggolongan, mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam buku besar, (3) Tahap pengikhtisaran, pembuatan neraca saldo dan kertas kerja, (4) Tahap pelaporan, merupakan tahapan untuk menyusun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Selanjutnya membuat Laporan Kekayaan Milik Desa dimana laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 desember tahun tertentu.

Dalam penyusunan laporan keuangan desa, Desa Maini Darul Aman dasar pencatatannya menggunakan basis kas (*cash basis*). Dapat dilihat dalam laporan

kekayaan milik desa maini darul aman yang tidak memiliki saldo piutang maupun saldo utang. Basis kas yakni semua pendapatan akan dicatat pada saat uang sudah diterima dan pengeluaran juga akan diakui pada saat uang telah dikeluarkan.

Desa Maini Darul Aman merupakan Desa yang berada di Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti. Desa Maini Darul Aman membuat proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa, karena merupakan bagian dari proses perencanaan yang merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengelolaan keuangan desa. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan pembangunan desa jangka waktu 6 tahun. RKPD (Rencana Kerja Pemerintahan Desa) adalah penjabaran dari RPJMD untuk jangka waktu 1 tahun. Proses penganggaran yaitu dilakukan ketika melakukan penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa). Anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. APBDesa disusun berdasarkan RKPD pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

Setelah menjalani proses tersebut dan setelah anggaran disahkan dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap, maka untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas secara tunai Desa Maini Darul Aman menyajikan Buku Kas Umum, dan untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, desa menyajikan Buku Bank Desa. Untuk melengkapi pencatatan agar lebih jelas lebih

terperinci maka Desa Maini Darul Aman menyajikan Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Kas Pembantu Pajak, disertai bukti-bukti transaksi.

Setelah dibuat pencatatan dengan jelas dan lengkap selanjutnya Desa Maini Darul Aman membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang terdiri dari Pendapatan (pendapatan transfer), Belanja (belanja desa), dan Pembiayaan (penerimaan dan pengeluaran pembiayaan) yang masing-masing diperbandingkan anggarannya dalam satu periode, untuk mengetahui sisa lebih/kurang perhitungan anggaran. Bentuk Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Desa Maini Darul Aman membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang menyajikan aset lancar dan aset tetap dimana aset lancar terdiri dari kas dan bank, piutang serta persediaan, sedangkan aset tetap terdiri dari tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan jalan, jaringan dan instalasi pemerintah desa per 31 Desember Tahun 2018 dan 2019.

Berdasarkan dari pelaksanaan proses akuntansi yang dilakukan oleh pemerintah Desa Maini Darul Aman pada tahun 2018 terdapat belanja untuk persediaan seperti alat-alat tulis kantor sebesar Rp. 11.800.000, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih sebesar Rp. 400.000, benda pos dan materai sebesar Rp. 2.400.000, listrik, air, telpon, fax/internet Rp. 11.800.000. Pada tahun 2019 terdapat belanja untuk persediaan seperti alat-alat tulis kantor dan benda pos sebesar Rp. 11.558.000, jasa langganan listrik sebesar Rp. 927.000, perlengkapan alat rumah tangga dan pembersih sebesar Rp. 1.000.000. Diakhir periode Desa Maini Darul Aman tidak menghitung sisa saldo persediaan yang tersisa. Selain

itu, Pada Laporan Kekayaan Milik Desa penyertaan modal desa tahun 2019 bersaldo Rp. 0, padahal dilihat dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2019 terdapat penyertaan modal desa sebesar Rp. 140.000.000

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 terdapat aset tetap senilai Rp. 680.852.962. Ditahun 2019 belanja modal dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa senilai Rp. 879.082.000. Disaldo Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 saldo aset tetap senilai Rp. 987.123.000. Desa Maini Darul Aman tidak melakukan pengakumulasian aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa periode tahun 2018 ke periode tahun 2019 sebagai penambahan dari pengeluaran modal periode tahun berjalan. Sehingga nilai aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak dapat disajikan secara akurat.

Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA MAINI DARUL AMAN KECAMATAN TEBING TINGGI KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis merumuskan permasalahan pokok dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah Kesesuaian Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti Dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian ini yaitu untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan yang diterapkan di Pemerintahan Desa Maini Darul Aman dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat penelitian bagi penulis yaitu diharapkan dapat menambah pengalaman, wawasan, dan pemahaman penulis mengenai penerapan akuntansi pada Pemerintahan Desa Maini Darul Aman.
- b. Manfaat penelitian bagi Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti yaitu dapat membantu pemerintahan desa dalam menentukan kebijakan akuntansi, pengambilan keputusan dan mengetahui manfaat dari penerapan akuntansi Desa yang baik dan benar dan diharapkan nantinya akan menjadikan Desa Maini Darul Aman sebagai desa yang baik dalam merencanakan keuangan desanya dan dapat menjadi contoh bago desa-desa lain.
- c. Manfaat bagi mahasiswa yaitu dapat dijadikan sebagai referensi dalam memperoleh materi untuk penelitian selanjutnya, mengerjakan tugas dan yang sehubungan dengan hasil penelitian ini dimasa mendatang.

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penulisan penelitian ini sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini membahas teori-teori yang digunakan sebagai pendukung dalam penulisan ini tentang pengertian desa dan akuntansi desa, struktur organisasi keuangan pemerintahan desa, keuangan desa, dasar pencatatan dan pengakuan akuntansi keuangan desa, pengelolaan keuangan desa, APBDesa, kebijakan pelaksanaan APBDesa, pengertian akuntansi dan ruang lingkup akuntansi, persamaan akuntansi desa, konsep dasar akuntansi dan prinsip akuntansi desa, siklus akuntansi keuangan desa, laporan keuangan desa dan pihak pengguna laporan keuangan desa, penyusunan laporan keuangan desa, dan ilustrasi penerapan akuntansi keuangan desa.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menggunakan tentang objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang objek penelitian yang meliputi sejarah singkat berdirinya desa, kondisi pemerintahan desa, visi dan misi desa, dan struktur organisasi desa. Dalam bab ini juga

menguraikan hasil penelitian dan pembahasan mengenai kesesuaian penerapan prinsip akuntansi berterima umum di pemerintahan desa tersebut.

BAB V: SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan saran dari semua penelitian yang dilakukan dan diharapkan dapat bermanfaat bagi desa dan penelitian selanjutnya.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi dan Ruang Lingkup Akuntansi

a. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu informasi dari sistem yang dipergunakan oleh kepentingan yang bertujuan menyajikan suatu laporan mengenai situasi dan aktivitas ekonomi dari kejadian sebuah perusahaan (Warren, dkk 2016:3).

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:6) Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi para pemakainya.”

Akuntansi menurut Halim (2014:36) merupakan suatu kegiatan jasa, yang memiliki fungsi untuk memberikan informasi kualitatif, mengenai hal yang bersifat keuangan, sebagai penggunaan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang relevan agar lebih mudah dilakukan dengan cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

Berdasarkan pengertian akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan yang menghasilkan informasi yang bertujuan menyajikan suatu laporan dalam mencatat data keuangan mengenai situasi dan aktivitas ekonomi dari kejadian sebuah perusahaan yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.

b. Ruang lingkup Akuntansi

Menurut Nordiawan (2012:3-4) berdasarkan tujuan pemakainya, akuntansi dapat dikelompokkan menjadi akuntansi komersial, akuntansi pemerintahan, dan akuntansi social.

1. Akuntansi Komersial (*commercial accounting*)

Dalam akuntansi komersial informasi keuangan dilaporkan kepada manajemen, penanaman modal (investor), dan kreditor. Akuntansi komersial termasuk kedalam akuntansi sector privat yang berarti bahwa akuntansi komersial merupakan organisasi profit.

2. Akuntansi Pemerintahan (*governmental accounting*)

Informasi keuangan (laporan keuangan) dalam akuntansi pemerintahan digunakan oleh pihak eksekutif, legislative, yudikatif dan masyarakat.

3. Akuntansi Sosial (*social accounting*)

Akuntansi social adalah bidang akuntansi yang diterapkan pada lembaga makro yang melayani perekonomian nasional.

Akuntansi dapat dikelompokkan juga berdasarkan pemakaian laporan keuangannya. Berdasarkan pemakai laporan keuangan akuntansi dibagi menjadi 2:

1) Akuntansi Keuangan

Pemakai laporan dalam akuntansi keuangan adalah pihak eksternal seperti investor, pemerintahan, pemasok, kreditor, dan pemerintahan.

2) Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen laporan keuangan digunakan oleh pihak internal seperti manajer, pemilik perusahaan, dan karyawan.

2.1.2 Pengertian Desa dan Akuntansi Desa

Desa adalah suatu kesatuan masyarakat hukum dengan luas wilayah tidak terlalu luas dan dihuni dengan sejumlah keluarga yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri yang memiliki tradisi berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 1 Ayat (1), 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, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pengertian Desa menurut Moermahadi S. Djanegara (2017:209) Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, serta berkepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Nurcholis (2011:20) menyatakan bahwa desa merupakan sekelompok masyarakat yang memiliki hukum politik, hukum ekonomi, hukum peradilan, social budaya, serta pertahanan dan keamanan yang dibuat dan dikembangkan sendiri untuk memenuhi kebutuhan hidup baik lahir maupun batin. Upaya untuk menunjang kelangsungan hidup dari sekelompok masyarakat tersebut, desa mengatur potensi dan kekayaan yang dimiliki sesuai dengan sistem hukum yang ada dan juga dijaga oleh masyarakat desa tersebut.

Pengertian desa menurut Para Ahli dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 diatas dapat disimpulkan bahwa desa adalah wilayah yang memiliki batasan tertentu yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa dan memiliki hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Sujarweni (2015:17) Akuntansi Desa adalah proses pencatatan transaksi yang terjadi didesa, disertakan dengan nota-nota transaksi tersebut, selanjutnya dilakukan pelaporan keuangan dan akan menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang akan digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah masyarakat desa, perangkat desa, pemerintahan daerah, dan pemerintah pusat.

2.1.3 Struktrur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa

Dalam siklus pengelolaan keuangan desa, tanggung jawab dan tugas darin kepala desa sebagian diserahkan kepada Pelaksanaan Teknik Pengelolaan Keuangan Desa. Pelaksanaan Teknik Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) terdiri atas:

1. Kepala Desa

Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Dalam hal ini, Kepala Desa memiliki kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;

- b. Menetapkan Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa;
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa.

Kepala Desa memegang jabatan selama 6 (enam) tahun terhitung tanggal pelantikan dan dapat menjabat paling lama 3 (tiga) kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut. Dalam melaksanakan kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa.

2. Sekretariat Desa

Sekretariat Desa selalu coordinator PTPKD membantu Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dengan tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APB Desa;
- b. Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, Perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB desa;
- c. Melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa;
- d. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;

- e. Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Biaya (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa (SPP)

Sekretaris Desa mendapatkan pelimpahan kewenangan dari Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

3. Kepala Seksi

Kepala Seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai pasal 64 PP Nomor 43 Tahun 2014 Jo Nomor 47 Tahun 2015 serta Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 tentang SOTK Pemerintah Desa dinyatakan bahwa desa paling banyak terdiri dari 3 (tiga) seksi.

Kepala Seksi mempunyai tugas:

- a. Menyusun RAB kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
- b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan didalam APB Desa;
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- d. Mengendalikan pelaksanaan dengan melakukan pencatatan dalam Buku Pembantu Kas Kegiatan;
- e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa;
- f. Mengajukan SPP dan melengkapinya dengan bukti-bukti pendukung atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

4. Bendahara Desa

Bendahara Desa merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan dan memiliki tugas yang untuk membantu Sekretaris Desa. Bendahara Desa mengelola keuangan desa yang meliputi penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APB Desa. Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain meliputi yaitu:

- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar;
- b. Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya;
- c. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib;
- d. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggung jawaban.

2.1.4 Keuangan Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 71 menyatakan bahwa keuangan desa adalah:

Semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 1: “Keuangan desa adalah Semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala

sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

Aspek-aspek dari Akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:6) adalah:

1. Aspek Aktivitas

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

2. Aspek Fungsi

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

Sedangkan karakteristik akuntansi menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:6) meliputi

- a. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi Keuangan.
- b. Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input dan data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan

- c. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.
- d. Informasi keuangan terkait suatu entitas.

2.1.5 Dasar Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Dasar Pencatatan

Menurut Halim *et al.* (2018:44-51): “Pencatatan adalah proses pengolahan transaksi ekonomi melalui penambahan dan pengurangan sumber daya yang ada.”

Sistem pencatatan dalam akuntansi dibagi tiga, yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry*, dan *triple entry*.

1) *Single Entry* (sistem tata buku)

Pada sistem pencatatan ini, pencatatan transaksi ekonomi dicatat satu kali. Transaksi yang menambah kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang mengurangi kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) *Double Entry* (sistem tata buku berpasangan)

Dalam sistem pencatatan ini, pencatatan transaksi ekonomi dicatat dua kali. Sehingga dalam sistem pencatatan *double entry* terbagi atas dua sisi yaitu disisi kiri adalah debit dan disisi kanan adalah kredit. Setiap pencatatan transaksi haruslah menjaga keseimbangan dari persamaan dasar akuntansi yaitu $Aset = Liabilitas + Ekuitas$.

3) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* ini merupakan sistem pencatatan *double entry* ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Sementara sistem pencatatan *double entry* dilakukan oleh pemerintah, pejabat

penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (PPK_SKPD) maupun bagian keuangan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi pada buku anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar pengakuan adalah penentuan kapan waktu pencatatan transaksi. Untuk menentukan kapan pencatatan transaksi dilakukan, maka digunakan basis atau dasar akuntansi.

Menurut *Halim et al.* (2014:52-55) Dasar Pengakuan Akuntansi terbagi 4 yaitu:

1. Basis Kas (*cash basis*)

Basis kas merupakan teknik pencatatan saat transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

2. Basis Akrua (*accrual basis*)

Basis akrual merupakan metode akuntansi dimana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi. Ketika transaksi terjadi langsung dicatat karena transaksi tersebut mempunyai implikasi uang masuk dan uang keluar dimasa depan.

3. Basis Kas Modifikasi (*modified cash basis*)

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

4. Basis Akrual Modifikasi (*modified accrual basis*)

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

2.1.6 Pengelolaan Keuangan Desa

Siklus pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

1. Perencanaan

- a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- b. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- c. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

2. Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya maka peraturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- f. Pengaruh jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.
- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan Desa.
- h. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa.
- i. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- j. Pengadaan kegiatan yang mengajukan perdanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara Rencana Anggaran Biaya.

- k. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
 - l. Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
 - m. Pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat permintaan pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pernyataan tanggungjawab belanja; dan lampiran bukti transaksi.
 - n. Berdasarkan SPP yang diverifikasi Sekretaris Desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
 - o. Pembayaran yang dilakukan akan dicatat oleh bendahara.
 - p. Bendahara desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh permintaan potongan dan pajak dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Penatausahaan
 - a. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.

- b. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
 - c. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
 - d. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
4. Pelaporan
- a. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:
 - 1. Laporan semester pertama; dan
 - 2. Laporan semester akhir tahun.
 - b. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa
 - c. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir tahun bulan juli tahun berjalan.
 - d. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
5. Pertanggungjawaban
- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.
 - b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

- c. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- d. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampirkan:
 1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran Berkenaan
 2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berrkenaan; dan
 3. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) merupakan aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

2.1.7 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa menurut (Sujarweni, 2015:33) adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintahan atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Komponen dalam anggaran desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa terdiri atas akun-akun sebagai berikut: Pendapatan Desa, Belanja Desa, dan Pembiayaan Desa.

Menurut Pengaturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, dinyatakan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama oleh kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi lebih lanjut.

APBDesa pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. APBDesa terdiri atas:

1. Pendapatan Desa

Semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklarifikasikan menurut kelompok dan jenis.

- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa).
- b. Bagi Hasil Pajak Kabupaten/Kota.
- c. Bagian dari Retribusi Kabupaten/Kota.
- d. Alokasi Dana Desa (ADD).
- e. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya.
- f. Hibah.

g. Sumbangan Pihak Ketiga.

2. Belanja Desa

Semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka memberikan dana penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- e. Belanja Tak Terduga

3. Pembiayaan Desa

Semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang diklarifikasikan menurut kelompok dan jenis.

- a. Penerimaan pembiayaan mencakup:
 1. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya.
 2. Pencarian Dana Cadangan
 3. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
 4. Penerimaan pinjaman.

b. Pengeluaran Pembiayaan mencakup:

1. Pembentukan Dana Cadangan.
2. Penyertaan Modal Desa.
3. Pembayaran Utang.

2.1.8 Persamaan Akuntansi Desa

Menurut IAI-KASP (2015:9) Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa adalah:

Persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih.

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + (\text{Pendapatan} - \text{Belanja}) \pm \text{Pembiayaan Netto}$$

Sumber : IAI-KASP Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa 2015

Unsur-unsur yang terdapat pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Aset

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

1. Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya Kas, Piutang, Persediaan.

2. Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya Investasi permanen, aset tetap, dana cadangan, aset tidak lancar lainnya.

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masalah yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

c. Kekayaan Bersih

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

d. Pendapatan

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

e. Belanja

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

f. Pembiayaan

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

2.1.9 Konsep Dasar Akuntansi dan Prinsip Akuntansi Desa

a. Konsep Dasar Akuntansi

Ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan. Dengan demikian apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik yang dapat digunakan oleh pihak internal maupun pihak eksternal dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut Halim *et al.* (2014:37) Konsep Dasar Akuntansi terdiri dari:

1. Konsep Entitas Akuntansi (*accounting entity*)

Menyatakan bahwa semua transaksi yang dicatat atau diolah merupakan transaksi yang terjadi pada entitas atau organisai tersebut.

2. Konsep Kelangsungan Usaha (*going concern*)

Going concern berarti bahwa perusahaan atau organisasi yang menyusun laporan keuangan memiliki kemampuan untuk melanjutkan usahanya dimasa yang akan datang.

3. Konsep Periode

Konsep ini menyatakan bahwa transaksi-transaksi ekonomi dapat dipisah-pisah menjadi periode-periode akuntansi. Biasanya periode akuntansi

berjumlah satu tahun (1 Januari – 31 Desember). Jadi laporan keuangan yang dihasilkan berisi pendapatan dan pengeluaran untuk satu periode akuntansi.

4. Konsep Unit Moneter (*unit monetary*)

Konsep ini menyatakan bahwa akuntansi menggunakan satuan moneter sebagai alat ukur. Contoh unit moneter dalam akuntansi adalah Rupiah (Rp).

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:7) Prinsip-Prinsip Akuntansi adalah:

“Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi.” Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dengan membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah desa lainnya.

Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan:

1. Prinsip Harga perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dengan harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga

perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibiayai dari kas/bank.

2. Prinsip Realisasian Pendapatan

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

3. Prinsip Objektif

Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak internal untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

5. Prinsip Konsistensi

Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya.

Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya

laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

2.1.10 Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Syaiful bahri (2016:18) menjelaskan siklus akuntansi bermula dari saat kegiatan bagaimana transaksi dilakukan pencatatan, sehingga akan terjadi kegiatan yang muncul pada akun jurnal dan sehingga terjadi bagaimana akun tersebut telah disajikan dan dinilai pada pelaporan keuangan terhadap pencatatan berikutnya pada proses tahapan sebelumnya.

Sedangkan Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:12) adalah:

“Siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi transaksi.”

Berikut ini adalah tahap-tahapan siklus akuntansi:

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan nilai kedalam kelompok debit dan kredit.

3. Tahap Pengikhtisaran

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat dibuku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi utama mengecek keakuratan dalam memposting akun kedalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kreditur 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 merupakan salah indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

4. Tahap Pelaporan

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

- a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

- b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

Sedangkan Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Siklus akuntansi terdiri dari beberapa tahap yaitu:

1. Pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Tahap awal pengelolaan keuangan desa dilakukan pembuatan anggaran pendapatan dan belanja desa.
2. Transaksi yang timbul dari desa, setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwitansi
3. Transaksi yang timbul dari desa kemudian dibukukkan. Setelah anggaran pendapatan dan belanja desa disahkan, kemudian dilaksanakan. Pelaksanaan tersebut dibukukan oleh bendahara desa dengan membuat buku kas umum, buku kas harian pembantu. Buku kas pembantu pajak, buku bank dan neraca kas.
4. Pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Bentuk pertanggung jawaban pemerintah desa berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

2.1.11 Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (2015:13), pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut:

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan
 - a. Pendapatan Asli Desa (APBDesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hasil usaha; hasil aset: swadaya/partisipasi/gotong royong; dan lain-lain pendapatan asli desa.

b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari dana desa; bagian dari hasil pajak daerah dan tertibusi daerah kabupaten/kota; alokasi dana desa (ADD); batuan keuangan dari APBD provinsi; bantuan keuangan APBD kabupaten/kota.

c. Pendapatan lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak meningkat; dan lain-lain Pendapatan Desa yang sah.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok: penyelenggaraan pemerintah desa; pelaksanaan pembangunan desa; pembinaan kemasyarakatan desa; pemberdayaan masyarakat desa; dan belanja tak terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

1. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA); pencairan dana cadangan; dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

2. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk pembentukan dana cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan pelanggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

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

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

2.1.12 Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Tahap akhir dari siklus akuntansi ini adalah membuat laporan keuangan. Data yang digunakan laporan keuangan desa berasal dari neraca lajur. Menurut David (2018:125-131) Laporan keuangan yang dihasilkan desa meliputi:

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodic kepada BPD mengenai pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati diawal tahun dalam bentuk peraturan desa.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan ABPDesa dilampirkan dengan:

1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada tahun anggaran berkenaan.
2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
3. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk kedesa.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa berisi selisih antara aset yang dimiliki dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember suatu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa menggambarkan akumulasi kekayaan milik desa pada tanggal tertentu, disajikan secara komparatif.

2.1.13 Laporan Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri dalam Negeri 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa Anggaran, Buku kas, Buku Pajak, Buku Bank, dan Laporan Realisasi Anggaran.

1. Anggaran

Anggaran merupakan rencana keuangan baik pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama satu periode anggaran (1 tahun). Pada pemerintah desa biasanya anggaran disebut dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Dalam proses penyusunan anggaran biasanya para pembuat anggaran akan menjadi anggaran tahun sebelumnya sebagai referensi untuk membuat anggaran tahun sebelumnya sebagai referensi untuk membuat anggaran tahun berjalan

2. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum desa merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi didesa. Buku ini berisi tanggal, nomor rekening, uraian, penerimaan, pengeluaran, nomor bukti, jumlah pengeluaran kumulatif dan saldo. Transaksi-transaksi yang dicatat dalam buku kas umum berupa transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas desa.

3. Buku Pajak

Buku Pajak Desa mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik pemungutan maupun penyetoran pajak. Berikut contoh format Buku Pajak Desa.

4. Buku Bank

Buku Bank Desa dibuat dengan tujuan untuk membantu pencatatan transaksi-transaksi yang mempengaruhi saldo bank. Didalam buku bank tidak terdapat kode rekening.

5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran ini menggambarkan apakah pendapatan, belanja, dan pembiayaan didesa telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

Diduga Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Dalam penelitian ini, Menurut Sugiyono (2007:1) Penelitian Kualitatif merupakan suatu penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Penelitian ini berharap memperoleh data relatif lengkap dan mendalam, juga bisa dilakukan interpretasi terhadap berbagai fenomena yang ditemukan dilapangan, kemudian penelitian ini bersifat deskriptif yang mengamati permasalahan secara sistematis dan akurat terhadap suatu fakta dan sifat objek tertentu didukung dengan teori yang relevan.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti Provinsi Riau. Objek dari penelitian ini adalah Desa Maini Darul Aman yang beralamat di JL. Maini Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan sebagai pedoman dalam penulisan proposal ini adalah:

1. Data Primer, yaitu berupa data yang didapat oleh sumbernya secara langsung sehingga data tersebut merupakan data yang murni. Serta data primer berupa data yang mengenai pencatatan akuntansi yang ada di Desa

Maini Darul Aman yang diperoleh dari hasil wawancara lisan kepada sekretaris desa dan bendahara desa dikantor desa mengenai sejarah berdirinya desa dan proses keuangan desa.

2. Data Sekunder, yaitu data pendukung yang disusun dan diolah terlebih dahulu dalam bentuk yang sudah jadi tanpa mengalami perubahan dan baru didapatkan oleh peneliti dari sumber lain sebagai tambahan informasi. Data yang diperoleh dengan mengumpulkan dokumen, buku, serta hasil penelitian lainnya yang berkenaan dengan penelitian ini. Dokumen-dokumen tersebut berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Rincian Anggaran Pendapatan, Laporan Pendapatan dan Anggaran Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Struktur Organisasi serta Visi dan Misi desa.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini di dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Teknik Wawancara, yaitu : Metode ini dilakukan dengan wawancara dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada sekretaris desa dan bendahara desa.
2. Teknik Dokumentasi, yaitu : Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan data-data dan dokumen-dokumen seperti Laporan Keuangan dan Sejarah Desa.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif yang merupakan proses mengolah data dengan cara mengumpulkan dan mengelompokkan data agar dapat membandingkan serta meneliti antara praktek dan berbagai teori yang relevan sehingga dapat mendukung pembahasan yang nantinya akan ditarik suatu kesimpulan yang disajikan dalam bentuk laporan penelitian



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Maini Darul Aman

Desa Maini Darul Aman merupakan desa pemekaran yang baru saja dimekarkan dari desa induknya (Desa Tanjung, Tenan dan Insit) Pada tahun 2011. Pemekaran desa maini darul aman bersifat kolektif yang berbarengan dengan pemekaran desa-desa lainnya seperti desa mantiasa, gogok darus salam, tanjung darul takzim dan desa lainnya yang dimekarkan ditahun yang sama. Sebelum terjadi pemekaran Desa Maini Darul Aman tentunya merupakan bagian dari Desa Tanjung dan Desa Tenan, Pemekaran Desa Maini ini tentunya memiliki tujuan yang positif dan baik dan sangat mendasar bagi sebuah wilayah pemekaran. Alasan yang sangat krusial adalah mengenai administrative masyarakat desa maini yang sebelum pemekaran sangat terganggu dengan adanya dua wilayah kekuasaan yang berada didesa maini, yaitu wilayah administrative desa tanjung dan desa tenan sebagai desa induk sebelumnya. Selain dari pada itu, tentunya dengan posisi Desa Maini yang jauh dari pusat pemerintahan Desa Induk sebelumnya membuat desa maini kurang begitu menjadi prioritas dalam pembangunan desa, baik Desa Tanjung maupun Desa Tenan.

Sebelum adanya pemekaran ini, desa maini hanyalah sebuah dusun dari desa induk tanjung, namun begitu didalamnya juga terdapat warga Desa Tenan, Insit yang bermukim didusun maini ini. Karena masyarakat yang ada didusun

maini baik yang berwarga dari Desa Tanjung maupun Desa Tenan serta Desa Insit merasa perlu dijadikan kebersamaan untuk memiliki identitas administrative yang benar, dengan ini masyarakat dusun maini sepakat untuk menjadikan dusun maini ini menjadi sebuah desa yang berdiri sendiridan terpisah dari desa induk sebelumnya.

Akhirnya dusun Maini terealisasikan menjadi sebuah desa dengan nama yang tidak jauh dari sebelumnya dusun maini menjadi Desa Maini Darul Aman. Tentunya para tokoh masyarakat dan para pemrakarsa pemekaran memiliki maksud mengapa nama yang diberikan untuk desa ini adalah Desa Maini Darul Aman. Nama Desa Maini Darul Aman ini berasal dari beberapa suku kata dan memiliki arti yang sangat mendasar bagi seluruh masayarakat yang ada di Desa Maini Darul Aman.

Kata Maini yang berarti tidak menghilangkan kan asal muasal wilayah ini terbentuk dari dusun Maini saat masih bersama Desa Induk Tanjung, Kata “ Maini ” juga berasal dari bahasa China “ Mai ” yang berarti kemari atau kesini dan “ ni “ yang berari disini. Sedangkan kata “ Darrul “ yang berasal yang berasal dari bahasa arab yang berarti “ Kampung dan kata aman “ berasa dari kosa kata bahasa arab berarti “ iman/beriman”. Jadi, Desa Maini Darul Aman bisa diartikan sebagai “ Datanglah Kemari di Kampung nya Orang-Orang yang beriman”. ini berarti nama Desa Maini Darul Aman selain menjadikan sebuah slogan untuk mengundang orang-orang datang dan menetap di Desa Maini juga berarti doa bagi mereka yang ada didesa Maini Darul Aman untuk menjadi orang-orang yang agamis dan beriman.

Desa Maini Darul Aman pada saat ini terdiri dari empat dusun yaitu Dusun I Sei. Kulu, Dusun II Temangau Bestari, Dusun III Maini dan dusun IV Sali, Mayoritas penduduk Desa Maini beragama islam dan masyarakat hidup rukun dan damai.

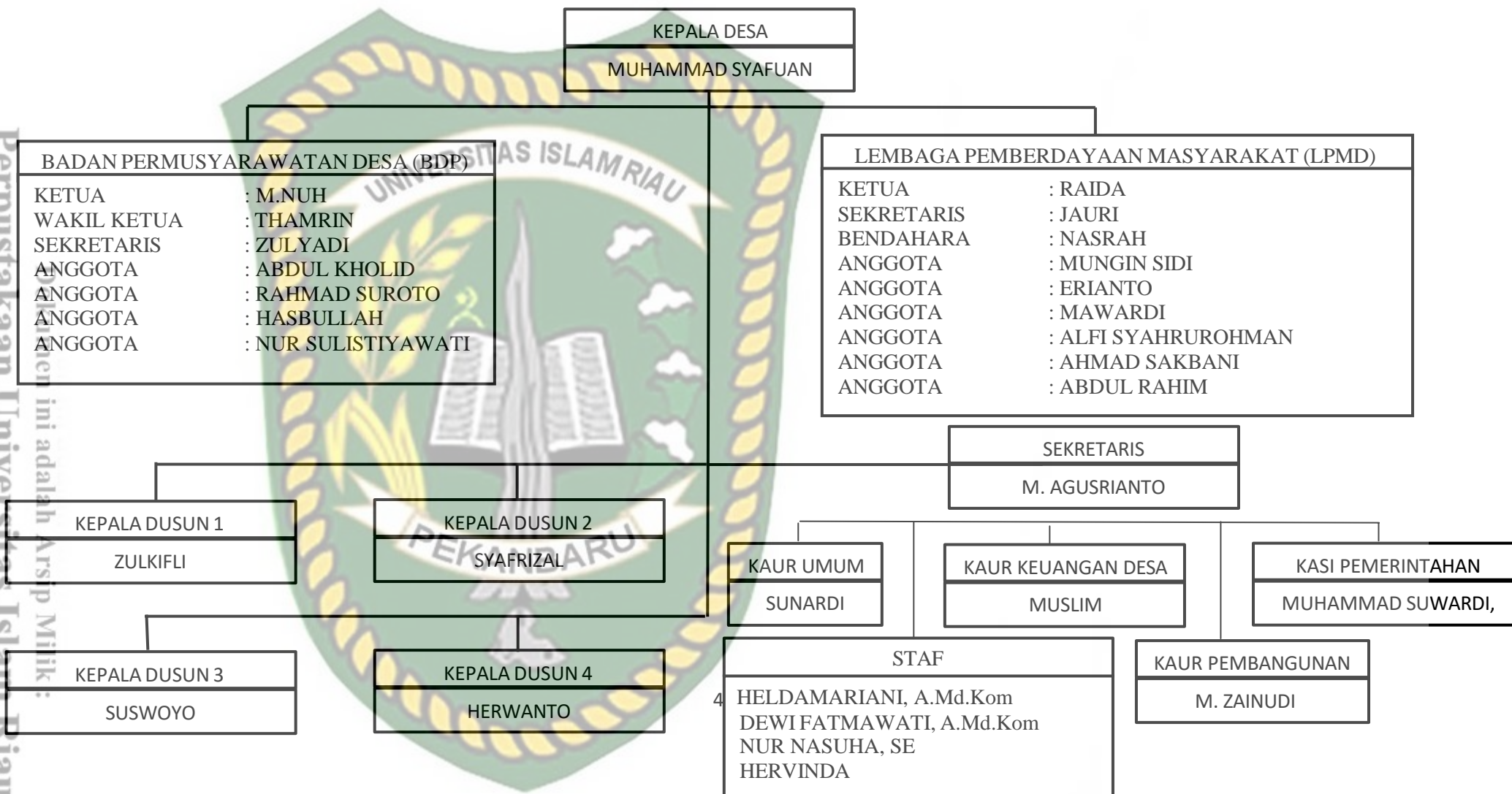
Demikian kelanjutan perkembangan sejarah Desa Maini Darul Aman. Adapun pejabat Kepala Desa Maini Darul Aman mulai berdiri sampai sekarang sebagai berikut :

1. Tahun 2011- M.Muslih
Sebagai Pejabat Sementara (Pjs)
2. Tahun 2011- Muhammad Syafuan
Untuk beberapa bulan menjelang Pemilihan Kepala Desa yang baru.
3. Tahun 2012- H. Suhada Akum
Sebagai Kepala Desa (sampai dengan tahun 2018)
4. Tahun 2019- M. Rusli
Sebagai Pjs
5. Tahun 2019- Muhammad Syafuan
Kepala Desa (Bulan November- tahun 2026)

4.1.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Maini Darul Aman

Gambar 4.1

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA DESA MAINI DARUL AMAN KECAMATAN TEBING TINGGI KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI



4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan yang dilakukan Desa Maini Darul Aman penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum adalah menggunakan sistem pencatatan buku tunggal (*single entry*), dimana sistem tata buku tunggal ini berarti bahwa pencatatan transaksi dilakukan sekali. Semua transaksi yang menambah kas desa dimasukkan ke kolom penerimaan sedangkan transaksi yang mengurangi saldo kas desa akan dimasukkan ke dalam kolom pengeluaran.

Dasar pengakuan pencatatan transaksi yang diterapkan pada Desa Maini Darul Aman adalah basis kas (*cash basic*). Basis kas yaitu semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dicatat saat kas diterima dan dikeluarkan.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses Akuntansi yang dilakukan oleh Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti diinput secara terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (*SISKEUDES*). Pengumpulan bukti-bukti transaksi yang terjadi adalah langkah pertama dalam proses akuntansi Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti. Tahap proses akuntansi sebagai berikut:

1. Tahap Pencatatan

Tahap Pencatatan transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas secara tunai yang dilakukan oleh Desa Maini Darul Aman dicatat pada Buku Kas Umum yang berisikan tentang transaksi bukti seperti nota dan kwitansi. Desa Maini Darul Aman mempunyai Buku Kas Pembantu Kegiatan. Kemudian untuk merekap uang masuk dan penarikan berhubungan dengan Bank Desa Maini Darul Aman menyediakan Buku Bank Desa. Selanjutnya, pencatatan yang berhubungan dengan pajak terkait penerimaan dan pengeluaran akan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak. Berikut ini pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Desa Maini Darul Aman.

a. Buku Kas Umum

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang terjadi pada desa maini darul aman baik secara tunai maupun kredit akan dicatat ke dalam buku kas umum.

Berikut format Buku Kas Umum transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Desa Maini Darul Aman :

Tabel 4.1

Buku Kas Umum-Tunai

Pemerintahan Desa Maini Darul Aman

Tahun Anggaran 2019

| NO | TGL | REK | Uraian | PENERIMAAN (Rp) | PENGELUARAN (Rp) | NO BUKTI | PENGELUARAN KUMU | SALDO (Rp) |
|-----------|------------|------------|---------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------|
|-----------|------------|------------|---------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------|

| | | | | | | | LATIF | |
|---|--------------------|---|--|-----------------|----------------|------------------------------------|----------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 15/0 3/20 19 | | Kas dibendahara | 176.756. 400 | 0,00 | | 0,00 | 176.756.4 00 |
| 2 | 15/0 5/20 19 | | Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat | 0,00 | 64.470.0 00 | 00016/ SPP/04. 2011/2 019 | 64.470.0 00 | 112.286.4 00 |
| 3 | 15/0 5/20 19 | | Penghasilan Tunjangan BDP | 0,00 | 13.050.0 00 | 00017/ SPP/04. 2011/2 019 | 77.520.0 00 | 99.236.40 0 |
| 4 | 15/0 5/20 20 | | Pembayaran Insentif RT/RW | 0,00 | 14.400.0 00 | 0006/S PP/04.2 011/20 19 | 91.920.0 00 | 84.836.40 0 |
| 5 | 15/0 5/20 20 | | Pembayaran Belanja Operasional Kantor | 0,00 | 4.559.00 0 | 009/SP P/04.20 11/201 9 | 87.361.0 00 | 80.227.40 0 |
| 6 | 15/0 5/20 20 | | Pembayaran Belanja Operasional Posyandu | 0,00 | 5.871.60 0 | 0019/S PP/04.2 011/20 19 | 81.489.4 00 | 74.355.80 0 |

Sumber: Buku Kas Umum Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa buku kas umum Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015 (IAI KASP 2015).

b. Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

Tabel 4.2
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintahan Desa Maini Darul Aman
Tahun Anggaran 2019

1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Kegiatan : 01.01 Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

| No | Tgl | Uraian | Penerimaan | | | Pengeluaran | | Jumlah Pengembalian Kebendaharaan | Saldo Kas (Rupiah) |
|----|------------|---|----------------|--------------------|--------------------------|----------------------|---------------|-----------------------------------|--------------------|
| | | | Dari Bendahara | Swadaya Masyarakat | Nomor Bukti | Belanja Brg dan Jasa | Belanja Modal | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | 15/05/2019 | Penghasilan Tetap Dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat | 6.000.000 | 0,00 | 0005/S PP/04. 2011/2 019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.000.000 |
| 2 | 12/06/2019 | Pembayaran Tunjangan Kepala Desa | 4.000.000 | 0,00 | 0022/S PP/04. 2011/2 019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000.000 |
| 3 | 03/07/2019 | Pembayaran Tunjangan Kepala Desa | 2.000.000 | 0,00 | 0034/S PP/04. 2011/2 019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.000.000 |

Sumber: *Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019*

Berdasarkan tabel diatas dapat dinyatakan bahwa buku kas pembantu kegiatan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015 (IAI KASP 2015).

c. Buku Bank Desa

Buku Bank Desa digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan bank. Pada Pemerintahan Desa Maini Darul Aman menggunakan Buku Bank Desa untuk mencatat semua transaksi pendapatan dan belanja secara transfer maupun tunai. Berikut ini format Buku Bank Desa Maini Darul Aman :

Tabel 4.3

Buku Bank Desa

Pemerintahan Desa Maini Darul Aman

Tahun Anggaran 2019

| NO | TGL | URAIAN TRANSAKSI | NO BUKTI | PEMASUKAN | | PENGELUARAN | | | SALDO (RP) |
|----|------------|------------------|------------------------|--------------|------------|----------------|------------|-------------|-------------|
| | | | | SETORAN (RP) | BUNGA (RP) | PENARIKAN (RP) | PAJAK (RP) | B. ADM (RP) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | 08/04/2019 | DANA DESA (DDS) | 0001/TB P/04.2011/2019 | 178.544.600 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 178.544.600 |

| | | | | | | | | | |
|---|------------|--------------------------------|-------------------------|-------------|------|------|------|------|-------------|
| | | TAHAPI | | | | | | | |
| 2 | 14/05/2019 | ALOKASI DANA DESA (ADD) TAHAPI | 0002/TB P/04.201 1/2019 | 153.620.800 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 153.620.800 |

Sumber: Buku Bank Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019

Berdasarkan Tabel diatas menunjukkan bahwa buku bank desa yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

d. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak baik pemungutan/pemotongan maupun penyetoran pajak. Biaya pajak yang dicatat dalam buku kas pembantu pajak yaitu PPN Pusat, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh lainnya. Berikut Format buku kas pembantu pajak yang terjadi pada pemerintahan Desa Maini Darul Aman :

Tabel 4.4

Buku Kas Pembantu Pajak

Pemerintahan Desa Maini Darul Aman

Tahun Anggaran 2019

| N O | TGL | URAIAN | PEMOTONGAN (RP) | PENYETORAN (RP) | SALDO (RP) |
|-----|------------|--|-----------------|-----------------|------------|
| 1 | 23/04/2019 | 009/KWT/04.2011/2019 Belanja Bahan Baku Potongan Pajak PPN Pusat | 4.361.818 | 0,00 | 4.361.818 |

| | | | | | |
|---|------------|---|-----------|------|-----------|
| | | Potongan Pajak PPh Pasal 22 | 654.273 | 0,00 | 5.016.091 |
| 2 | 23/04/2019 | 00010/KWT/04.2011/2019 Belanja Sewa Peralatan Potongan Pajak PPh Pasal 23 | 32.980 | 0,00 | 5.049.071 |
| 3 | 24/04/2019 | 00011/KWT/04.2011/2019 Sewa Excavator Potongan Pajak PPh Pasal 23 | 1.897.760 | 0,00 | 6.946.831 |

Sumber: Buku Kas Pembantu Pajak Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat dinyatakan bahwa buku kas pembantu pajak Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015.

2. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan yaitu semua bukti transaksi yang dikelompokkan kedalam buku besar yang berkaitan dengan semua transaksi pengeluaran belanja, pengeluaran pembiayaan, penerimaan, semua akan dicatat pada Buku Kas Umum. Dalam hal ini Desa Maini Darul Aman belum membuat Buku Besar sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 113 Tahun 2014 dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Proses pengelolaan keuangan Desa Maini Darul Aman yang seharusnya dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Buku Besar

Setelah semua transaksi yang terjadi terkait penerimaan pendapatan pengeluaran belanja dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum, selanjutnya transaksi-transaksi tersebut dibukukan kedalam buku besar dan buku besar pembantu. Berikut format Buku Besar dan Buku Pembantu yang telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kementerian Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015 yang dapat disusun oleh Pemerintahan Desa Maini Darul Aman :

Tabel 4.5
Buku Besar

Nama Akun: Kas Dibendahara

Nomor Akun: 111

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debit | Kredit | Saldo | |
|------------|-----------------------------|-----|-------|-------------|-------|-------------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 15/05/2019 | Penarikan Alokasi Dana Desa | | | 176.756.400 | | 176.756.400 |

Sumber: Hasil pengolahan Data Penulis Tahun 2021

Tabel 4.6
Buku Besar

Nama Akun: Beban Gaji Pegawai

Nomor Akun: 511

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debit | Kredit | Saldo | |
|------------|--------------------------------|-----|------------|--------|------------|--------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 15/05/2019 | Kepala Desa dan Perangkat Desa | | 64.470.000 | | 64.470.000 | |
| 15/05/2019 | BPD | | 13.050.000 | | 77.520.000 | |
| 15/05/2019 | RT/RW | | 14.400.000 | | 91.920.000 | |

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

Tabel 4.7

Buku Besar

Nama Akun: Belanja Barang dan Jasa

Nomor Akun: 522

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debit | Kredit | Saldo | |
|------------|------------------------------|-----|-----------|--------|------------|--------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| 15/05/2019 | Belanja Operasional Kantor | | 4.559.000 | | 4.559.000 | |
| 15/05/2019 | Belanja Operasional Posyandu | | 5.871.600 | | 10.430.600 | |

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

3. Tahap Pengikhtisaran

Tahap pengikhtisaran apabila transaksi telah diposting kedalam Buku Besar. Selanjutnya, yang dilakukan yaitu membuat Neraca Saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk menyakinkan bahwa proses pencatatannya telah dilakukan dengan benar. Dalam hal ini Desa Maini Darul Aman belum membuat neraca saldo sesuai dengan pedoman yang ada didalam prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Berikut contoh neraca saldo yang telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik yang dapat disusun oleh Pemerintahan Desa Maini Darul Aman.

Tabel 4.8

Neraca Saldo

| Kode Akun | Keterangan | Debit (Rp) | Kredit (Rp) |
|-----------|------------------|------------|-------------|
| 1110 | Kas Desa: | | |
| 1111 | a. Rekening Desa | | |

| | | | |
|-------------|--|------------|-------------|
| | b. Uang Kas Dibendahara Desa | 74.355.800 | |
| 1120 | Investasi Jangka Pendek | | |
| 1121 | a. Deposito | | |
| 1130 | Piutang: | | |
| 1131 | a. Piutang Sewa Tanah | | |
| 1132 | b. Piutang Sewa Gedung | | |
| 1140 | Persediaan: | | |
| 1141 | a. Kertas Segel | | |
| | b. Materai | | |
| 1200 | Investasi Jangka Panjang: | | |
| 1221 | a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa | | |
| 1300 | Aset Tetap: | | |
| 1310 | a. Tanah | | |
| 1320 | b. Peralatan dan Mesin | | |
| 1330 | c. Gedung dan Bangunan | | |
| 1340 | d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan | | |
| 1350 | e. Aset Tetap Lainnya | | |
| 1360 | f. Kontruksi Dalam Pengerjaan | | |
| 1400 | Dana Cadangan | | |
| 1500 | Aset Tidak Lancar Lainnya | | |
| 2100 | Kewajiban Jangka Pendek | | |
| 4100 | Pendapatan Asli Desa | | |
| 4110 | a. Hasil Usaha Desa | | |
| 4120 | b. Swadaya, Partisipasi dan gotong Royong | | |
| 4130 | c. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah | | |
| 4200 | Pendapatan Transfer | | |
| 4210 | a. Dana Desa | | 176.756.400 |
| 4220 | b. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi | | |
| 4230 | c. Alokasi Dana Desa | | |
| | d. Bantuan Keuangan Provinsi | | |
| 4300 | Pendapatan Lain-lain | | |
| | a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak ketiga yang tidak mengikat | | |
| | b. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah | | |
| 5100 | Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa: | | |
| 5110 | a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat | 64.470.000 | |
| 5130 | b. Operasional Perkantoran | 4.559.000 | |
| 5140 | c. Operasional BPD | 13.050.000 | |
| 5120 | d. Insentif RT?RW | 14.400.000 | |
| 5140 | e. Kegiatan Perencanaan dan | | |

| | | | |
|-------------|--|-----------|--|
| 5150 | Pembangunan f. Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa | | |
| 5160 | g. Kegiatan Pengadaan Barang Invetaris Kantor | | |
| 5200 | Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa: | | |
| 5210 | a. Kegiatan Perbaikan Saluran Irigasi | | |
| 5220 | b. Kegiatan Pengaspalan Jalan Desa | | |
| 5300 | Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan: | | |
| 5310 | a. Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban | | |
| 5320 | b. Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga | | |
| 5330 | c. Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/ PKK | | |
| 5340 | d. Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya | | |
| 5400 | Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat: | | |
| 5410 | a. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat | | |
| 5420 | b. Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan | | |
| 5430 | c. Kegiatan Pemberdayaan Posyandu | 5.871.600 | |
| 5500 | Belanja Tak Terduga | | |
| 5510 | a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa | | |
| 6100 | Penerimaan Pembiayaan: | | |
| 6110 | a. SilPA tahun sebelumnya b. Pencairan Dana Cadangan c. Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan | | |
| 6200 | Pengeluaran Pembiayaan: | | |
| 6210 | a. Pembangunan Dana Cadangan b. Penyertaan Modal Desa | | |

Sumber: Hasil Pengelolaan Data Penulis Tahun 2021

4. Tahap Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian adalah tahap dimana menghitung penyesuaian pada persediaan dan aset tetap. Penyesuaian dibuat untuk menyajikan secara wajar jumlah kekayaan bersih yang dimiliki oleh Desa Maini Darul Aman. Berikut ini beberapa transaksi jurnal penyesuaian yang harus dibuat:

a. Persediaan

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 dan 2019 persediaan Rp0. Desa tidak melakukan penilaian/ perhitungan terhadap sisa alat tulis kantor, alat-alat kebersihan dan bahan pembersih, benda pos, dan alat listrik/batrai/lampu. Sehingga pada akhir periode seluruh persediaan dinyatakan akhirnya bersaldo Rp.0. Berikut jumlah belanja Persediaan Desa Maini Darul Aman pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Tabel 4.9
Persediaan
Pemerintahan Desa Maini Darul Aman

| Persediaan | Tahun 2019 (Rp) | Tahun 2018 (Rp) |
|--|--------------------|--------------------|
| Kegiatan Operasional Kantor Desa | | |
| Belanja Barang dan Jasa | | |
| Belanja Alat Tulis Kantor | | |
| Belanja Alat-Alat Kebersihan dan Bahan | | |

b. Aset Tetap

Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan, jembatan, jalan, jaringan, dan instalasi dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Semua aset tetap harus dihitung penyusutannya kecuali tanah.

Aset tetap yang tertera pada Laporan Keuangan Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti tidak mengakumulasi penyusutan dan tidak membuat daftar aset tetap dari tahun ke tahun yang diperoleh. Sehingga pada Laporan Kekayaan Milik Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti nilai untuk aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan jaringan dan instalasi (Instalasi Air Bersih/Air Baku, Instalasi Air Kotor, Instalasi Pengelolaan Sampah, Instalasi Pengelolaan Bahan Bangunan, Instalasi Pembangkit Listrik, Instalasi Gardu Listrik dan lain-lain sejenisnya), tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya dan berpedoman pada IAI-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut ini cara menghitung aset tetap tahun 2019:

Nilai Aset Tetap 2018 = Aset Tetap 2018 + Belanja Modal 2019

1. Peralatan dan Mesin = 32,348,000 + 22,000,000 = 54,348,000
2. Gedung dan Bangunan = 179,928,560 + 58,534,000 = 238,462,560
3. Jalan, Jaringan dan Instalasi = 523,760,000 + 87,893,000 = 611,653,000

Metode penyusutan yang paling umum digunakan adalah Metode Garis Lurus, Berikut ini beban penyusutan pertahunnya yang dapat dihitung sebagai berikut:

a) Peralatan dan Mesin

$$\text{Penyusutan Pertahun} = \frac{54,348,000}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp}10,869,600$$

Jurnal Penyusutan:

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp10,869,600

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp10,869,600

b) Gedung dan Bangunan

Penyusutan Tahunan = $\frac{238.462.560}{10 \text{ Tahun}}$ = Rp23,846,256

Jurnal Penyusutan:

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp23,846,256

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp23,846,256

c) Jalan, Jaringan dan Instalasi

Penyusutan Tahunan = $\frac{611.653.000}{20 \text{ Tahun}}$ = Rp30,582,650

Jurnal Penyusutan:

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp30,582,650

Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp30,582,650

4. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahap terakhir yang dilakukan oleh Desa Maini Darul Aman. Setelah semua transaksi dicatat selanjutnya menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa. Laporan Realisasi berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, pembiayaan untuk satu anggaran yang bertujuan untuk mengetahui sisa lebih/kurang pada perhitungan suatu anggaran diakhir periode. Selanjutnya, Desa Maini Darul Aman membuat Laporan Kekayaan Milik Desa berisi aset, kewajiban dan modal yang dimiliki desa hingga 31 Desember. Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan keuangan desa, di akhir periode, maka Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti membuat Laporan Keuangan sesuai

dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Berikut bentuk laporan pertanggungjawabannya:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan Realisasi Anggaran berisikan tentang perbandingan antara anggaran dan realisasi terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini menggambarkan apakah pendapatan, belanja, dan pembiayaan didesa telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran atau tidak. Adapun tahap-tahapan dalam pembuatan Laporan Realisasi Anggaran antara lain meliputi: 1) dengan membuat Anggaran pendapatan dan Belanja Desa untuk periode satu tahun. 2) setelah APBDesa disahkan, kemudian dilakukan pelaksanaan atas APBDesa tersebut dan dilakukan pembukuan atas transaksi-transaksi yang terjadi. 3) kemudian barulah Desa menyusun Laporan Realisasi Anggaran untuk periode satu tahun sesuai transaksi yang terjadi.

Desa Maini Darul Aman telah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran untuk periode satu tahun sesuai transaksi yang terjadi. Desa Maini Darul Aman telah menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Kompartemen Akuntansi Sektor Publik Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Desa Maini Darul Aman telah menyusun Laporan Kekayaan Milik Desa sesuai dengan Peraturan menteri Dalam Negeri 113 Tahun 2014, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa ini berisikan asset, kewajiban serta ekuitas. Dimana asset terdiri atas asset lancar dan tidak lancar, sedangkan kewajiban berisikan hal yang harus dipenuhi oleh tiap-tiap desa diantaranya kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. Adapun ekuitas diantaranya ekuitas dan ekuitas SAL. Pada Laporan Kekayaan Milik Desa, terdapat akun investasi yang mana akun investasi tersebut adanya Penyertaan Modal Penambahan Desa yang berbentuk dari Modal Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa). Laporan Kekayaan Milik Desa dilakukan secara sistematis dan tentunya akuntabel yang artinya laporan tersebut mudah dimengerti dan jelas perhitungannya sesuai dengan transaksi yang terjadi dan sesuai dengan format standart akuntansi yang berlaku.

Tabel 4.10

**Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintah Desa Maini Darul Aman
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 | (97.152.700) | 303.065.300 |
| 1.1.1.01. | Kas di Bendahara Desa | 0 | 6.200.000 |
| 1.1.1.02. | Rekening Kas Desa | (97.152.700) | 296.865.300 |
| 1.1.2. | Piutang | | |
| 1.1.3. | Persediaan | | |
| 1.1.3.01 | Alat Tulis Kantor dan Benda Pos | 5.931.000 | |
| 1.1.3.02 | Alat Rumah tangga dan | 609.000 | |

| | | | |
|-------------|--|-----------------------------|--------------------|
| | Pembersih | | |
| | Jumlah Aset Lancar | 6.540.000 | 303.065.300 |
| 1.2 | Investasi | | |
| 1.2.1 | Penyertaan Modal Pemerintah Desa | 140.000.000 | |
| | Jumlah Investasi | 140.000.000 | 0 |
| 1.3. | Aset Tetap | | |
| 1.3.1 | Tanah | 0 | 0 |
| 1.3.2. | Peralatan dan mesin Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin | 42.000.000 (10.869.600) | 32.348.000 |
| 1.3.3. | Gedung dan Bangunan Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan | 58.534.000 (23.846.256) | 124.744.962 |
| 1.3.4. | Jalan, Jaringan, dan Instalasi Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi | 879.082.000 (30.582.650) | 532.760.000 |
| 1.3.5. | Aset Tetap Lainnya | 7.507.000 | 0 |
| 1.3.6 | Konstruksi dalam Pengerjaan | | |
| | Jumlah Aset Tetap | 921.824.494 | 680.852.962 |
| 1.4 | Dana Cadangan | | |
| 1.4.1 | Dana Cadangan | 0 | 0 |
| | Jumlah Dana Cadangan | | |
| 1.5 | Aset Tidak Lancar Lainnya | | |
| 1.5.1 | Tagihan Piutang Penjualan Angsuran | | |
| 1.5.2 | Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah | | |
| | Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya | 0 | 0 |
| | JUMLAH ASET | 1.068.364.494 | 983.918.262 |
| 2. | KEWAJIBAN | | |
| 2.1 | Kewajiban Jangka Pendek | | |
| 2.2 | Kewajiban jangka Panjang | | |
| | JUMLAH KEKAYAAN BERSIH | 1.068.364.494 | 983.918.262 |

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2021

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka penulis membuat kesimpulan dan memberikan saran sebagai berikut:

5.1 Kesimpulan

1. Dalam Proses akuntansi Desa Maini Darul Aman menginput keuangan yang dikelola secara terkomputerisasi melalui sistem aplikasi keuangan desa.
2. Sistem pencatatan yang digunakan Desa Maini Darul Aman menggunakan pencatatan Single Entry. Pada transaksi ini akan kas mempengaruhi akun kas, jika bertambah akan masuk pada sisi penerimaan dan jika berkurang akan masuk pada sisi pengeluaran.
3. Dasar pengakuan yang digunakan Desa Maini Darul Aman adalah basis kas (Cash Basis). Dimana transaksi baru akan dicatat apabila menimbulkan perubahan pada kas, baik itu pendapatan maupun pengeluaran akan dicatat apabila kas sudah diterima maupun sudah dikeluarkan.
4. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Maini Darul Aman jumlah aset yang diperoleh tahun 2018 tidak dilaporkan pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019.
5. Desa Maini Darul Aman diakhir periode tidak menghitung saldo persediaan yang tersisa.

6. Desa Maini Darul Aman belum membuat seluruh Buku Besar , serta belum membuat Neraca Saldo dan tidak melakukan pengikhtisaran dari buku Besar ke Neraca Saldo.
7. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Penyajian angka yang disajikan dari tahun 2018 ke tahun 2019 Desa Maini Darul Aman tidak melakukan melakukan pengakumulasian aset tetap dan tidak menghitung penyusutan aset tetap periode tahun 2018 ke periode tahun 2019 sebagai penambahan dari pengeluaran modal pada periode tahun berjalan.
8. Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Kepulauan Meranti belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2 Saran

1. Sebaiknya Proses Akuntansi Desa Maini Darul Aman dalam mengelola keuangan desa sebaiknya berpedoman pada IAI-KASP tahun 2015.
2. Sebaiknya Desa Maini Darul Aman pada Laporan Kekayaan Milik Desa melaporkan jumlah aset yang diperoleh tahun sebelumnya pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun sekarang.
3. Sebaiknya Desa Maini Darul Aman membuat daftar aset tetap. Daftar aset tetap tersebut bermanfaat bagi desa untuk menentukan nilai persediaan aset tetap yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Sebaiknya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Maini Darul Aman menghitung persediaan yang masih tersisa diakhir periode karena didalam akuntansi dikenal dengan prosedur penyesuaian yang nantinya akan berpengaruh terhadap laporan keuangan.
5. Sebaiknya Desa Maini Darul Maini membuat Buku Besar untuk akun-akun seperti Pendapatan Asli Desa, Bralanja Barang dan Jasa, Beban Gaji

Pegawai serta membuat Neraca Saldo dan melakukan Pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo.

6. Sebaiknya Desa Maini Darul Aman Kecamatan Tebing Tinggi Kota Kabupaten Kepulauan Meranti dalam pembuatan laporan keuangan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra.2015. Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa. Jakarta Timur: Erlangga
- Dianto,Iyoyo.2014. Pengantar Akuntansi 1. Pekanbaru: Alaf Riau
- Gustiana, Reza. 2020. Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Lubuk Siam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Pekanbaru: Universitas Islam Riau
- Halim, Abdul dan Muhammad Imam Kusufi, 2014. Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2018. Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat
- Lubis, Arfan Ikhsan. 2011. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, Dedi.dkk. 2012. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto, 2012. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Jakarta: Pustaka Baru Press.
- Setyawati, V. Devina. 2019. Akuntansi Dana Desa. Surabaya: CV. Putra Media Nusantara (PMN).
- Wijaya David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media.
- Yuliansyah dan Rusmianto. 2015. Akuntansi Desa. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pengaturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Penyajian Laporan Keuangan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau