

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA BUKIT PETALING KECAMATAN RENGAT BARAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU



OLEH:

**ENDAH PRAMUSINTA
165310463**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau
2020**

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA BUKIT PETALING KECAMATAN RENGAT BARAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Strata-1 (S1) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



OLEH:

**ENDAH PRAMUSINTA
165310463**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau
2020**

***ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL
ACCOUNTING IN BUKIT PETALING VILLAGE, RENGAT BARAT
DISTRICT, INDRAGIRI HULU REGENCY***

ABSTRACT

**BY:
ENDAH PRAMUSINTA
165310463**

This research was conducted in Bukit Petaling, Rengat Barat District, Indragiri Hulu District. This study aims to determine the suitability of the application of financial accounting in the village with the 2015 IAI KASP Village Financial Assistance Guidelines.

For this study the authors used a qualitative deskriptive analysis method. The data used in this study are primary data and secondary data using data collection techniques, namely direct interviews and documentation. The data analysis technique used is descriptive qualitative.

The results of this study state that the application of financial accounting in Bukit Petaling Village, Rengat Barat district, Indragiri Hulu District is not entirely in accordance with the 2015 IAI KASP Village Financial Accounting Assistance Guidelines.

Key Words : Financial Accounting and Village Government

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA BUKIT PETALING KECAMATAN RENGAT BARAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU

ABSTRAK

**OLEH:
ENDAH PRAMUSINTA
165310463**

Penelitian ini dilaksanakan di Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu. Penelitian ini memiliki tujuan agar mengetahui kesesuaian dalam penerapan akuntansi keuangan di desa tersebut dengan Pedoman Asistensi Keuangan Desa IAI KASP 2015.

Untuk penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Data yang dipakai pada penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu wawancara langsung dan dokumentasi. Teknik analisis data digunakan adalah deskriptif kualitatif.

Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu belum seluruhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI KASP 2015.

Kata Kunci : Akuntansi Keuangan dan Pemerintahan Desa

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis ucapkan kepada Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan Kasih dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “*Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu*”. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam mengikuti ujian Oral Komprehensif untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya sebagai karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik dari segi isi maupun cara penulisan. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang budiman yang sifatnya membangun.

Penulis mengucapkan terimakasih atas segala bantuan, bimbingan, arahan, dan motivasi, dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Kedua Orang Tua tercinta saya Bapak Edi Pramono dan Ibu Sri Yatin Mei Sukarni. Serta keluarga yang sangat kusayangi yang selalu memberikan perhatian, semangat, dukungan moril maupun materil, dan doa yang tidak pernah berhenti dalam setiap langkah penulis.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H, M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar dan menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.

3. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak.CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Siska. SE., M.Si., Ak.CA selaku Ketua Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Bapak Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak.,CA selaku Dosen pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun Skripsi ini.
6. Staff Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah mengarahkan yang berhubungan dengan skripsi, sehingga mempermudah penulis dalam mengurus segala hal.
7. Terimakasih penulis ucapkan kepada pihak yang terkait dalam proses penelitian yaitu bapak Kepala Desa Purna Windra, Mudasir selaku PLT Sekretaris Desa, Dan Siti Sundari selaku Bendahara Desa yang selalu memberikan pelayanan yang ramah pada saat penulis mengambil laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
8. Sahabatku angkatan 16 yaitu Ratih Murniati, Helnianti, Frilia Maharani, Indunefiani, Gustri Harto Pambudi, dan Khoiril Wardah terimakasih untuk waktu kurang lebih 4 tahun suka dan duka perkuliahan kita lalui bersama, perjalanan perkuliahan yang sulit menjadi mudah karena kalian. Terimakasih juga karena kalian sudah sabar menghadapi emosi ku yang berubah-ubah dan selalu bersedia mendengar keluh kesah ku selama ini.

9. Sahabat dan seperti keluarga sendiri yaitu pengurus dan anggota HMJ Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau terimakasih telah selalu memberi semangat dan doa selama ini.

10. Terimakasih kepada sahabatku Nurul, Umi dan Bagus kalian adalah sosok yang selalu sibuk memberi dukungan disaat saya merasa berat dalam mengerjakan skripsi dan selalu menghibur sehingga beban skripsi tidak menjadi berat dan lelah saya pun berkurang.

Semua pihak yang begitu baik mohon maaf tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih atas dukungannya. Akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya robbal'alamin.

Pekanbaru, 28 Desember 2020

Penulis,

ENDAH PRAMUSINTA

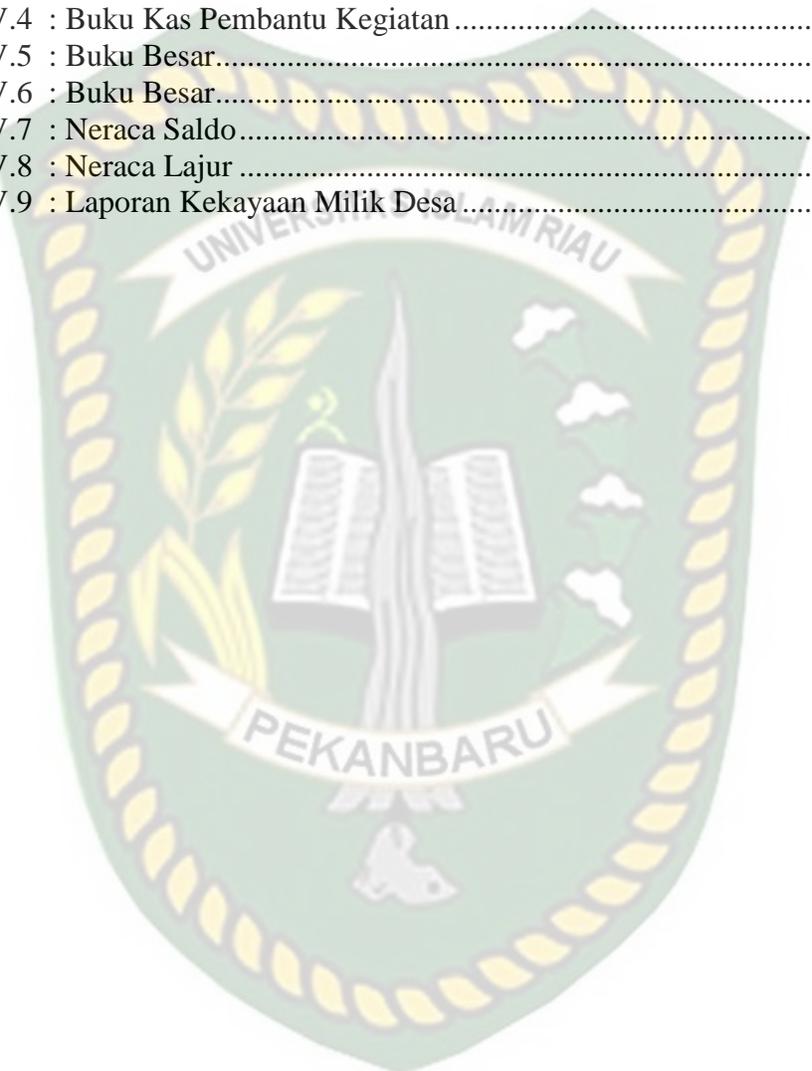
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
PERYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN.....	
ABSTRACT	i
ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Perumusan Masalah	8
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
1.4. Sistem Matika Penulisan.....	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	11
2.1. Telaah Pustaka	11
2.1.1. Pengertian Akuntansi	11
2.1.2. Tujuan Dan Kegunaan Akuntansi	11
2.1.3. Proses Akuntansi.....	13
2.1.4. Laporan Keuangan Desa	17
2.1.5. Otonomi Desa	18
2.1.6. Definisi Pemerintahan Desa.....	19
2.1.7. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	20
2.1.8. Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa, dan Pengelolaan Keuangan Desa.....	21
2.1.9. Pihak Pengguna Akuntansi Desa	23
2.1.10. Prinsip-Prinsip Penggunaan Akuntansi Desa.....	23
2.1.11. Tahapan Siklus Akuntansi Desa	25

2.1.12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Beserta Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	27
2.1.13. Laporan Kekayaan Milik Desa.....	34
2.2. Hipotesis	34
BAB III : METODE PENELITIAN.....	35
3.1. Lokasi Penelitian.....	35
3.2. Jenis dan Sumber Data.....	35
3.3. Teknik Pengumpulan Data.....	35
3.4. Teknik Analisis Data.....	36
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
4.1. Gambaran Umum Pemerintahan Desa Bukit Petaling	37
4.1.1. Sejarah Singkat Desa Bukit Petaling.....	38
4.1.2. Struktur Organisasi Pemerintah Desa Bukit Petaling	40
4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan	41
4.2.1. Dasar Pencatatan Akuntansi.....	42
4.2.2. Proses Akuntansi Pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu	43
BAB V : SIMPULAN DAN SARAN	55
5.1. Simpulan	55
5.2. Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN.....

DAFTAR TABEL

Tabel IV.1 : Buku Kas Umum	44
Tabel IV.2 : Buku Bank Desa	45
Tabel IV.3 : Buku Kas Pembantu Pajak	46
Tabel IV.4 : Buku Kas Pembantu Kegiatan	47
Tabel IV.5 : Buku Besar	48
Tabel IV.6 : Buku Besar	49
Tabel IV.7 : Neraca Saldo	49
Tabel IV.8 : Neraca Lajur	50
Tabel IV.9 : Laporan Kekayaan Milik Desa	54



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Laporan Kekayaan Milik Desa
Lampiran II	: Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
Lampiran III	: Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
Lampiran IV	: Buku Inventaris Desa
Lampiran V	: Buku Bank Desa
Lampiran VI	: Buku Kas Pembantu Pajak
Lampiran VII	: Buku Kas Umum
Lampiran VIII	: Buku Kas Pembantu Kegiatan
Lampiran IX	: Dokumentasi Kantor Desa
Lampiran X	: Struktur Organisasi Pemerintah Desa



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Pemerintah Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu.....41



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Akuntansi pemerintahan yaitu sebuah ilmu akuntansi yang saat ini sedang menjadi topik pembicaraan yang sangat ramai dikalangan umum dan salah satu ilmu akuntansi yang tingkat perkembangannya sangat pesat. Akuntansi pemerintahan tidaklah terdapat di pemerintahan pusat tetapi juga diterapkan pada pemerintahan daerah dan pemerintah desa. Prioritas menggunakan Dana Desa sudah diatur dalam Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2017. Dalam Undang Undang Desa yang transparan, akuntabel dan partisipatif. Sehingga sangat penting dilakukan penatausahaan keuangan di Desa. Dalam melakukan pencatatan dan pelaporan hal yang paling penting yaitu harus transparan serta terarah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 tahun 2014 Pemerintahan Desa ialah yang mengelola urusan pemerintah serta kepentingan masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Untuk Pemerintahan di desa terdiri dari Kepala Desa dan perangkat desa, yang mencakup Sekretaris Desa dan BPD (Badan Permusyawaratan Desa). Wewenang yang bisa dilakukan oleh desa antara lain yaitu wewenang di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, serta pemberdayaan masyarakat desa atas gagasan masyarakat, serta adat istiadat De-

sa. Perangkat desa seharusnya menguasai tentang akuntansi, terutama untuk bagian keuangan atau bendahara desa, karena jika tidak yang akan terjadi dalam pengelolaan keuangan dan laporan keuangan akan mengalami masalah yang cukup serius.

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

Akuntansi yaitu sebuah aktivitas jasa, yang mempunyai fungsi sebagai penyedia informasi yang kualitatif, terutama yang berkenaan dengan keuangan. Akuntansi ialah suatu proses yang diawali dengan cara pencatatan, penggolongan, serta pengikhtisaran transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan, yang menghasilkan informasi sehingga dapat digunakan untuk mengambil sebuah keputusan. Dan pengertian dari akuntansi desa yaitu proses pencatatan akuntansi yang terjadi di desa, yang bisa dibuktikan dengan nota-nota kemudian melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan, dan akan menyajikan hasil berupa informasi dalam bentuk laporan keuangan yang dapat dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkaitan dengan desa. Pihak-pihak yang memerlukan informasi tentang keuangan desa yaitu Pemerintahan Pusat, Pemerintahan Daerah, Perangkat Desa, serta Masyarakat Desa.

Akuntansi memiliki siklus akuntansi, yang terdiri atas bermacam tahapan tertentu dan setelah tahapan tersebut sudah berakhir, maka aktivitas yang terjadi akan berulang kembali berdasarkan atas urutan yang telah ditetapkan. Tahapan-tahapan

yang ada di dalam siklus akuntansi keuangan desa menurut IAI-KASP, 2015:12-13 adalah sebagai berikut:

1. Tahapan pencatatan : Tahapan ini adalah tahapan pertama pada siklus akuntansi. Bermula dari bukti-bukti transaksi kemudian melakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.
2. Tahapan penggolongan : Setelah melakukan pencatatan atas bukti transaksi selanjutnya melakukan penggolongan. Tahapan penggolongan ini ialah tahapan pengelompokan atas bukti transaksi yang dicatat dan dikelompokkan kedalam buku besar berdasarkan nama akun dan saldo yang ditulis dan dinilai kedalam kelompok debit maupun kredit.
3. Tahapan Pengikhtisaran: Dalam tahapan ini yang dikerjakan yaitu membuat neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa ini berisikan saldo akhir dari akun-akun yang sudah tertulis dalam buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa memiliki fungsi sebagai alat pengecek keakuratan dalam setiap melakukan posting akun debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga penting untuk dilakukan pemeriksaan saldo debit dan kredit pada Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini tidak berarti salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan tepat.

4. Tahapan Pelaporan : tahapan ini ialah tahapan paling akhir yang terjadi pada siklus akuntansi. Aktivitas yang terjadi pada tahapan ini yaitu :
 - a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes 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.

Laporan keuangan adalah suatu hasil akhir dari proses akuntansi dalam sebuah perusahaan pada satu periode tertentu dimana berisi hasil pengumpulan dan pengolahan data keuangan, dengan tujuan guna membantu perusahaan membuat keputusan atau kebijakan yang tepat.

Penyusunan laporan keuangan pada Desa Bukit Petaling menggunakan metode basis kas (*cash basis*) dan basis akrual (*accrual basis*). Basis kas digunakan dalam pengakuan belanja, pendapatan, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran, basis akrual digunakan dalam pengakuan kewajiban, aset, serta ekuitas dana yang disajikan dalam Kekayaan Milik Desa. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Kekayaan Milik Desa bahwa Asset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas asset dan timbulnya

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

Untuk membuat penyusunan laporan keuangan Desa Bukit Petaling sudah menggunakan aplikasi yang bernama SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa). Aplikasi ini merupakan sebuah aplikasi pengelolaan keuangan desa yang dikembangkan oleh Pengawas Keuangan Desa dan Pembangunan untuk meningkatkan kualitas dalam pengelolaan keuangan desa.

Dokumen pencatatan pada Desa Bukit Petaling antara lain:

1. Buku Kas Umum, yaitu buku yang mencatat penerimaan dan pengeluaran secara tunai, antara lain jumlah kas bendahara, biaya pembangunan jalan, gaji dan tunjangan desa, potongan pajak.
2. Buku Bank Desa, mencatat pengeluaran dan penerimaan yang berhubungan dengan uang bank, antara lain Alokasi dana Desa (ADD) dan Pendapatan Transfer Dana Desa (DD).
3. Kas Pembantu Pajak, digunakan sebagai pencatatan dalam pungutan atau potongan serta setoran ke kas negara yang berkaitan dengan pajak.
4. Kas Pembantu Kegiatan, digunakan dalam melakukan pencatatan seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pelaksanaan aktivitas yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan.

Adapun proses akuntansi pada Desa Bukit Petaling di Kecamatan Rengat Barat Indragiri Hulu dimulai dengan pencatatan transaksi yang terjadi lengkap untuk mencatat pendapatan dan pengeluaran secara tunai seperti jumlah kas bendahara,

biaya gaji dan tunjangan perangkat desa, biaya kegiatan operasional desa, biaya pembangunan jalan dicatat dalam Buku Kas Umum (lampiran 7). Untuk pendapatan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, maka desa mencatat didalam Buku Bank Desa (lampiran 5). Buku ini mencatat penerimaan transfer seperti DD (Dana Desa) dan ADD (Alokasi Dana Desa). Setelah itu desa mencatat kedalam Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 6) yang berisi atas pungutan atau potongan dan setoran ke kas negara yang berkaitan atas pajak. Dalam melakukan pertanggungjawaban atas kegiatan yang terlaksana di desa, Kepala Seksi/Pelaksanaan Kegiatan bertanggungjawab atas tindakan pengeluaran yang membuat beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 8). Buku Kas Pembantu Kegiatan ini memiliki fungsi sebagai pencatatan semua transaksi pendapatan dan pengeluaran yang berhubungan atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan. Namun, saat melakukan pencatatan Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu tidak memposting ke Buku Besar yang merupakan sebuah media pencatatan transaksi sesuai dengan kejadian sebenarnya transaksi pada Buku Kas Umum serta Desa Bukit Petaling tidak membuat pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo dan kertas kerja.

Atas buku kas yang dibuat oleh desa Bukit Petaling, selanjutnya kepala seksi keuangan desa Bukit Petaling melakukan rekapitulasi pendapatan dan pengeluaran kas setiap bulan, dan kepala seksi keuangan menyajikan tutup buku setiap akhir bulannya yang kemudian diberikan kepada Kepala Desa untuk melakukan

pertanggungjawaban atas uang yang telah dikeluarkan, dan digunakan unrtuk laporan pertanggungjawaban atau laporan dana yang telah dikeluarkan.

Selanjutnya Desa Bukit Petaling selesai melakukan pencatatan maka Desa Bukit Petaling membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa (lampiran 2) yang isi didalamnya pembiayaan dari pemerintah desa dan pendapatan belanja. Desa Bukit Petaling selanjutnya menulis Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1) yang isinya yaitu aset lancar terdiri atas persediaan, piutang, kas, dan aset tetap terdiri dari peralatan dan mesin, tanah, jalan jaringan dan instalasi, gedung dan bangunan.

Dilihat atas proses akuntansi yang dilakukan ketika penyusunan laporan keuangan desa yang dibuat oleh Desa Bukit Petaling ada beberapa masalah yaitu, Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu tidak melakukan pemostingan ke Buku Besar yang merupakan sebuah alat yang digunakan untuk mencatat transaksi sesuai dengan kejadian sebenarnya transaksi pada Buku Kas Umum dan Desa Bukit Petaling tidak membuat pengikthisaran dari buku besar ke neraca saldo dan kertas kerja.

Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis tertarik mengambil judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu.**

1.2. Perumusan Masalah

Berlandaskan latar belakang di atas, maka dapat ditemukan masalah dalam penelitian ini ialah:

Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Pemerintahan Pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu Berlandaskan pada Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI KASP 2015.

1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Dapat dikemukakan tujuannya dibuat penelitian ini yaitu untuk mengetahui Penerapan Akuntansi Keuangan Pemerintahan Pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu Berlandaskan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI KASP 2015.

Selanjutnya manfaat yang diperoleh atas penelitian ini ialah:

1. Bagi Penulis

Memberi pengetahuan yang lebih bagi penulis, terkhususnya dalam bidang akuntansi secara umum maupun dibidang akuntansi secara khusus. Yang mana penulis bisa melihat secara langsung pengerjaan akuntansi pada Pemerintahan Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu.

2. Bagi Kantor Desa Bukit Petaling

Untuk Desa Bukit Petaling hasil penelitian ini ialah petunjuk tambahan yang bisa dipakai untuk melakukan penyempurnaan pelaksanaan pemerintahan desa.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan referensi yang baru dan sebagai sumber bahan informasi untuk para peneliti yang akan membuat penelitian atas masalah yang sama.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Di Bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta penjelasan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Di Bab ini memaparkan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada Bab ini memaparkan tentang lokasi penelitian operasional variabel penelitian, populasi, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini memaparkan gambaran objek penelitian dan hasil pembahasan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti.

BAB V : PENUTUP

Bab ini ialah Bab akhir yang merupakan penutup dari penelitian dan menyajikan beberapa kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang dilakukan.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Pengertian Akuntansi

“Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, dan penyajian dengan cara tertentu, transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi lain serta penafsiran terhadap hasilnya“ (Mulyadi,2014:2). Dan menurut Sujarweni yaitu “Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.” (Sujarweni,2015:1)

2.1.2. Tujuan Dan Kegunaan Akuntansi

a. Tujuan Akuntansi

Jika dijabarkan ada beberapa tujuan akuntansi antara lain yaitu :

1. Tujuan Akuntansi Secara Umum

Tujuan akuntansi secara umum yaitu digunakan dalam mengumpulkan dan melaporkan informasi berkaitan dengan keuangan, posisi keuangan, kinerja, dan arus kas pada suatu bisnis. Informasi ini nantinya dapat digunakan untuk dasar dalam membuat keputusan ekonomi.

Ada beberapa tujuan akuntansi secara umum antara lain yaitu:

- a. Memberikan informasi tentang keuangan, baik aktiva maupun passiva perusahaan.
- b. Menyediakan informasi tentang perubahan pada berbagai sumber ekonomi (*netto*) perusahaan.
- c. Memberikan informasi keuangan perusahaan yang bisa membantu dalam pembuatan estimasi potensi keuangan perusahaan.
- d. Memberikan informasi tentang perubahan pada berbagai sumber ekonomi perusahaan, baik itu aset, hutang, serta modal.
- e. Menyediakan informasi lainnya terkait laporan keuangan untuk membantu pengguna laporan tersebut.

2. Tujuan Akuntansi Secara Khusus

Tujuan akuntansi secara khusus, yaitu menyajikan sebuah informasi dalam bentuk laporan yang membuat posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan posisi keuangan lainnya secara wajar sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) atau *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP).

3. Tujuan Akuntansi secara kualitatif

Tujuan akuntansi secara kualitatif meliputi beberapa hal berikut ini:

- a. Memberikan informasi yang relevan.
- b. Menyampaikan informasi yang telah teruji kebenaran dan validitasnya.
- c. Informasi yang diberikan bisa dimengerti oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

- d. Menyampaikan laporan keuangan untuk kepentingan semua pihak yang terkait dengan aktiva perusahaan.
- e. Memberikan informasi transaksi yang real time, atau sesegera mungkin.
- f. Informasi yang disampaikan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) dan bisa dibandingkan.
- g. Penyampaian laporan keuangan harus lengkap dan memenuhi standar pengungkapan laporan keuangan.

b. Kegunaan Akuntansi

Kegunaan akuntansi secara umum yaitu untuk mengetahui informasi yang berguna bagi manajemen, menghitung laba rugi perusahaan, membantu menentukan hak dari masing-masing pihak yang berkepentingan dalam perusahaan (*internal* dan *eksternal*). Sedangkan kegunaan akuntansi dalam dunia usaha yaitu sebagai penyedia informasi ekonomis suatu perusahaan, memberikan gambaran kondisi perusahaan dari suatu periode ke periode berikutnya, memberikan potret yang diandalkan untuk menghasilkan laba.

2.1.3. Proses Akuntansi

Proses akuntansi merupakan aktivitas bertahap yang harus dilalui pada proses akuntansi yang berjalan secara berulang dan terus-menerus.

a. Transaksi

Transaksi yaitu kejadian yang berpengaruh terhadap posisi keuangan perusahaan, atau yang menyebabkan perubahan jumlah atau komposisi persamaan antara kekayaan dan sumber pembelanjaan.

b. Jurnal Dan Buku Besar

Didalam akuntansi, jurnal merupakan sebuah buku dimana transaksi-transaksi bisnis ditulis secara kronologis pada prosedur pembukuan sebelum dimasukkan ke buku besar.

1. Jurnal Umum

2. Jurnal Khusus

1) Jurnal Penjualan (*Sales Journal*)

2) Jurnal Penerimaan Kas (*Cash Receives Journal*)

3) Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Payments Journal*)

4) Jurnal Pembelian (*Purchases Journal*)

c. Buku Besar

Buku Besar merupakan sebuah buku yang berisikan rekening-rekening (kumpulan rekening) yang ada didalam laporan keuangan. Buku ini mencatat perubahan yang terjadi dalam masing-masing rekening dan pada akhir periode akan terlihat saldo dari rekening-rekening tersebut. Setiap transaksi yang telah tercatat didalam jurnal akan diposting atau dipindahkan secara bertahap.

d. Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan daftar yang berisikan seluruh rekening/perkiraan Buku Besar. Biasanya neraca saldo disajikan pada akhir masa atau dapat juga disajikan kapanpun yang digunakan untuk memastikan keseimbangan Buku Besar. Agar dapat menyajikan neraca saldo, maka diperlukan perkiraan saldo terlebih dahulu.

e. Jurnal Penyesuaian

Sesudah transaksi yang terjadi dicatat seluruhnya ke dalam jurnal dan buku besar, selanjutnya membuat sebuah neraca percobaan (*trial balance*) yang angkanya berasal dari saldo didalam buku besar. Neraca percobaan ini harus menghasikan jumlah yang sama antara jumlah sisi debit dan sisi kredit. Neraca percobaan berguna sebagai penguji kesesuaian pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal dan buku besar.

Penyesuaian ini sangat dibutuhkan sebab sering kali disuatu perusahaan terjadi situasi pendapatan yang diterima dan biaya yang dikeluarkan tidak seimbang. Dengan dilakukan penyesuaian kepada beberapa perkiraan, disemua transaksi yang dipengaruhi oleh laba periodik dan posisi keuangan yang dicatat dan dilaporkan kedalam laporan keuangan.

f. Neraca Lajur

Neraca lajur ialah sebuah kertas berkolom (berlajur) yang dapat digunakan untuk kertas kerja yang mempermudah penyusunan laporan keuangan perusahaan secara sistematis. Penggunaan neraca lajur ini bermanfaat untuk perusahaan didalam penyusunan laporan keuangan. Manfaat dari penggunaan neraca lajur antara lain: bisa digunakan sebagai pemeriksa data (rekening dan jumlah saldo) yang akan disajikan dalam laporan keuangan, dapat menyajikan bahwa prosedur-prosedur yang perlu dilakukan untuk membuat laporan keuangan sudah dilaksanakan, dan bisa memudahkan dalam menemukan kesalahan yang bisa terjadi.

g. Jurnal Penutup

Sebuah siklus akuntansi yang terjadi belum selesai dengan penyusunan laporan keuangan. Pada akhir suatu tahun perusahaan masih tetap membuat sebuah jurnal lagi yang bernama jurnal penutup, yang memiliki kegunaan sebagai penutup atas rekening-rekening nominal yaitu pendapatan biaya.

h. Penyusunan Laporan Keuangan

Tujuan penyusunan laporan keuangan secara ringkas yaitu untuk menyajikan sebuah informasi yang benar dan jelas kepada pihak-pihak diluar perusahaan.

i. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Setiap perkiraan yang belum sesuai pada akhir periode akuntansi dilakukan penyesuaian, hal ini dianggap perlu sebab ada transaksi yang terjadi namun belum dilakukan pencatatan pada perkiraan tertentu. Dilakukan pemeriksaan dari saldo perkiraan supaya menampilkan saldo yang sebenarnya.

Perkiraan-perkiraan yang mengakibatkan keuntungan atau kerugian sebuah perusahaan akan ditutup dengan ayat jurnal penutup dengan tujuan supaya perkiraan itu menjadi nol, karena semuanya diperhitungkan dengan perkiraan modal melalui perkiraan ikhtisar laba rugi.

j. Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik ini bukan suatu keharusan dalam proses akuntansi, akan tetapi untuk membuat sederhana lebih baik bila dilakukan.

2.1.4. Laporan Keuangan Desa

Menurut Sujarweni V.W (2015: 23-26) tahapan dalam membuat laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan perencanaan atas visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
- b. Anggaran yang dibuat terdiri atas akun pendapatan, pembiayaan, dan belanja. Setelah anggaran ditetapkan maka perlu dilaksanakan.
- c. Dalam pelaksanaan anggaran timbullah transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap seperti pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan dilengkapi pengumpulan bukti-bukti.
- d. Untuk mendapatkan informasi posisi keuangan, selanjutnya berdasarkan transaksi yang terjadi bisa menghasilkan sebuah neraca. Neraca ini memiliki fungsi untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
- e. Selain menghasilkan neraca untuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Dalam membuat laporan keuangan basis yang dipakai yaitu basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada laporan realisasi anggaran. Sedangkan dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca menggunakan basis akrual.

Menurut IAI-KASP (2015: 40) “tahapan akhir dari siklus akuntansi yaitu membuat laporan keuangan. Laporan keuangan mengambil data atas proses yang dikerjakan sampai dengan membuat neraca lajur. Data yang diproses berlandaskan atas neraca lajur yang dipakai untuk dasar penyusunan laporan keuangan.”

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

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

2.1.5. Otonomi Desa

“Otonomi desa adalah otonomi asli, bulat, dan utuh, serta bukan pemberian pemerintah. Pemerintah Pusat memberikan kebebasan desa untuk mengatur dan mengurus rumah tangga sendiri memanfaatkan potensi sumber daya yang dimiliki agar memperoleh sumber pendanaan yang berasal dari desa sendiri.” widjaja (dalam wijaya, David 2018 : 2).

Wujud implementasi system desentralisasi berupa otonomi desa yang terdapat dalam ketentuan umum Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan

antara Pemerintah Pusat dan Daerah, maka Pemerintah Pusat menginginkan Pemerintah Daerah agar lebih mandiri dalam mengelola keuangan desanya.

2.1.6. Definisi Pemerintahan Desa

Desa yaitu sebuah area permukiman pedesaan disuatu kabupaten atau kota. Biasanya desa mempunyai nama, letak, dan batas-batas yang memiliki tujuan agar membedakan di setiap desa satu dengan desa lainnya dan agar mempermudah mengatur sistem pemerintahannya. Desa biasanya ditinggali oleh masyarakat yang berasal dari beberapa kepala keluarga.

Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa yang menyebutkan bahwa “Pemerintah Desa ialah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Menurut Permendagri No. 113 tahun 2014 “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa ialah kepala Desa atau dapat disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.”

Pemerintah Desa merupakan sebuah lembaga cabang atau lanjutan dari pemerintah pusat yang mempunyai strategi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat yang tinggal didaerah desa agar menciptakan pem-

bangunan pemerintahan masyarakat setempat. Berlandaskan perannya, maka diciptakanlah peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkenaan dengan pemerintahan desa untuk mengatur pemerintahan Desa, sehingga roda pemerintahan berputar dengan baik sesuai peraturan yang ada.

2.1.7. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa dikelola berlandaskan atas peraturan pemerintah yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa yang mana dijelaskan dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu partisipatif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara disiplin serta tertib anggaran.

- a. Transparan ialah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi yang luas tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Akuntabel, ialah perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Partisipatif ialah pengelolaan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- d. Tertib dan disiplin anggaran ialah pengerjaan keuangan desa harus berlandaskan pada aturan atau pedoman yang sesuai.

Disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:

- 1) Pendapatan yang direncanakan ialah perkiraan yang diukur secara rasional dan dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan ialah batas tertinggi pengeluaran belanja.
- 2) Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup serta tidak diperbolehkan melakukan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa atau Perubahan Desa.
- 3) Semua pendapatan dan pengeluaran daerah pada tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

2.1.8. Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan

Desa

Menurut Harry (2014: 16) “secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sebuah system informasi yang memberikan laporan kepada pengguna informasi

akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas.”

“Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.” Sujarweni V.W (2015:17)

Berdasarkan dari beberapa definisi yang telah dijabarkan, dapat diambil kesimpulan yaitu Akuntansi Desa merupakan salah satu kegiatan mencatat transaksi yang terjadi di desa, dan kemudian dibuktikan oleh nota-nota sehingga dapat memberikan informasi transaksi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan desa, digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan desa tersebut.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 “Keuangan Desa adalah semua hal dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

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

2.1.9. Pihak Pengguna Akuntansi Desa

Pihak yang menggunakan maupun yang membutuhkan informasi dari akuntansi, diantaranya:

1. **Pihak Internal** yaitu pihak yang terdapat pada suatu pemerintahan Desa, seperti Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.
2. **Badan Permusyawaratan Desa (BPD)** yang memiliki wewenang melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBDesa.
3. **Pemerintah** karena anggaran yang di dapat oleh desa berasal dari APBN dan APBD secara bagi hasil, transfer, maupun bantuan keuangan. Sehingga pemerintah pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota memiliki wewenang untuk melihat informasi akuntansi yang telah dibuat.
4. **Pihak lainnya** tidak hanya pihak-pihak yang disebutkan sebelumnya, namun juga ada pihak yang memiliki wewenang untuk melihat laporan keuangan, seperti Lembaga Masyarakat Desa, RT/RW, dan masih banyak lagi.

2.1.10. Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa

Prinsip akuntansi ialah sebuah nilai-nilai yang digunakan sebagai pedoman dan ditaati oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada nyatanya prinsip akuntansi tidaklah parameter wajib. Hal tersebut dikarenakan prinsip akuntansi yang pada dasarnya melakukan pengawasan dan memberi tanda-tanda dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi

dalam membuat laporan keuangan, maka dapat memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal dalam membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan dari pemerintahan desa lainnya. (IAI-KASP,2015:7)

Menurut (IAI-KASP, 2015:6-7) “terdapat prinsip akuntansi yang dapat digunakan antara lain:

1) Prinsip Harga Perolehan

Dalam prinsip ini memiliki ketentuan yaitu harga perolehan dari harta (*asset*). Pendapatan dan kewajiban hutang dihitung atas harga perolehan sesuai yang telah disepakati oleh kedua pihak yang melakukan transaksi. Harga perolehan bernilai objektif sesuai atas nilai uang yang dikeluarkan atau dibayarkan dari bank atau kas.

2) Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini akan membahas tentang cara untuk menghitung dan menentukan nilai atas penerimaan yang didapat. Pengukuran pendapatan dapat dihitung berdasarkan penambahan harta (*asset*) dan berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desa pada hakikatnya dikerjakan saat telah terjadi transaksi dan dilihat atas jumlah kas yang masuk.

3) Prinsip Objektif

Prinsip ini mengarah terhadap laporan keuangan yang didukung atas bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ditemukan bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini membutuhkan suatu pengendalian serta pengawasan dari

pihak *intern* agar dapat terhindar dari terjadinya suatu kecurangan yang digunakan dalam memanipulasi bukti transaksi maupun pencatatannya.

4) Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam membuat suatu laporan keuangan desa sebaiknya menyampaikan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan benar secara kualitatif dan kuantitatif yang bisa berpengaruh dalam mengambil suatu keputusan.

5) Prinsip Konsisten

Dalam membuat sebuah laporan keuangan haruslah memiliki nilai konsistensi atas penggunaan pedoman, metode, serta standar dalam pembuatan. Laporan keuangan juga sebaiknya memiliki nilai perbandingan, yang memiliki arti laporan keuangan bisa dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya menggunakan periode yang sama maupun sebaliknya.”

2.1.11. Tahapan Dalam Siklus Akuntansi Desa

Berdasarkan (IAI-KASP, 2015:12-13) ada beberapa tahapan siklus akuntansi desa antara lain:

1) Tahap Pencatatan

Tahapan ini ialah tahap pertama pada siklus akuntansi. Dimulai dengan bukti-bukti transaksi kemudian melakukan pencatatan dalam buku yang sesuai.

2) Tahap Penggolongan

Sesudah melakukan pencatatan berlandaskan bukti-bukti transaksi, tahap selanjutnya yaitu penggolongan. Pada tahap penggolongan ini adalah tahap untuk

mengelompokan catatan atas bukti-bukti transaksi kedalam buku besar yang sesuai atas nama akun dan saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit serta kredit.

3) Tahap Pengikhtisaran

Untuk tahapan selanjutnya adalah pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa bisa digunakan dalam melakukan pengecekan keakuratan memposting akun ke dalam debit dan kredit. Jumlah kolom kredit serta debit yang ada didalam laporan kekayaan milik desa harus seimbang atau sama. Untuk menghindari kesalahan pencatatan dari waktu ke waktu maka perlu dilakukan pemeriksaan saldo debit dan kreditnya. Dengan demikian, pembuktian ini bukanlah indikasi yang menyatakan pencatatan sudah dilakukan secara benar.

4) Tahap Pelaporan

Pada tahapan ini adalah tahap akhir yang dilakukan pada siklus akuntansi. Aktivitas yang akan dikerjakan pada tahapan 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 dalam buku praktek, Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu:

- 1) Tahap Pertama, membuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- 2) Tahap Kedua, transaksi yang berasal dari Desa. Setelah anggaran dan pendapatan Desa di sahkan yang akan dilaksanakan diikuti bukti-bukti berupa kwitansi maupun nota.
- 3) Tahap Ketiga, transaksi yang berasal dari Desa dan dicatat kedalam buku. Setelah anggaran dan pendapatan belanja Desa ditetapkan, kemudian bendahara desa membuat pembukuan yaitu Buku Kas Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Neraca Kas.
- 4) Tahap Keempat, membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

2.1.12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- 1) Pengertian Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes)

Menurut Sujarweni V.W (2015:33) yang menyatakan bahwa “Anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada

masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa.”

2) Fungsi Anggaran Desa

Nafarin.M (2017:28) menyatakan bahwa “Sesuai dengan fungsi manajemen (yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaa, dan pengawasan), anggaran pun demikian. Hal ini disebabkan karena anggaran sebagai alat manajemen dalam melaksanakan fungsinya.”

a. fungsi Perencanaan

Perencanaan anggaran ialah alat yang dapat digunakan sebagai pengendali manajemen desa dalam mencapai suatu tujuan. Anggaran desa dibuat sebagai perencanaan segala jenis kegiatan yang akan dijalankan didesa tersebut yang telah lengkap dengan rincian biaya yang dibutuhkan dan sumber pendapatan yang akan didapatkan desa. Jadi, salah satu kegunaan dari anggaran yaitu untuk menentukan suatu rencana belanja dan sumber dana yang ada untuk digunakan secara efisien.

b. Fungsi Pelaksanaan

Anggaran digunakan untuk pedoman dalam melaksanakan pekerjaan, sebelum pekerjaan dilakukan terlebih dulu menerima persetujuan dari yang memiliki wewenang (utama dalam keuangan). Pekerjaan dapat disetujui untuk dikerjakan bila anggarannya tersedia atau tidak menyimpang dari anggaran.

Anggaran terdapat rencana yang jelas dari penerimaan dan pengeluaran kas. Dengan adanya anggaran agar semua bentuk pemasukan dan pengeluaran bisa dipertanggungjawabkan secara terbuka.

c. Fungsi Pengawasan

Anggaran ialah media pengendalian atau pengawasan. Yang berarti menilai atau mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan, menggunakan cara:

1. Membandingkan antara rencana anggaran dan realisasi anggaran.
2. Melakukan tindakan perbaikan bila terdapat penyimpangan.

3) Manfaat Anggaran

Sujarweni, V.W (2015 : 35) “Anggaran desa disusun mempunyai dasar tujuan untuk memenuhi pembiayaan pembangunan dan sumber-sumber dananya untuk pembangunan desa”. Berikut manfaat dari penyusunan Anggaran Desa yaitu :

- a. Digunakan dalam panduan pemerintah desa untuk menentukan strategi kegiatan operasional, dengan melihat kebutuhan dan ketersediaan sumber daya.
- b. Sebagai salah satu penanda untuk menentukan besarnya biaya pelayanan yang akan dibebankan masyarakat.
- c. Sebagai bahan untuk melakukan pertimbangan dalam menggali sumber pendapatan lain seperti mengajukan pinjaman.
- d. Memberikan kewenangan pada pemerintahan desa dalam penyelenggaraan Administrasi.
- e. Memberi arahan bagi pemerintah desa dalam penyelenggaraan dan pengawasan pemerintahan desa.
- f. Menggambarkan kebijakan pembangunan desa dalam satu periode anggaran.

g. Melalui perencanaan yang matang dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.

4) Prinsip-Prinsip Penganggaran Desa

Sukasmanto (dalam sujarweni,V.W 2015:36) menjelaskan terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi dalam proses penganggaran yaitu antara lain :

a. Transparansi

Membahas mengenai keterbukaan dari pemerintah desa terhadap masyarakat tentang berbagai peraturan atau program yang telah disetujui dalam rangka membangun desa.

b. Akuntabilitas

Berisi tentang kemampuan pemerintahan desa dalam membuat pertanggungjawaban atas kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan pemeritahan dan pembangunan didesa. Pertanggungjawaban ini merupakan masalah finansial yang digunakan selama kegiatan.

c. Partisipasi Masyarakat

Mengenai tentang kemampuan pemerintah desa dalam membuka peluang untuk seluruh komponen masyarakat yang terlibat dan berperan dalam proses pembangunan desa. Hal ini sesuai dengan prinsip otonomi daerah yang berfokus pada peran serta masyarakat.

d. Penyelenggaraan Pemerintah yang Efektif

Mengenai terlibatnya masyarakat didalam pembuatan anggaran desa.

- e. Pemerintahan tanggap terhadap aspirasi yang berkembang di masyarakat.

Pemerintah yang tanggap terhadap aspirasi yang berkembang di masyarakat mengenai kepekan pemerintah desa tentang masalah yang ada dalam kehidupan masyarakat serta apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan masyarakat.

- f. Profesional

Mengenai keahlian yang harus dimiliki oleh seorang aparatur sesuai dengan jabatannya.

- 5) Komponen dalam Anggaran

Komponen anggaran berdasarkan Permendagri No 113 Tahun 2014 terdiri dari akun-akun sebagai berikut:

1. Pendapatan

Berdasarkan Permendagri No 113 Tahun 2014 pendapatan desa yaitu:

“Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.” Pendapatan desa dapat diterima dari:

- a. Pendapatan Asli Desa
 - a) Hasil usaha desa
 - b) Hasil kekayaan desa
 - c) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat
 - d) Lain-lain pendapatan asli desa

- b. Transfer
 - a) Dana Desa
 - b) Bagi Hasil Pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah
 - c) Alokasi Dana Desa
- c. Kelompok Pendapatan Lain-Lain
 - a) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat
 - b) Lain-lain pendapatan desa yang sah

2. Belanja Desa

Berdasarkan Permendagri No 113 Tahun 2014 belanja Desa adalah:

“Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.” Belanja desa terdiri atas :

- a. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 - 1. Penghasilan tetap dan tunjangan
 - 2. Operasional perkantoran
 - a) Belanja barang dan jasa
 - b) Belanja modal
- b. Bidang Pelaksanaa Pembangunan Desa
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- e. Bidang tak terduga

3. Pembiayaan

Berdasarkan Permendagri No 113 Tahun 2014 “Pembiayaan Desa adalah: Meliputi 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 terdiri dari :

- a. Penerimaan Pembiayaan mencakup:
 - 1) Sisa lebih perhitungan anggaran (silpa) tahun sebelumnya
 - 2) Mencakup pelampauan penerimaan pendapatn terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan.
 - 3) Pencairan dan cadangan
 - 4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
 - 5) Penerimaan pinjaman
- b. Pengeluaran pembiayaan mencakup :
 - 1) Pembentukan dan penambahan dana cadangan
 - 2) Penyertaan modal desa
 - 3) Pembayaran hutang
- 6) Tahapan Penyusunan Anggaran Desa

Berikut ini dapat dipaparkan langkah-langkah dalam menyusun anggaran desa yang diambil dari Tim P3M-OTDA(2002) dalam Wahjudin (2011) :

- a. Disusun dan diajukan oleh Kepala Desa dan atau BPD
- b. Sebaiknya konsultasikan kepada elemen masyarakat, misalnya melalui dialog, rapat dengan pendapat.

- c. Hasil konsultasi digunakan untuk menyempurnakan materi anggaran desa.
- d. Anggaran desa yang telah disempurnakan diajukan dalam rapat pembahasan dan penempatan anggaran desa.

2.1.13. Laporan Kekayaan Milik Desa

Kekayaan Milik Desa merupakan sesuatu aset yang dibeli atau didapatkan dari Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) atau hak lainnya yang sah. Pengelolaan aset desa merupakan rangkaian yang dilakukan atas kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah tanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa. Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang berupa selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai tanggal 31 Desember tahun tersebut.

2.2. HIPOTESIS

Berlandaskan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah disampaikan sebelumnya maka penulis dapat menyajikan hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu, belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI KASP 2015.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Dalam menyelesaikan penelitian ini. Peneliti menggunakan pendekatan deskriptif. Data yang dikumpulkan melalui wawancara, dokumentasi, dan mengumpulkan dokumen-dokumen resmi yang mendukung. Menurut sugiyono (2010:241) dalam teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik-teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Triangulasi teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama.

3.2. Lokasi Penelitian

Penulis melakukan penelitian di Provinsi Riau Kabupaten Indragiri Hulu Kecamatan Rengat Barat, objek dari penelitian ini yaitu sebuah desa yang bernama Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu.

3.3. Jenis Data dan Sumber Data

Pada penelitian ini jenis data yang digunakan yaitu:

1. Data primer

Data primer yaitu data yang penulis peroleh dari sumber pertama, melakukan wawancara dengan penanggung jawab keuangan Desa Bukit Petaling tentang sejarah

terbentuknya Desa Bukit Petaling dan tentang proses ketika menyusun laporan keuangan desa, serta pelaksanaan keuangan desa Bukit Petaling

2. Data skunder

Data skunder merupakan data yang penulis dapat dari Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu berbentuk dokumen-dokumen yang telah tersusun dalam sebuah bentuk jadi, seperti laporan-laporan keuangan, dan sejarah dari Desa Bukit Petaling.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan pada penelitian ini adalah:

- a. Wawancara secara langsung dengan bendahara keuangan desa Bukit Petaling, dan mengajukan pertanyaan tentang hal-hal yang akan diteliti, antara lain kebijakan dibidang akuntansi dan kebijakan operasional, pembuatan laporan-laporan keuangan dan beberapa pertanyaan untuk studi pendahuluan guna menemukan masalah yang akan diteliti.
- b. Dokumentasi, metode ini ialah langkah ketika mengumpulkan data dengan memfotocopy dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Desa Bukit Petaling, baik berupa peraturan pemerintah, maupun undang-undang.

3.5. Teknik Analisis Data

Selanjutnya ketika menganalisis data peneliti menggunakan metode deskriptif, metode deskriptif yaitu menganalisis, mengumpulkan data, dan dikelompokkan, selanjutnya disusun agar data-data tersebut bisa diteliti berlandaskan atas teori yang

tepat, dimana berkaitan dengan rumusan masalah yang dibahas dan kemudian akan didapat kesimpulannya.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Pemerintahan Desa Bukit Petaling

4.1.1. Sejarah Singkat Desa Bukit Petaling

Desa Bukit Petaling merupakan sebuah desa yang berada di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu Provinsi Riau. Cerita nama Desa Bukit Petaling diambil oleh para pembina desa, tokoh masyarakat, serta petugas transmigrasi pada saat itu (KAUPT). Pembina desa pada saat itu adalah penghulu Abdullah (Penghulu Nyamuk) Kepala Desa Kota Lama. Nama Bukit Petaling diambil karena dulu hutannya banyak ditumbuhi Kayu Petaling, dan daerahnya berbukit-bukit, maka diberilah nama Desa Bukit Petaling. Pemberian nama tersebut diberikan oleh Bapak Abdullah (Penghulu Nyamuk) dan disetujui oleh para tokoh masyarakat pada tahun 1998 UPT Bukit Selasih I yang bernama Binjai.

Awal Desa Bukit Petaling terbentuk dikarenakan kantor Unit Transmigrasi Bukit Selasih I menata wilayah kerja pembinaan dengan membentuk Dusun, RW, RT, dan Lembaga-lembaga desa lainnya. Setelah perangkat desa dan lembaga desa terbentuk, pada tahun 1990 Kepala Kantor Unit Transmigrasi mengadakan pemilihan PJS Kepala Desa yang diikuti oleh tiga calon, yang ikut memberikan hak pilih dua daerah transmigrasi yakni Binjai dan Titian Tinggi. Dalam pemilihan PJS Kepala Desa Bukit Petaling terpilihlah Bapak Rustam. Semenjak itu Desa Bukit Petaling resmi menjadi desa persiapan karena serah terima Transmigrasi ke Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu telah selesai. Petugas transmigrasi melimpahkan

wewenangannya dalam mempersiapkan desa *definitif* terhadap PJS Kepala Desa yaitu Bapak Rustam dari Desa Persiapan.

Dibawah pimpinan Bapak Rustam pada tahun 1996 Desa Bukit Petaling resmi dikukuhkan oleh PEMDA Indragiri Hulu menjadi Desa *definitif*. Didalam pembinaan desa Bapak Rustam selalu gagah memperjuangkan peningkatan kesejahteraan masyarakat lewat berbagai sektor diantaranya, Bidang Ekonomi, Bidang Pendidikan, Bidang Sarana dan Prasarana, Bidang Sosial dan Budaya. Dari berbagai sektor ini perkembangannya mengarah kepada perkembangan desa sangat pesat, sehingga pada tahun 2004 berhasil memekarkan Desa Bukit Petaling menjadi tiga desa, yakni: Desa Bukit Petaling, Desa Tani Makmur, dan Desa Sungai Baung.

Desa Bukit Petaling secara geografis sebelah utara berbatasan dengan Desa Pematang Jaya, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Tanah Datar, sebelah timur berbatasan dengan Desa Sungai Baung dan sebelah barat berbatasan dengan Desa Tani Makmur. Desa Bukit Petaling didominasi dengan luas Lahan Pertanian/Perkebunan 500 ha, Pemukiman 100 ha, Hutan 0 ha, Ladang/Tegalan 900 ha, Sekolah 1 ha, Jalan 8 km, Perkuburan 1 ha, Perkantoran 0,5 ha, Pustu 0,3 ha, Tanah Kas Desa 8 ha. Dengan luas tersebut wilayah desa Bukit Petaling terbagi 3 wilayah Dusun.

Desa Bukit Petaling dibawah pimpinan Bapak Purna Windra Periode 2018-2023 Mempunyai Visi Misi. Keberadaan wilayah yang luas membuat Desa Bukit Petaling memiliki penduduk berjumlah 1.653 Jiwa, jumlah Kepala Keluarga 435 KK. Dengan jumlah penduduk yang banyak menjadikan Desa Bukit Petaling memiliki

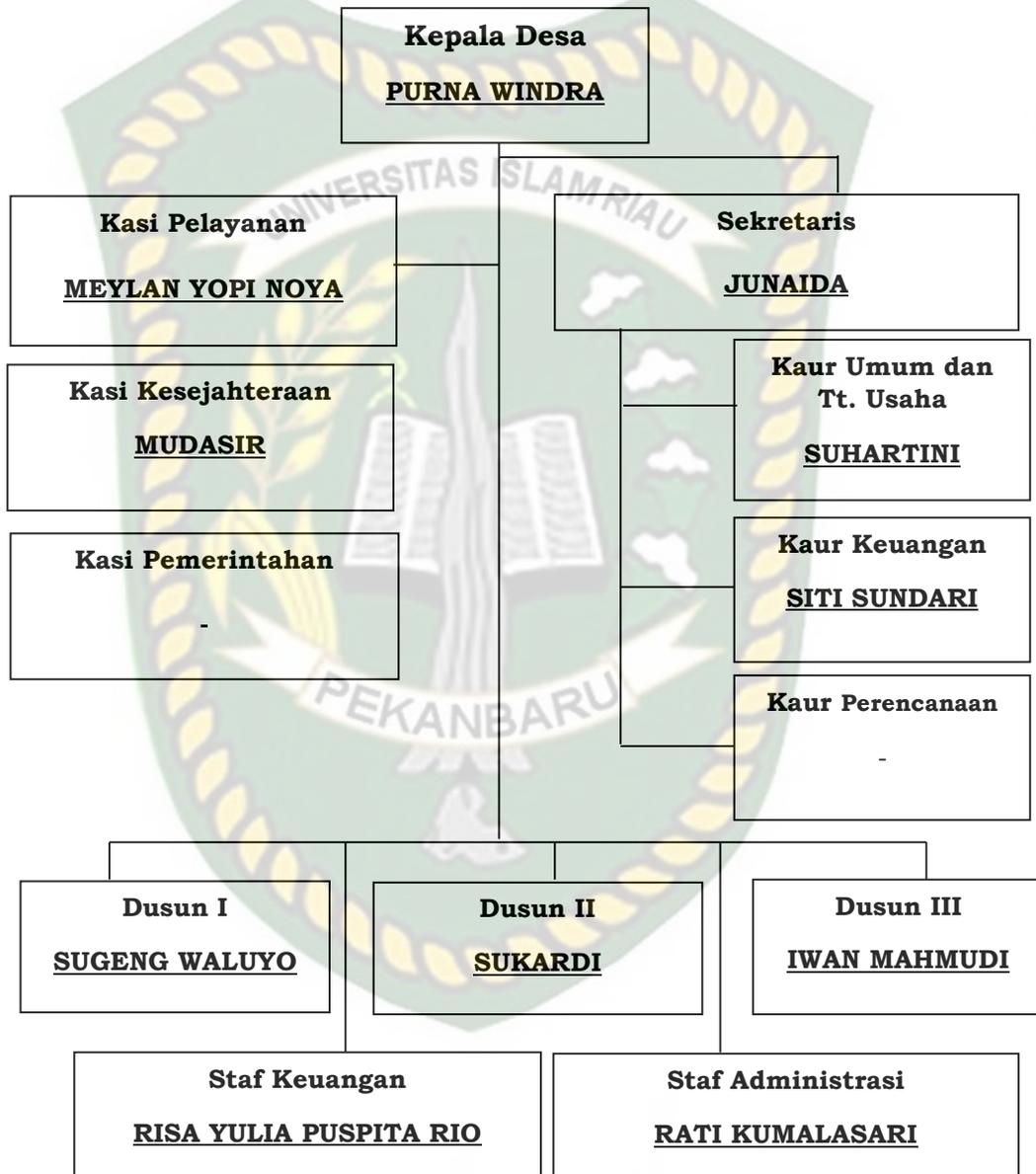
berbagai suku yang didominasi dengan suku Jawa, Melayu, dan ada beberapa yang suku Batak, dengan banyaknya suku melayu dan jawa membuat Desa Bukit Petaling masuk dalam kategori Desa Islam, disebabkan 99,93% adalah Muslim dan 0,61% adalah Kristen.

Masyarakat Desa Bukit Petaling memenuhi kebutuhan perekonomiannya mayoritas dengan bekerja sebagai petani kebun karet dan sawit. Selain sebagai petani masyarakat Desa Bukit Petaling juga ada yang berkerja seebagai PNS, Pedagang, Karyawan Swasta, Guru, Bidan/Perawat, Buruh, Supir Angkutan, dan Tukang Bangunan.

4.1.2. Struktur Organisasi Pemerintah Desa

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Bukit Petaling telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 82 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang terlampir dalam Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016, Nomor 82. Serta terdapat dalam Surat Keputusan Bupati Indragiri Hulu Nomor Kpts. 284/IV/2015 tentang Pengangkatan Kepala Desa di Kabupaten Indragiri Hulu.

Gambar IV.1
STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN
KANTOR KEPALA DESA BUKIT PETALING
KECAMATAN RENGAT BARAT
TAHUN 2019



Sumber: Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat

4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Didalam Bab ini akan dipaparkan hasil penelitian pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu. Berlandaskan dari permasalahan yang dijelaskan pada bab I dan berlandaskan penjelasan teoritis yang telah dipaparkan dalam bab II, maka peneliti mencoba menganalisis akuntansi yang digunakan pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu adalah :

4.2.1. Dasar Pencatatan Akuntansi

Dalam dasar pencatatan untuk pengeluaran dan penerimaan buku kas umum yang digunakan oleh Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan basis kas (*cash basis*), yaitu dimana pendapatan diakui saat kas sudah diterima secara transfer atau tunai, dan pengeluaran diakui saat kas telah dikeluarkan.

Buku kas umum digunakan oleh Desa Bukit Petaling untuk melakukan pencatatan transaksi pengeluaran maupun pemasukan kas. Penerimaan keuangan Desa Bukit Petaling berasal dari perolehan transfer, sumbangan, dan hibah. Sedangkan dalam pengeluaran kas yaitu dari gaji kepala desa serta perangkat desa, pembelian alat tulis kantor dan lainnya. Setiap transaksi yang terjadi di Desa Bukit Petaling dicatat hanya sekali.

4.2.2. Proses Akuntansi Pada Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu

Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu sudah melakukan proses akuntansi secara komputerisasi dengan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES).

4.2.2.1. Tahap Pencatatan

Tahapan utama dari siklus akuntansi yaitu membuat pencatatan bukti-bukti transaksi kedalam buku yang tepat. Tahapan yang akan dilalui oleh Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu antara lain.

1. Buku Kas Umum

Berdasarkan transaksi yang terdapat pada Buku Kas Umum Desa Bukit petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu tidak membuat penjurnalan atas penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Kas Umum dapat dilihat bentuknya dalam tabel IV.1

08 Juni 2017	: Tarik tunai dana ADD tahap I 20%, kas di bendahara Rp 91.705.400.-
08 Juni 2017	: pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan Rp 66.510.000.-
08 Juni 2017	: kegiatan operasional RT/RW Rp 11.700.000.-
08 Juni 2017	: Operasional kantor desa Rp 11.995.400.-
08 Juni 2017	: Operasional TPU Rp 1.500.000.-

Tabel IV.1
Buku Kas Umum
Desa Bukit Petaling
Tahun 2017

No.	tanggal	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	08/06/2017		Tarik tunai dana ADD tahap I 20%					
			Kas di bendahara	91.705.400	0	0001/SLIP/02.10/2017	0	91.705.400
2	08/06/2017		Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
			Kas di bendahara	0	66.510.000	0001/SPP/02.10/2017	66.510.000	25.195.400
3	08/06/2017		Kegiatan Operasional RT/RW					
			Kas di bendahara	0	11.700.000	0002/SPP/02.10/2017	78.210.000	13.495.400
4	08/06/2017		Operasional Kantor Desa					
			Kas di bendahara	0	11.995.400	0003/SPP/02.10/2017	90.205.400	1.500.000
5	08/06/2017		Operasional TPU					
			Kas di bendahara	0	1.500.000	0004/SPP/02.10/2017	91.705.400	0

Sumber : Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu

Proses pencatatan Buku Kas Umum yang dibuat oleh Desa Bukit Petaling telah sesuai dengan IAI KASP 2015 Tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa.

2. Buku Bank

Selanjutnya Desa Bukit Petaling membuat pencatatan yang berisi rekapan uang masuk dan penarikan keuangan yang berhubungan dengan Bank yaitu Buku Bank Desa. Contoh transaksi yang dibuat dalam Buku Bank Desa oleh Desa Bukit Petaling.

08 Juni 2017 Desa Bukit Petaling Menerima Dana Desa (APBN) Tahap I sebesar Rp 452.420.400

08 Juni 2017 Desa Bukit Petaling Menerima Dana Alokasi Desa ADD Tahap I 20% sebesar Rp 91.705.400

09 Juni 2017 Desa Bukit Petaling melakukan Tarik Tunai Dana ADD Tahap I 20% sebesar Rp 91.705.400

14 Juni 2017 Desa Bukit Petaling menarik Tunai Dana APBN sebesar Rp 134.842.000

Tabel IV.2
Buku Bank Desa
Desa Bukit Petaling
Tahun 2017

No	Tanggal	Uraian Transaksi	No. Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	08/06/2017	Dana Desa (APBN) Tahap I		452.420.400					452.420.400
2	08/06/2017	Dana Alokasi Dana Desa ADD Tahap I		91.705.400					544.125.800
3	08/06/2017	Tarik Tunai Dana ADD Tahap I 20%				91.705.400			452.420.400
4	09/06/2017	Tarik Tunai Dana APBN				134.842.000			317.578.400

Sumber: Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu

Berdasarkan Tabel diatas Buku Bank Desa yang digunakan Desa Bukit Petaling sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan juga sesuai dengan IAI KASP 2015.

3. Buku Kas Pembantu Pajak

Segala sesuatu yang berhubungan dengan pajak berkaitan penerimaan dan pengeluaran maka akan dicatat di Buku Kas Pembantu Pajak. Beberapa transaksi dibuat oleh Desa Bukit Petaling.

09 Juni 2017 Desa Bukit Petaling melakukan pembelian Mobiler Sekolah PDTA Desa Bukit Petaling sebesar Rp 1.005.454. Transaksi ini dikenakan PPN sebesar Rp 1.005.454 dan PPh Pasal 22 sebesar Rp 150.818

09 Juni 2017 Desa Bukit Petaling melakukan pembayaran terhadap pengadaan Lampu Penerangan Jalan Desa Bukit Petaling sebesar Rp 1.636.364. transaksi ini dikenai PPN sebesar Rp 1.636.364 dan dikenai PPh Pasal 22 sebesar Rp 245.455

09 Juni 2017 Desa Bukit Petaling melakukan pembayaran pembelian Alat Taman Bermain Edukasi Anak PAUD Desa Bukit Petaling sebesar Rp 1.818.182. dalam transaksi ini dikenai PPN sebesar Rp 1.818.182 dan dikenai PPh Pasal 22 sebesar Rp 272.727

Tabel IV.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Bukit Petaling
Tahun 2017

N O	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	09/06/2017	00014/KWT/02.10/2017 Dibayarkan Biaya Pembelian Mobiler Sekolah PDTA Desa Bukit Petaling			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	150.818		150.818
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.005.454		1.005.454
2	09/06/2017	00015/KWT/02.10/2017 Dibayarkan Biaya Pengadaan Lampu Penerangan Jalan Desa Bukit Petaling			
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.636.364		2.792.636
		Potongan PPh Pasal 22	245.455		3.038.091
3	09/06/2017	00018/KWT/02.10/2017 Dibayarkan Biaya Pembelian Alat Taman Bermain Edukasi Anak PAUD Desa Bukit Petaling			

	Potongan Pajak PPN Pusat	1.818.182		4.856.273
	Potongan Pajak PPh Pasal 22	272.727		5.129.000

Sumber: Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu

Berdasarkan Tabel yang tersedia diatas Buku Kas Pembantu Pajak yang dibuat oleh Desa Bukit Petaling sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan sudah sesuai dengan IAI KASP 2015.

4. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku kas pembantu kegiatan merupakan buku yang digunakan untuk mencatat secara lengkap dan lebih rinci berdasarkan kegiatan dan bidang yang telah dikerjakan. Berikut merupakan contoh dari Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Bukit Petaling.

Tabel IV.4
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Desa Bukit Petaling
Tahun 2017

Bidang : Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
Kegiatan : Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa

No	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan		Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
				Dari Bendahara (Rp)	Swadaya Masyarakat (Rp)	Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	08/06/2017	0001/SPP/02.10/2017	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	66.510.000					66.510.000
2	11/08/2017	0017/SPP/02.10/2017	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	70.280.000					136.790.000
3	10/11/2017	0019/SPP/02.10/2017	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	57.680.000					194.470.000
4	20/11/2017	0035/SPP/02.10/2017	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	12.600.000					207.070.000

Sumber: Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu

Berdasarkan tabel yang tersedia diatas maka Buku Kas Pembantu Kegiatan yang dibuat oleh Desa Bukit Petaling sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan sudah sesuai dengan IAI KASP 2015.

4.2.2.2. Tahap Penggolongan

Tahapan berikutnya melakukan pencatatan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan ini ialah tahapan pengelompokan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar. Mulai dari pengeluaran belanja, pembiayaan, dan penerimaan, semua dicatat dalam Buku Kas Umum. Namun yang terjadi di Desa Bukit Petaling tidak membuat buku besar. Pada tabel IV.5 dan tabel IV.6 akan ditampilkan contoh dari Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Bukit Petaling.

Tabel IV.5
Buku Besar
Desa Bukit Petaling
Tahun 2017

Nama Akun: Belanja Pegawai

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal					
08/06/2017	Pembayaran Penghasilan tetap dan tunjangan		66.510.000		66.510.000	

Sumber: Data Olahan

Tabel IV.6
Buku Besar
Desa Bukit Petaling
Tahun 2017

Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo Awal					
08/06/2017	Kegiatan Operasional RT/RW		11.700.000		11.700.000	
08/06/2017	Operasional Kantor Desa		11.995.400		11.995.400	
08/06/2017	Operasional TPU		1.500.000		1.500.000	

Sumber: Data Olahan

4.2.2.3. Tahap Pengikhtisaran

Dalam tahapan pengikhtisaran yang dikerjakan yaitu membuat neraca saldo setelah seluruh transaksi ditulis pada Buku Kas Umum dan Buku Besar. Tahapan selanjutnya adalah tahapan pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Neraca saldo adalah daftar rekening beserta saldo yang menyertai.

Sesudah semua transaksi selesai diposting ke Buku Besar, langkah berikutnya yaitu membuat neraca saldo. Namun yang terjadi pada Desa Bukit Petaling tidak membuat neraca saldo. Tabel IV.6 akan menyajikan contoh neraca saldo yang seharusnya dibuat Desa Bukit Petaling.

Tabel IV.7
Neraca Saldo (sebagian)
Desa Bukit Petaling
Tahun 2017

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2017	Kas Dibendahara		91.705.400
	Belanja Pegawai Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	66.510.000	
	Belanja Barang dan Jasa	11.700.000	

	Kegiatan Operasional RT/RW		
	Belanja Barang dan Jasa Operasional Kantor Desa	11.995.000	
	Belanja Barang dan Jasa Operasional TPU	1.500.000	

Sumber: Data Olahan

Setelah membuat Neraca Saldo sebaiknya Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu membuat Neraca Lajur, yang berguna untuk memudahkan dalam membuat atau menyajikan Laporan Keuangan. Berikut contoh Kertas Kerja Atau Neraca Lajur yang bisa dibuat oleh Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat berdasarkan IAI-KASP Tahun 2015.

Tabel IV.8
Neraca Lajur

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Milik Desa	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	kredit
Kas Desa:								
a. Rekening Desa								
b. Kas dibendahara Desa	91.705.400						91.705.400	
Investasi Jangka Pendek								
a. Deposito								
Piutang								
a. Piutang Sewa Tanah								
b. Piutang Sewa Gedung								
Persediaan								
a. Kertas Segel								
b. Matrai								
Investasi Jangka Panjang								
a. Penyertaan Modal Desa								
Aset Tetap								
a. Tanah								
b. Peralatan dan Mesin								
c. Gedung dan Bangunan								
d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan								
Dana Cadangan								
Aset tidak Lancar								

Lainnya								
Kewajiban Jangka Pendek								
Pendapatan Asli Desa								
Pendapatan Transfer a. Dana Desa b. Bagian Hasil Pajak dan Retribusi c. Alokasi Dana Desa d. Bantuan Keuangan Provinsi								
Pendapatan Lain-lain a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga b. Lain-lain pendapatan yang sah								
Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan b. Operasional RT/RW c. Operasional Kantor Desa	66.510.000 11.700.000 11.995.000							
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa a. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana b. Pembangunan dan Pemeliharaan Posyandu/PAUD c. Pembangunan Saluran Drainase								
Belanja Bidang Pembinaan Masyarakat a. Pembinaan Keamanan dan Ketertiban b. Pembinaan Pemuda dan Olahraga c. Pembinaan Organisasi Perempuan								
Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat a. Pelatihan Kepala Desa b. Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat c. Pemberdayaan Posyandu								

Penerimaan Pembiayaan a. SilPA								
Pengeluaran Pembiayaan a. Penyertaan Modal Desa								

Sumber : Data Olahan

4.2.2.4. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini adalah tahap terakhir yang dilakukan Desa Bukit Petaling yang dilakukan dari masing-masing pencatatan oleh nama akun dan saldo yang dicatat di dalam buku yang sesuai. Kemudian Desa Bukit Petaling dalam menyusun laporan berdasarkan dari rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran kas dalam setiap bulannya. Setelah rekapitulasi yang dibuat selesai, selanjutnya Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu membuat berbagai laporan yang terdiri atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta Laporan Kekayaan Milik Desa.

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) merupakan sebuah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. Anggaran ini paling sedikit untuk setahunnya hanya sekali. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah sebuah media yang paling penting untuk menjalankan tata kelola yang baik saat mengerjakan keuangan pemerintahan desa. Dalam membuat Anggaranpendapatan dan belanja desa Bukit Petaling sudah menggunakan pedoman Asistensi Keuangan Komponen

Akuntansi Sektor Publik (KASP) Oleh Ikatan Akuntansi Indonesia, Permendagri No.113 Tahun 2014, serta sesuai Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Anggaran ini merupakan laporan yang menjelaskan data tentang realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih pembiayaan anggaran yang dibandingkan dengan anggaran dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menampilkan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang ditata oleh pemerintah pusat maupun daerah, yang menjelaskan perbandingan antara realisasi dan anggaran dalam satu periode.

Dalam menyajikan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, desa Bukit Petaling sudah sesuai berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima umum serta Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Komponen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntansi Indonesia, Permendagri No. 113 Tahun 2014.

3. Laporan Kekayaan Milik Desa

Dalam laporan ini menjelaskan kekayaan milik desa yang pada dasarnya adalah seisih antara jumlah kewajiban desa dan aset yang dimiliki oleh desa hingga tanggal 31 Desember per satu tahunnya. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri atas tiga akun utama yaitu kekayaan bersih, aset desa, dan kewajiban. Aset desa yaitu

barang yang dimiliki oleh desa dan yang didapat atas kekayaan asli desa, dibeli atau didapat atas beban dari APBDesa atau pendapatan lain atas hak yang sah.

Aset ditampilkan berbeda berlandaskan tingkat kemampuannya, yang berupa aset tidak lancar dan aset lancar. Contoh dari aset tidak lancar yaitu aset tetap milik desa (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan, dan instalasi) penyertaan modal desa, serta dana cadangan dan aset tidak lancar lain yang dimiliki. Sedangkan aset lancarnya yaitu persediaan, kas dan piutang desa. Kewajiban ialah hutang yang timbul karena terdapat pinjaman dari pemerintah desa. Kekayaan bersih ialah selisih antara kewajiban dan aset pemerintah desa.

Tabel IV.9
Laporan Kekayaan Milik Desa
Desa Bukit Petaling
Tahun 2018

KODE	URAIAN	TAHUN 2018	TAHUN 2017
	ASET		
	Aset Lancar		
	Kas dan Bank	273.486.716	134.067.343
	Kas di Bendahara Desa		
	Rekening Kas Desa		
	Piutang		
	Persediaan		
	Jumlah Aset Lancar	273.486.716	134.067.343
	Investasi		
	Aset Tetap		
	Tanah	0	0
	Peralatan dan Mesin	93.704.000	91.500.000
	Gedung dan Bangunan	127.145.000	173.439.000
	Jalan, Jaringan dan Instalasi	393.840.900	200.056.000
	Aset Tetap Lainnya	37.000.000	600.000
	Kontruksi Dalam Pengerjaan		

	Jumlah Aset Tetap	651.689.900	465.595.000
	Dana Cadangan		
	Aset Tidak Lancar Lainnya		
	JUMLAH ASET	925.176.616	599.662.343
	KEWAJIBAN		
	Kewajiban Jangka Pendek		
	Kewajiban Jangka Panjang		
	JUMLAH KEKAYAAN BERSIH	925.176.616	599.662.343

Sumber: Data Olahan

Dari tabel diatas Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu dalam membuat Laporan Kekayaan Milik Desa sudah sesuai dengan IAI KASP 2015 dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berlandaskan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dalam bab ini penulis akan mengambil suatu kesimpulan dan memberikan saran yang bermanfaat.

5.1. Simpulan

1. Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan dasar pencatatan *Cash Basis*, ialah transaksi yang dicatat saat penerimaan dan pengeluaran kas terjadi.
2. Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu sudah menggunakan sistem akuntansi secara komputerisasi dengan aplikasi yang bernama SISKEUDES.
3. Dalam tahapan penggolongan Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu tidak membuat Buku Besar yang digunakan dalam meringkas seluruh data transaksi yang tercatat.
4. Dalam tahapan pengikhtisaran Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu tidak membuat neraca saldo dan kertas kerja yang memudahkan untuk membuat atau menyajikan Laporan keuangan.
5. Pada tahapan pelaporan Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat menyajikan laporan berdasarkan dari kegiatan transaksi yang terjadi dalam periode tahun berjalan.

6. Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu belum seluruhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI KASP 2015..

5.2. Saran

1. Sebaiknya Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan sistem pencatatan *Double Entry*. Sehingga dapat memudahkan dalam pencatatan menjaga keseimbangan persamaan atas dasar akuntansi karena transaksi dicatat pada sisi debit dan kredit.
2. Sebaiknya Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu dalam proses akuntansinya berpedoman pada IAI KASP 2015 dalam mengelola keuangan desa.
3. Sebaiknya Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu memposting kedalam Buku Besar untuk memudahkan penyusunan informasi yang akan diberikan kepada pihak yang membutuhkan.
4. Sebaiknya dalam tahapan pengikhtisaran Desa Bukit Petaling membuat neraca saldo dan kertas kerja yang digunakan untuk memudahkan dalam membuat Laporan Keuangan desa.
5. Sebaiknya Desa Bukit Petaling Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu membuat laporan keuangan berpedoman sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI KASP 2015.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardi Hamzah 2015. *Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris*. Penerbit Pustaka Jawa Timur.
- Bastian, Indra. 2015. *Akuntansi untuk Kecamatan & Desa*. Jakarta: Penerbit Erlangga
- Dedi. 2018. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Effendi, Rizal. 2015. *Accounting Principles*. Jakarta: PT Raja grafindo Persada
- Nurcholis, Hanif, 2011. *"Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa"*. Penerbit Erlangga
- Rasdianto, Erlina. 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual*. Medan: Brama Ardian.
- Rauf Rahyunir dan Maulidiah. 2015. *Pemerintahan Desa*. Yogyakarta: Nusa Media
- Siti. 2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Di Pemerintahan Desa Suhada Kecamatan Enok Kabupaten Indragiri Hilir*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau
- Sujarweni V.W, 2015. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.
- Wijaya, David. 2018. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta. Penerbit Gaya Media
- Wahjudin. 2011. *Perencanaan Desa Terpadu*. Jakarta: Read Indonesia
- Yuliansyah & Rusmianto. 2015. *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat
- Undang Undang No 6 tahun 2014. *Tentang Desa*.
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi No 22 Tahun 2016. *Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 32 Tahun 2006. *Tentang Pedoman Administrasi Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. *Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa*.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP : *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*.

BPKP, 2015. *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*. Tim Penyusun: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Desa



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau