

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Otonomi Desa

Menurut Sumitro Maskun (2002 : 231) mengemukakan otonomi sebagai:

Suatu kewenangan yang lebih mandiri dan bersifat lebih homogen dan integral yang diberikan kepada masing-masing daerah dalam rangka menciptakan kemandirian kesatuan wilayah pemerintahan untuk melakukan penyelenggaraan pemerintahan dengan lebih berorientasi kepada kondisi daerah dan tuntutan kebutuhan masyarakat daerah setempat.

Hanif Nurcholis (2011:19) Otonomi Desa merupakan:

Kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan rumah tangganya sendiri, yang hanya masyarakat desa yang bersangkutan boleh mengatur dan mengurus urusannya. Orang-orang luar tidak berkepentingan tidak boleh ikut campur mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang bersangkutan.

2. Desa

Menurut UU No.6 Tahun 2014 tentang Desa, yang dimaksud dengan desa adalah:

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

Indonesia. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa. Kawasan perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.

Menurut Widjaja (2003), Desa adalah:

Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai pemerintahan desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi, dan pemberdayaan masyarakat. Karakteristik sosial budaya, keadaan infrastruktur yang ada, keadaan di wilayah perdesaan, tingkat kesehatan dan gizi sampai dengan karakteristik kondisi kemiskinannya. Kerumitan tipologi dari karakteristik ini mungkin digeneralisasikan dalam proses pembangunan. Oleh sebab itu, desentralisasi menjadi prinsip utama dalam proses pembangunan agar pembangunan lebih cepat untuk menjawab kebutuhan masyarakat perdesaan.

Menurut Rosalinda (2014) Desa sebagai:

Bagian dari sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diakui otonominya dan Kepala Desa melalui pemerintahan desa dapat diberikan penugasan pendelegasian dari pemerintahan ataupun pemerintahan daerah untuk melaksanakan urusan pemerintahan tertentu. Landasan pemikiran dalam peraturan mengenai desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota. Desa terdiri dari atas Desa dan Desa Adat. Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dapat melakukan penataan Desa. Penataan tersebut bertujuan:

- a. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa;

- c. Mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik;
- d. Meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintahan Desa; dan
- e. Meningkatkan daya saing Desa.

Desa memiliki wewenang di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa. Pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa. Kewenangan desa meliputi:

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul;
- b. Kewenangan lokal berskala desa;
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota; dan
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintahan, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintahan daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh pemerintahan desa. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan atas:

- a. Kepastian hukum;
- b. Tertib penyelenggaraan pemerintahan;
- c. Tertib kepentingan umum;
- d. Keterbukaan;
- e. Proporsionalitas;
- f. Profesionalitas
- g. Akuntabilitas;
- h. Efektivitas dan efisiensi;

- i. Kearifan lokal;
- j. Keberagaman; dan
- k. Partisipatif

3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi ditinjau dari perkembangannya selalu mengalami peningkatan baik sistem maupun aspek kinerja akuntansi itu sendiri. Hal ini dapat dilihat dari semakin meningkatnya penggunaan sistem akuntansi yang sesuai dan dapat diterima umum dalam pelaksanaan pembangunan dan perekonomian negara yang khususnya tercermin dari pengelolaan keuangan pemerintahan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, akuntansi adalah:

Proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.

American Institute of Certified Public Accounting dalam Sofyan Syafitri Harahap (2007, 5) mendefinisikan akuntansi adalah:

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa, fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang satuan-satuan ekonomi yang dapat bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam menetapkan pilihan-pilihan yang logis diantara berbagai tindakan alternatif.

Menurut Herry (2012:7) Akuntansi adalah:

Sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak- pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan. Akuntansi merupakan kumpulan konsep dan teknik yang digunakan untuk mengukur dan melaporkan informasi keuangan dalam suatu unit usaha ekonomi.

Sedangkan kalau ditinjau dari sudut bidang studi akuntansi sektor publik, (Mardiasmo, 2002: 14) akuntansi dapat diartikan sebagai berikut :

Akuntansi adalah seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kualitatif suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Dari beberapa pengertian akuntansi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, mengiktisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan.

4. Pengertian Akuntansi Pemerintahan

Menurut Sujarweni (2015:18) Akuntansi Pemerintahan adalah:

Akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Akuntansi pemerintahan mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi- transaksi yang terjadi pada badan pemerintah. Fungsi akuntansi pemerintah adalah menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat mengenai aspek kepengurusan administrasi pemerintah, serta membantu manajemen dalam

melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran, sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku (Sadeli, 2015:6).

Menurut Bahtiar arif et al. (2002) Akuntansi pemerintahan dapat didefinisikan sebagai:

Suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran suatu transaksi keuangan pemerintah, serta penafsiran atas informasi keuangan.

5. Tujuan Akuntansi Pemerintahan

Menurut Halim dan Kusufi (2012), tujuan pokok akuntansi pemerintahan adalah:

- a. Pertanggungjawaban, yaitu memberikan informasi keuangan yang lengkap pada waktu yang tepat, yang berguna bagi pihak yang bertanggung jawab yang berkaitan dengan operasi unit-unit pemerintahan. Fungsi pertanggungjawaban mengandung arti yang lebih luas daripada sekedar ketaatan terhadap peraturan, tetapi juga keharusan bertindak bijaksana dalam penggunaan sumber-sumber daya.
- b. Manajerial, yaitu akuntansi pemerintahan juga harus menyediakan informasi keuangan untuk perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian anggaran, perumusan kebijaksanaan dan pengambilan keputusan serta penilaian kinerja pemerintah. Tujuan ini perlu dikembangkan agar organisasi pemerintah tingkat atas dan menengah dapat menjadikan informasi keuangan atas pelaksanaan yang lalu untuk membuat keputusan ataupun penyusunan perencanaan untuk masa yang akan datang.
- c. Pengawasan, yaitu akuntansi pemerintahan juga harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efektif dan efisien.

6. Dasar Akuntansi

Dasar akuntansi terbagi menjadi empat (Horngren dan Horriso, 1993: 56) yaitu:

1) Basis Kas (Cash Basis)

Basis kas, seperti yang telah diuraikan sebelumnya, menetapkan pengakuan pencatatan Transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

2) Basis Akrual (Accrual Basis)

Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar).

3) Basis Kas Modifikasian (Modified Cash Basis)

Basis kas modifikasian mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggran berdasarkan basis akrual.

4) Basis Akrual Modifikasian (Modified Accrual Basis)

Basis akrual modifikasian mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

7. Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa:

Pengelolaan keuangan Desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Berdasarkan pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Desa akan diatur dalam Peraturan Menteri (maksudnya Menteri Dalam Negeri).

Selanjutnya pasal 94 menyatakan bahwa:

Pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Pasal 103 menyatakan bahwa:

Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Sedangkan laporan semester kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari tahun berikutnya.

Pasal 104 menyatakan bahwa:

Selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran.

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

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

1. Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu

dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

2. Belanja Desa

Meliputi 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 mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

3. Pembiayaan Desa

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 desa terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

b. Pengelolaan Keuangan Desa

Sebagaimana telah dinyatakan sebelumnya, pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Perencanaan

a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan

Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

- b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- d. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya

dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah :

- 1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- 2) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
- g. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

h. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib :

a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.

b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

4. Pelaporan Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi :

a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.Semester Pertama.

b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.

5. Pertanggungjawaban Kepala desa menyampaikan kepada Bupati /Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi :

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.

1) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

2) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

3) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.

b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.

c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

6. Pembinaan dan Pengawasan

a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.

b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Menurut permendagri No. 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri

dari:

a. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dilampiri:

1) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan

2) Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan dan

3) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran ke desa.

- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan menurut Pemandagri No. 113 Tahun 2014:

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran. Bentuk laporan bisa dilihat pada lampiran 1.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa sampai dengan 31 desember 20xx. Bentuk laporan dapat dilihat pada lampiran 1.

8. Siklus Akuntansi

- a. Definisi Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi (IAI, 2015:12-20).

b. Tahapan Siklus Akuntansi

1. Tahap Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari buktibukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam 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 ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam 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 di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan

merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

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.

c. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a) Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset:Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong ; 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 Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD);

Bantuan 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 mengikat ; dan Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan 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

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a) 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.

b) Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening

tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa
Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi 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.

9. Penelitian Terdahulu

Mona Lestari (2013) tentang Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Tanjung Balam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar. Hasil penelitian menyatakan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Tanjung Balam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 tahun 2010, karena dalam laporan keuangannya desa tanjung balam hanya membuat laporan realisasi anggaran sedangkan neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan belum dicatat/belum disajikan.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan suatu hipotesis sebagai berikut :

“ Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Beringin Jaya Kecamatan Singingi Hilir Kabupaten Kuantan Singingi diduga belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.