

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA SIALANG BUNGKUK KECAMATAN BANDAR PETALANGAN KABUPATEN PELALAWAN

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau
Pekanbaru*



Oleh

AMBAR WIDHI HASTUTI

NPM : 155310545

JURUSAN AKUNTANSI S-1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 fax. (0761) 674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : Ambar Widhi Hastuti
NPM : 155310545
FAKULTAS : Ekonomi
JURUSAN : Akuntansi - SI
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada
Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan
Kabupaten Pelalawan.

Disahkan Oleh:

Pembimbing I

Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA

Mengetahui :

DEKAN

Drs. H. Abrar, M.Si., AK., CA

KETUA PRODI AKUNTANSI-SI

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., AK., CA

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA SIALANG BUNGKUK KECAMATAN BANDAR PETALANGAN KABUPATEN PELALAWAN

AMBAR WIDHI HASTUTI

155310545

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah praktik pengelolaan Keuangan Desa di Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Metode penelitian yang digunakan untuk penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Dimana data primer diperoleh dengan cara wawancara langsung oleh sekretaris dan kaur keuangan Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, dan data sekunder adalah data tambahan dalam bentuk data yang diperoleh dari Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan seperti laporan keuangan desa, bukti transaksi, dan visi misi desa serta struktur organisasi desa. Dalam mengumpulkan dan pengelompokan data penulis menggunakan Analisis Data Deskriptif.

Setelah melakukan penelitian terdapat beberapa masalah yang ditemukan penulis dalam penelitian ini diantaranya : (1) Tidak memposting ke buku besar, (2) Tidak mencatat nilai persediaan pada akhir periode, (3) Tidak melakukan penyusutan aset tetap pada akhir periode. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, penulis menemukan hasil bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Pengelolaan Keuangan, Akuntansi, dan Dana Desa

ABSTRACT

ANALYSIS OF VILLAGE FINANCIAL ACCOUNTING APPLICATION IN SIALANG BUNGKUK VILLAGE, BANDAR PETALANGAN DISTRICT, PELALAWAN REGENCY

AMBAR WIDHI HASTUTI
155310545

This study aims to determine whether the financial management practices of Sialang Bungkuk Village, Bandar Petalangan District, Pelalawan Regency are in accordance with General Acceptable Accounting Principles.

The research method used for this study uses primary data and secondary data. Where primary data is obtained by direct interview by the secretary and financial staff of Sialang Bungkuk Village, Bandar Petalangan Subdistrict, Pelalawan Regency, and secondary data is additional data in the form of data obtained from Sialang Bungkuk Village, Bandar Petalangan Subdistrict, Pelalawan District, such as village financial reports, transaction evidence, and the vision and mission of the village and the organizational structure of the village. In collecting and grouping data the writer uses Descriptive Data Analysis.

After conducting research there are several problems found by the devil in this study including: (1) Not posting to the ledger, (2) Not recording the supply value at the end of the period, (3) Not making a depreciation of fixed assets at the end of the period. Based on the research that has been done, the authors found the results that the Application of Financial Accounting in the Village of Sialang Bungkuk, Bandar Petalangan District, Pelalawan Regency was not fully in accordance with General Accepted Accounting Principles.

Keywords: Financial Management, Accounting, and Village Funds

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan mengucapkan Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, serta atas berkah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan”** Penulisan skripsi ini di susun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Akuntansi (S1), Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak dapat terselesaikan tanpa bimbingan, dukungan, bantuan serta saran dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karna itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs. H Abrar, M.si., Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

3. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M. Si, Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak, CA selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan, terimakasih atas perhatiaannya dalam memberikan motivasi, dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
5. Bapak dan Ibu dosen staf pengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama penulis menuntut ilmu di kampus ini, dan Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini memberikan kemudahan administrasi selama masa perkuliahan.
6. Izinkan penulis mengucapkan terimakasih dengan tulus kepada kedua orang tua tercinta Bapak Panuju (Alm) dan Ibu Nining yang telah membesarkan, mendidik, membimbing dengan penuh kesabaran, ketabahan, dan keiklasan serta selalu memberikan doa, cinta, kasih sayang, serta dukungan demi keberhasilan penulis. Terimakasih atas pengorbanan besar untuk mengantarkan penulis menyelesaikan studi dan mendapat gelar sarjana demi cita-cita penulis. Penulis sangat bersyukur memiliki orang tua yang sangat luar biasa. Semoga kelak penulis bisa segera membanggakan kalian. LOVE

7. Untuk kakak tercinta Novi Suhesti dan Tilla, Anjung Nurlistia dan Nova Syahputra, serta ponakan tersayang Affan Zaky, Nada Arlia Syafarani dan Elfandra Aktara putra yang telah memberikan semangat, doa, nasihat, motivasi, dan bantuan serta dukungan kepada penulis untuk segera menyelesaikan kuliah.
8. Terimakasih untuk Zulirfan telah memberikan doa, perhatian, motivasi, dukungan, saran, dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Bapak Rajak Parulian selaku Kepala Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan beserta Ibu Maharani, SE selaku KAUR Keuangan dan seluruh keluarga besar Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Terimakasih buat temen-temen dimasa perkuliahan yang bersama-sama setiap perkuliahan terutama Putri Ananda, Nurul Hasanah, Ruth Nita Uly, dan Dwi Syahputri semoga ilmu yang kita dapat bermanfaat bagi kita “aminn”. Serta Asri Agustin yang sama-sama berjuang mngerjakan skripsi, bimbingan bersama, serta keluarga besar akuntansi angkatan 15 (seluruh mahasiswa/i akuntansi yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu). Terimakasih atas dukungan, doa, semangat dan kebersamaannya selama kuliah. Dan buat temen sekos Ranti Indah Sari dan Nisa terimakasih buat

doa, dukungan, dan semangatnya buat penulis agar cepet menyelesaikan skripsi ini.

11. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Sebagai ungkapan rasa terimakasih yang mendalam penulis hanya dapat berdoa semoga segala perhatian, bantuan, dukungan, serta semangat yang telah diberikan mendapat balasan yang lebih baik dari Allah SWT.

Kekurangan akan selalu menjadi bagian manusia, kesempurnaan hanya menjadi milik-Nya, untuk itu saran dan kritik akan lebih menyempurnakan pikiran penulis untuk melangkah lebih lanjut. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, September 2019

AMBAR WIDHI HASTUTI

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1 : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
D. Sistematika Penulisan	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	11
A. TELAAH PUSTAKA	11
1. Desa	11
a. Pengertian Desa	11
b. Pemerintahan Desa	12
c. Ruang Lingkup Desa	14
2. Akuntansi	15
a. Pengertian Akuntansi	15
b. Dasar Akuntansi	16
c. Prinsip-Prinsip Akuntansi	17

d. Siklus Akuntansi Keuangan	18
3. Tujuan dan Penggunaan Akuntansi Pemerintahah Desa.....	20
4. Penyajian Laporan Keuangan	21
5. Laporan Keuangan Desa	24
6. Pengelolaan Keuangan Desa	25
a. Pengertian Keuangan Desa	25
b. Proses Pengelolaan Keuangan Desa.....	26
c. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	28
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)	30
a. Pengertian APBDesa.....	30
b. Pendapatan Desa	30
c. Belanja Desa.....	30
d. Pembiayaan Desa	31
8. Manfaat Penyusunan Anggaran Desa	38
B. HIPOTESIS	33
BAB III : METODE PENELITIAN	34
A. Lokasi Penelitian.....	34
B. Jenis dan Sumber Data.....	34
C. Teknik Pengumpulan Data.....	34
D. Analisis Data	35
BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA SIALANG BUNGKUK.....	36
A. Sejarah Singkat Desa Sialang Bungkok.....	36
B. Kondisi Pemerintah Desa	38

C. Struktur Organisasi Desa Sialang Bunguk	40
D. Visi dan Misi Desa Sialang Bunguk	42
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	44
B. Poses Akuntansi Desa Sialang Bunguk	44
C. Penyajian Laporan Keuangan.....	60
BAB VI : PENUTUP.....	63
A. Kesimpulan	63
B. Saran.....	64
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Halaman

GAMBAR IV.1 : Struktur Organisasi Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan	40
GAMBAR IV.2 : Struktur Organisasi RT/RW	41



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel IV.1 : Tingkat Pendidikan	38
Tabel IV.2 : Pekerjaan	39
Tabel IV.3 : Sarana dan Prasarana	39
Tabel V.1 : Buku Kas Umum Tahun 2017	45
Tabel V.2 : Buku Bank Desa Tahun 2017	47
Tabel V.3 : Buku Kas Pembantu Pajak Tahun 2017	48
Tabel V.4 : Buku Besar Akun Kas Tahun 2017	52
Tabel V.5 : Buku Besar Pendapatan Transfer Tahun 2017	52
Tabel V.6 : Buku Besar Pembantu Tahun 2017	53
Tabel V.7 : Buku Besar Belanja Penyelenggaraan Desa Tahun 2017.....	53
Tabel V.8 : Buku Besar Pembantu Belanja Modal Tahun 2017	53
Tabel V.9 : Buku Besar Oprasional Desa Tahun 2017.....	54
Tabel V.10 : Buku Besar Oprasional BPD Tahun 2017.....	54
Tabel V.11 : Buku Besar Oprasional RT/RW Tahun 2017.....	54
Tabel V.12 : Buku Besar Pembantu Belanja Barang dan Jasa Tahun 2017.....	55
Tabel V.13 : Neraca Saldo Tahun 2017	56
Tabel V.14 : Neraca Saldo Disesuaikan Tahun 2017.....	59
Tabel V.15 : Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2017.....	62

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)
- Lampiran II : Buku Kas Umum (BKU)
- Lampiran III : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran IV : Buku Bank Desa
- Lampiran V : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan
Belanja Desa
- Lampiran VI : Laporan Kekayaan Milik Desa

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Desa diakui sebagai kesatuan masyarakat hukum dengan berlandaskan adat dan istiadat. Dengan diberlakukannya UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa keberadaan Desa semakin diakui. Dalam Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa menyatakan bahwa “Desa adalah desa adat atau yang disebut desa nama lain, selanjutnya desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).”

Keberadaan Pemerintah Desa teretak dibawah Kecamatan dalam lingkup Pemerintah Kabupaten atau kota. Namun, Desa dikenal dengan keunikannya karna keberadaannya di bawah kecamatan hanya terkait dengan struktur geografis, bukan dengan struktur kordinasi pemerintahnya. Dengan kata lain, pola pemerintah adalah dari kabupaten dan kota ke desa, bukan melalui kecamatan. Bersamaan dengan berlakunya UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, yang perlu diperhatikan adalah bagaimana pemerintah desa akan mengelola laporan keuangan dan mempertanggungjawabkannya. Menurut pasal 71 ayat 1 Undang-Undang No. 6 tahun 2014 menyatakan “bahwa keuangan desa adalah hak dan kewajiban. Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang

dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa”.

Menurut “Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) RI Nomor 113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa : pengelola keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, laporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Sebagaimana telah dinyatakan sebelumnya, menurut “Ikatan Akuntan Indonesia (IAI-KASP 2015) pengelolaan keuangan Desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban pernyataan ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pada tahap perencanaan berhubungan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dimulai dari penyusunan rencana sampai dengan penetapannya. Penyusunan rancangan APBDesa disusun oleh sekretaris desa berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). Selanjutnya rancangan APBDesa disampaikan kepada kepala desa. Bersama dengan BMD, Kepala Desa melakukan pembahasan dan menyetujui rancangan APBDesa. Kepala Desa menyampaikan rencana APBDesa kepada bupati/walikota melalui camat untuk dievaluasi. Setelah evaluasi dan perbaikan rancangan APBDesa ditetapkan menjadi APBDesa oleh peraturan desa. Sedangkan dalam pelaksanaan keuangan desa, semua penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Semua penerimaan dan pengeluaran harus didukung oleh bukti yang

lengkap dan sah. Selanjutnya bendahara melakukan penatausahaan dengan cara melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertip dan wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada kepala desa. Pencatatan penerimaan dan pengeluaran menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku pembantu bank. Kepala desa berkewajiban menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota secara semesteran. Laporan untuk semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan dan laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir januari tahun berikutnya.

Dan setiap akhir tahun anggaran, kepala desa berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan ABPDesa kepada bupati /walikota. Laporan itu terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Pemerintah Provinsi juga wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.”

Akuntansi adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-tota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah : masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah, dan pemerintah pusat.

Akuntansi merupakan sebuah siklus, artinya akuntansi terdiri dari beberapa tahapan. Adapun tahap-tahap siklus akuntansi keuangan desa terdiri dari pencatatan setiap penerimaan dan setiap pengeluaran dalam log transaksi. Pemegang kas bendahara diperbolehkan melakukan transaksi. Setelah itu, penjurnalan dilakukan sesuai dengan kronologi terjadinya transaksi. Penjurnalan yang telah sesuai akan di posting ke buku besar. Buku Besar digunakan untuk mencatat akun rekening, Buku Besar memberikan informasi tentang saldo masing-masing akun yang dapat disusun dalam neraca saldo. Neraca saldo merupakan pengelompokan rekening-rekening saldo yang menyertainya.

Jurnal penyesuaian dibuat setelah neraca saldo, penyesuaian dilakukan untuk memastikan bahwa laporan keuangan dibuat secara akurat dan benar serta untuk memperoleh neraca setelah disesuaikan. Neraca setelah disesuaikan merupakan neraca saldo yang telah disusun dari jurnal-jurnal penyesuaian. Kemudian disajikan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi dalam laporan keuangan desa yaitu: Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Menurut “Pemandagri No. 113 Tahun 2014 yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Anggaran, Buku Kas, Buku Pajak, Buku Bank, dan Setelah laporan keuangan disajikan, selanjutnya terakhir akan dibuat jurnal penutup”.

Menurut “IAI-KASP 2015 Proses akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Adapun Tahapan Proses Akuntansi adalah sebagai berikut :

Tahap Pencatatan merupakan langkah awal dari proses akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

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.

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.

Tahap Pelaporan Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :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. 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 catatan informasi keuangan yang menggambarkan kinerja suatu perusahaan dalam satu periode akuntansi. Untuk mengetahui kinerja dalam membuat laporan keuangan, desa membuat laporan keuangan melalui proses akuntansi. Membuat laporan keuangan dimulai dengan rencana anggaran, anggaran yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disetujui, maka harus dilaksanakan, transaksi anggaran akan muncul dalam pelaksanaan anggaran yang dicatat lengkap dalam bentuk buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris, dan disertai dengan pengumpulan bukti transaksi. Menurut “Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) (2009:3) tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.”

Setiap transaksi yang dilakukan oleh Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan dicatat berdasarkan basis kas (*cash basic*). Untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan Realisasi Anggaran termasuk dalam Basis Kas, dan untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana termasuk dalam basis akrual yang tersedia di neraca. Basis kas pada Laporan Realisasi Anggaran untuk pendapatan dan penerimaannya diakui pada saat kas diterima, sedangkan untuk neraca yaitu aset, kewajiban, dan ekuitas diakui pada saat transaksi terjadi.

Desa Bandar Petalangan adalah salah satu desa di Kabupaten Pelalawan dan lebih tepatnya terletak di Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan. Proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Sialang Bungkok menggunakan system yang terkomputerisasi, yaitu dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU) (Lampiran II), Setelah membuat Buku Kas Umum Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan membuat Buku Pembantu Pajak (Lampiran III) dan Buku Bank Desa (Lampiran IV). Kemudian bendahara Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran V). Serta Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran VI).

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan desa sialang bungkok kecamatan bandar petalangan kabupaten pelalawan terdapat permasalahan yaitu tidak membuat buku besar.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran VI). Aset terbagi menjadi aset lancar, aset tetap, dana cadangan, investasi dan aset tidak lancar lainnya. Dimana kas dan bank, piutang dan persediaan tersaji pada aset lancar. Tetapi, pada persediaan semua akun bersaldo Rp.0,- diketahui bahwa kondisi umum Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan tidak menghitung nilai persediaan pada akhir priode yang tersisa. Masalah lain Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan yaitu tidak menghitung jumlah penyusutan pada

setiap aset tetap seperti peralatandan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan isntalasi. Karna tidak menghitung jumlah penyusutan maka pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran VI) pada bagian Akumulasi Penyusutan bersaldo Rp.0,-

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.**

B. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis jelaskan diatas, maka penulis akan merumuskan masalah sebagai berikut;

Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi Keuangan Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian perlakuan penerapan akuntansi keuangan desa di Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan dengan Prinsip Akuntansi BerterimaaUmum.

2. Manfaat Penelitian

- a. Menambah wawasan penulis, khususnya untuk bidang ilmu akuntansi secara umum dan bidang akuntansi keuangan desa secara khusus, dimana penulis

dapat melihat secara langsung praktik akuntansi yang diterapkan di desa sialang bungkok kecamatan bandar petalangan kabupaten pelalawan.

- b. Bagi desa sialang sialang bungkok kecamatan bandar petalangan kabupaten pelalawan hasil dari penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam penyempurnaan pelaksanaan akuntansi keuangan desa.
- c. Menjadi acuan bagi pihak-pihak lain yang dapat dijadikan sebagai referensi dalam penelitian yang sama.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk mempermudah penyusunan skripsi ini, maka dibuat sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab pertama akan menjelaskan dengan singkat isi proposal yang mencakup latar belakang masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab kedua akan membahas dasar teoritis yang diperoleh melalui tinjauan pustaka dari berbagai literatur yang terkait dengan masalah penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisi metode penelitian, yang berisi lokasi penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA

Bab ini akan membahas gambaran umum pemerintah desa, struktur organisasi desa, visi misi pembangunan desa, dan aktivitas yang dijalankan oleh pemertintah desa.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan menjelaskan hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan, serta mengevaluasi hasil penelitian tersebut.

BAB VI : PENUTUP

Bab terakhir akan membahas mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang telah dilakukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Desa

a. Pengertian Desa

Desa merupakan pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan yang dipimpin oleh kepala desa. Sebuah desa merupakan kumpulan dari beberapa unit permukiman kecil yang disebut kampung. Kata “desa” berasal dari bahasa india yakni “swadesi” yang berarti tempat asal, tempat tinggal, negeri asal, atau tanah leluhur yang merujuk pada satuan kehidupan, dengan satu kesatuan norma, serta memiliki batas yang jelas.

Menurut UU No. 6 tahun 2014 menyatakan bahwa :

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

Menurut Permendagri RI Nomor 113 Tahun 2014 menyatakan bahwa :

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

Desa didirikan atas prakarsa masyarakat dengan mempertimbangkan asal-usul desa dan kondisi sosialbudaya masyarakat desa. Perkembangan dan kemajuan pembangunan desa, bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pemerintah untuk mengelola secara efisien dan efektif, dan untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

b. Pemerintahan Desa

Pemerintahan Desa berkedudukan di wilayah kabupaten/kota, pemerintah desa mengelola urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia.

Menurut “Pemendagri No. 113 tahun 2014 pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah.”

Pemerintahan artinya penyelenggaraan urusan negara. Adapun desa adalah kesatuan masyarakat dengan batasan wilayah tertentu. Masyarakat tersebut memiliki wewenang untuk mengatur urusannya sendiri. Jadi, pemerintah desa diartikan sebagai penyelenggaraan urusan pemerintah desa. Pemerintahan desa dipimpin oleh seorang kepala desa. Kepala desa dipilih oleh masyarakat desa dengan masa jabatan enam tahun sejak tanggal pelantikan. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala desa dibantu oleh perangkat desa. Perangkat Desa terdiri atas :

1. Sekretariat Desa;
2. Pelaksana wilayahan;
3. Pelaksana teknis;

Menurut V Wiratna Sujarweni (2015) Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya. Struktur organisasinya sebagai berikut:

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah pemerintah desa atau yang di sebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa (UU RI No Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3). Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 26 Ayat 1).

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 4 Tintang UU Desa).

3. Sekretaris

Merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan Administrasi desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah desa.

4. Pelaksana Teknis Desa:

- a. Kepala Urusan Pemerintah (KAUR PEM)

KAUR PEM adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, Administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum Desa.

- b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

Tugas KAUR PEMBANGUNAN adalah membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat seta menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

- c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas KAUR KESRA adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan social kemasyarakatan.

- d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas KAUR KEU adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan Administrasi

keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

e. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas KAUR UMUM adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan Administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

f. Palaksanaan Kewilayahan

Kepala Dusun (KADUS)

Tugas kepala dusun adalah membantu kepala desa melaksanakan tugas dan kewajiban pada wilayah kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan.

5. Administrasi Desa

Administrasi Desa menurut Permendagri Nomor 32 Tahun 2006 adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa.

c. **Ruang Lingkup Desa**

Ruang Lingkup Desa adalah batasan variabel dari suatu kesatuan hukum dimana bermukim suatu masyarakat yang berkuasa dan masyarakat tersebut mengadakan pemerintah sendiri. Ada beberapa urusan pemerintah yang menjadi kewenangan desa sebagai berikut :

1. Berdasarkan hak asal-usul urusan pemerintah sudah ada;
2. Kewenangan Kabupaten/Kota menjadi urusan pemerintahan yang pengaturannya diserahkan kepada desa;

Urusan pemerintah yang menjadi wewenang kabupaten/kota dimana peraturan diberikan kepada kepala desa adalah masalah yang secara langsung dapat meningkatkan layanan dan memberdayakan masyarakat, Implementasi Pemerintahan Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan BPD.

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berperan sebagai unsur implementasi pemerintahan desa. Anggota BPD terdiri dari Ketua Rukun Warga, pemangku adat, golongan profesi, pemuka agama dan tokoh atau pemuka masyarakat

lainnya. Menetapkan peraturan-peraturan desa bersama kepala desa, dan menyalurkan aspirasi masyarakat merupakan tugas BPD. Beberapa wewenang BPD adalah sebagai berikut :

- a. Mendiskusikan rancangan peraturan desa dengan kepala desa;
- b. Mengawasi pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- c. Pembentukan panitia dalam pemilihan kepala desa;

Dan, hak-hak Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai berikut :

- a. Meminta informasi kepada Pemerintah Desa;
- b. Mengungkapkan pendapat;

2. Akuntansi

a. Pengertian Akuntansi

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2011 : 3) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut :

Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal, suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu tertentu.

Menurut Rizal Effendi (2013:1) pengertian akuntansi ialah sebagai berikut :

Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran serta pelaporan informasi keuangan dalam ukuran moneter (uang) dalam suatu perusahaan atau organisasi yang ditujukan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka pengambilan keputusan.

Menurut Rudianto (2009:4) akuntansi adalah :

Sebuah sistem informasi yang menciptakan informasi keuangan untuk pihak-pihak yang memiliki kepentingan perihal aktivitas ekonomi dan kondisi sebuah perusahaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) akuntansi adalah teori dan praktik perakuan, termasuk tanggung jawab, prinsip, standar, kelaziman (kebiasaan), dan semua kegiatannya yang berhubungan dengan akuntan, seni pencatatan dan pengikhtisaran transaksi keuangan dan penafsiran akibat suatu transaksi terhadap suatu kesatuan ekonomi.

Dari definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan pencatatan, mengelompokkan, dan meringkas transaksi atau peristiwa tertentu diukur dalam ukuran uang. Semua transaksi yang bersifat keuangan, transaksi keuangan dalam hal ini diartikan sebagai suatu kejadian atau keadaan yang mempunyai nilai uang dan harus tercatat sesuai dengan transaksi.

b. Dasar Akuntansi

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012 : 5-55) dasar akuntansi terbagi empat yaitu sebagai berikut :

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.
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 Modifikasi (Modified Cash Basis)
Basis kas modifikasi mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
4. Basis Akrual Modifikasi (Modified Accrual Basis)
Basis akrual modifikasi mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.

c. Prinsip-Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi adalah nilai-nilai yang diikuti oleh pembuat standar akuntansi. Namun, dalam praktiknya prinsip akuntansi bukanlah parameter yang wajib, ini karena prinsip-prinsip secara intren memberikan pedoman dengan aturan yang jelas dan diakui. Mematuhi prinsip akuntansi ketika menyajikan laporan keuangan akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membacanya.

Beberapa prinsip akuntansi yang digunakan sebagai berikut :

1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini memiliki aturan bahwa harga perolehan dari kekayaan (aset), utang (liabilitas), dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan kedua pihak dalam transaksi, dan dibayar dari kas/bank.

2. Prinsip Realisasi

Pendapatan prinsip ini adalah tentang bagaimana mengukur dan menentukan nilai pendapatan yang diperoleh. Pendapatan dapat diukur dengan menambahkan aset dan mengurangi kewajiban atau meningkatkan uang tunai.

3. Prinsip Objektif

Prinsip yang mengacu pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi maka tidak ada catatan transaksi prinsip ini digunakan untuk menghindari penipuan atau manipulasi.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

5. Prinsip konsistensi

Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

d. Siklus Akuntansi Keuangan

Siklus akuntansi adalah proses yang menyediakan laporan keuangan untuk periode tertentu yang terdiri dari beberapa tahapan spesifik. Tahapan-tahapan akan diulang dalam urutan penyelesaian.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2012:18) siklus akuntansi yaitu :
Proses akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka di input proses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Menurut “Ikatan Akuntan Indonesia dalam standar akuntansi keuangan tahun 2015 tentang tahapan siklus akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Tahapan pencatatan

Tahapan ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Proses pembuatan informasi keuangan berasal dari pencatatan bukti-bukti transaksi.

Pencatatan bukti transaksi merupakan proses yang sangat penting dan berpengaruh pada proses penyusunan laporan keuangan.

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 di nilai kedalam kelompok debit dan kredit. Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dilakukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi dicatat kedalam Buku Kas Umum dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo, dan kertas kerja. Dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang telah dilakukan pencatatannya dengan benar (pengecekan debit dan kredit sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan laporan. Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Angka

yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). (Permendagri 113 tahun 2014).”

3. Tujuan dan Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa

a. Tujuan Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi keuangan dari suatu unit ekonomi kepada pihak pengguna yang berkepentingan, baik intern maupun ekstern :

1. Kegunaan bagi pihak intern (manajemen)

Kegunaan akuntansi adalah untuk membantu manajemen dalam menjalankan fungsi administrasi, khususnya dalam bidang perencanaan, pengendalian, dan pertanggungjawaban.

2. Kegunaan bagi pihak ekstern

Informasi akuntansi digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.

b. Penggunaan Akuntansi Pemerintahan Desa

Menurut “IAI-KASP Tahun 2015 pihak pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi di antaranya :

1. Pihak Internal

Pihak Internal adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa ialah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

3. Pemerintah

Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota mengingat bahwa anggaran desa berasal dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil dan bantuan keuangan.

4. Pihak lainnya

Selain pihak-pihak yang telah disebutkan diatas, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa yaitu misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW dan lainnya.”

4. Penyajian Laporan Keuangan

Menurut “Ikatan Akuntan Indonesia (IAI-KASP 2015) menjelaskan bahwa membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan”

Dalam “Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Bpkp). 2015. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan bahwa laporan keuangan yang harus dibuat oleh pemerintah desa, antara lain:

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat, terdiri dari : Laporan Semester Pertama, disampaikan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan; Laporan Semester Akhir Tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan selama semester I dibandingkan dengan target dan anggarannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan sampai dengan akhir tahun, jadi bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran.

b. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Laporan realisasi penggunaan dana desa disampaikan kepada Bupati/Walikota setiap semester. Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa dilakukan untuk semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan, Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Berdasarkan laporan dana desa dari desa diwilayah kabupaten/kota, bupati/walikota menyerahkan laporan kepada menteri keuangan, diserahkan paling lambat minggu ke-empat maret pada tahun fiksal berikutnya.

c. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa”

Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) menjelaskan tentang karakteristik laporan keuangan yaitu ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Berikut adalah karakteristik yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki :

1. Relevan

Laporan Keuangan dikatakan relevan ketika informasi yang terkandung didalamnya mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu menilai peristiwa masa lalu, atau sekarang. Informasi yang relevan Memiliki manfaat prediktif (predictive value), Memiliki manfaat umpan balik (feedback value), Tepat waktu, Lengkap, dan Andal.

2. Dapat dibandingkan dan Dapat dipahami

Informasi yang ada dalam laporan keuangan lebih bermanfaat jika dapat dibandingkan dan dapat dipahami dengan laporan keuangan priode sebelumnya.

5. Laporan Keuangan Desa

Menurut Wijaya D, 2018:164, menyusun laporan keuangan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur digunakan sebagai dasar bagi penyusutan laporan keuangan.

Keuangan Desa dalam (Sujarweni V.W, 2015 : 123-124) terdiri atas :

- a. Pendapatan terdiri dari pendapatan asli desa (seperti hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya, serta partisipasi masyarakat dan lain-lain pendapatan asli desa), bagi hasil pajak daerah, bagian dari retribusi daerah, alokasi dana desa, hibah serta sumbangan dari pihak ketiga.
- b. Belanja desa terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- c. Pembiayaan meliputi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa dalam (Sujarweni V.W, 2015: 23-26) adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi-misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksana anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca untuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.

6. Pengelolaan Keuangan Desa

a. Pengertian Keuangan Desa

Menurut “Permendagri No. 20 Tahun 2018 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa”

Basis kas merupakan metode pencatatan dalam mengelola keuangan desa, pencatatan berbasis kas dimulai pada saat penerimaan atau pengeluaran kas desa. Sistem yang dibuat oleh Kementerian Dalam Negeri bisa menjadi acuan desa dalam melakukan pencatatan pengelolaan keuangan desa.

Penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa didanai oleh APBDesa. Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala Desa selain didanai oleh APBDesa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara. Dana anggaran pendapatan dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah. Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan Bendahara Desa.

b. Proses Pengelolaan Keuangan desa

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

Pengelolaan keuangan Desa meliputi :

1. perencanaan;

Perencanaan pengelola keuangan desa adalah rencana penerimaan dan pengeluaran kas pemerintah desa untuk tahun fiskal berdasarkan APBDesa. Dibuat, disampaikan oleh kepala desa dengan Badan Permusyawaratan Desa dan disepakati bersama. Selanjutnya kepala desa menyampaikan kepada Bupati/walikota untuk dievaluasi. Evaluasi paling lambat 20 hari sejak pertama diterima rancangan peraturan APBDesa.

2. Pelaksanaan;

Menurut “Permendagri 20 Tahun 2018 Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Wali Kota. Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan. Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan. Rekening kas Desa dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota”

Bupati/walikota melaporkan pada gubernur tentang daftar rekening kas desa. Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa. Uang tunai diatur oleh bupati/walikota dalam mengelola keuangan desa berdasarkan peraturannya.

3. Penatausahaan

Menurut “Permendagri No. 20 Tahun 2018 Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan.”

Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas Buku pembantu bank dan Buku pembantu pajak.

4. Pelaporan

Menurut “Permendagri No. 20 Tahun 2018 (pasal 68 dan pasal 69) menyatakan bahwa : Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat. Laporan semester pertama terdiri dari : laporan pelaksanaan APB Desa; dan laporan realisasi kegiatan.”

Kepala Desa harus menyiapkan laporan dengan menggabungkan semua laporan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 56 dengan batas waktu paling lambat bulan juli tahun berjalan. Bupati/walikota harus menyerahkan laporan

konsolidasi tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Menteri melalui Direktur Jendral Bina Pemerintah Desa selambat-lambatnya pada agustus tahun berjalan.

5. Pertanggungjawaban

Menurut “Permendagri No. 20 Tahun 2018 (pasal 70) menyatakan bahwa : Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa disertai dengan; laporan keuangan yang terdiri laporan realisasi APB Desa; serta catatan atas laporan keuangan. Selanjutnya laporan realisasi kegiatan; dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.”

Laporan Pertanggung jawaban adalah bagian dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa akhir tahun anggaran (pasal 71).

c. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa diatur berdasarkan praktik tata kelola pemerintah yang baik. Asas-asas pengelolaan keuangan desa diatur dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 dilaksanakan secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, yang diuraikan sebagai berikut :

1. Transparan

Transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mengakses informasi secara luas tentang keuangan desa. Asas membuka hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dengan benar dan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang yang berlaku.

2. Akuntabel

Akuntabel adalah realisasi dari kewajiban untuk menjelaskan dan mempertanggung jawabkan pengelolaan, sumber daya, dan implementasi yang dipercaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel adalah prinsip tanggungjawab yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, asas akuntabel menentukan bahwa hasil akhir dari setiap kegiatan administrasi desa adalah tanggungjawab masyarakat desa.

3. Partisipatif

Partisipatif adalah prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung

4. Tertib dan Disiplin Anggaran

Tertib dan disiplin anggaran adalah pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

a. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa. Menurut “Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2015:2) APBDesa terdiri atas ; Pendapatan desa, Belanja desa, Pembiayaan desa”

b. 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 :

1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)
2. Pendapatan Transfer Desa, dan
3. Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah

c. Belanja Desa

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 digunakan berdasarkan konteks secara otoritas desa dan di klasifikasikan berdasarkan kelompok, aktivitas, dan jenis. Klasifikasi belanja berdasarkan jenis terdiri dari belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal.

Klasifikasi Belanja berdasarkan jenis terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal. Sesuai dengan “Pasal 1 PP Nomor 43 Tahun 2014: Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang pelaksanaannya dibayar setiap bulan; Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan; dan Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa”

d. 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.

1. Penerimaan Pembiayaan mencakup : Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya SiLPA antara lain berupa pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja dan sisa dana kegiatan lanjutan. SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja, Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan.

2. Pencairan Dana Cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
3. Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :Pembentukan Dana Cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan Dana Cadangan tersebut ditetapkan dengan peraturan desa. Pembentukan Dana Cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Manfaat Penyusunan Anggaran Desa

Anggaran desa memiliki tujuan dasar mencapai dana pembangunan dan sumber dana untuk pembangunan desa. Manfaat penyusunan anggaran adalah sebagai berikut :

- a. Pedoman bagi pemerintah desa ketika menentukan strategi kegiatan operasional.
- b. Untuk menentukan biaya pelayanan yang akan dibebankan oleh masyarakat.
- c. Pertimbangan untuk mengeksplorasi sumber pendapatan lain seperti pinjaman.
- d. Memberikan kewenangan pada pemerintahan desa dalam mengelola administrasi desa.

B. HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang dan telaah pustaka yang telah di kemukakan sebelumnya, maka dapat di ajukan hipotesis sebagai berikut **Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.**



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan. Dengan alasan ingin mengetahui seberapa besar transparansi penerapan akuntansi pada Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

B. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat dari sumber pertama, yaitu melakukan percakapan lisan pada bagian keuangan mengenai Keuangan Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan. dalam bentuk jadi seperti Laporan Keuangan, kekayaan Desa , Profil Desa, serta Visi Misi Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

C. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan dua teknik pengumpulan data, yaitu :

1. Wawancara, secara langsung kepada sekretaris desa dan kaur keuangan desa sialang bungkok serta mengajukan pertanyaan tentang hal-hal yang akan diteliti meliputi kebijakan operasional serta kebijakan bidang akuntansi.

Menurut Anwar Sanusi (2011:105), wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Pada saat mengajukan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan langsung responden atau bila hal itu tidak mungkin dilakukan, bisa juga melalui alat komunikasi seperti pesawat telepon.

2. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah desa.

D. Analisis Data

Dalam menyusun penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan lalu disusun sehingga dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.

BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA SIALANG BUNGKUK

A. Sejarah Singkat Desa

Pada mulanya Desa Sialang Bungkok adalah sebuah dusun yang ada dalam wilayah Desa Lubuk Keranji, namun dengan adanya pemekaran oleh Pemerintah Dusun Sialang Bungkok tepat pada tanggal 18 April 2008 Dusun Sialang Bungkok menjadi sebuah Desa yang diberinama Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan. Dan Desa tersebut dikelilingi oleh perkebunan kelapa sawit PT Serikat Putra (Kebun Bukit Raja).

Pada tahun 2008 diadakan PILKADES pertama dengan penghulu dusun Sialang Bungkok terpilih yaitu bapak A. Rahmad Hamid sebagai Kepala Desa dan bapak Zabur, A. Ma sebagai Sekdes menjabat sampai dengan tahun 2009. Selanjutnya di adakan PILKADES yang ke dua yang terpilih sebagai penghulu dusun Sialang Bungkok terpilih yaitu bapak Irwansyah Lubis sebagai Kepala Desa dan bapak Zabur A.Ma sebagai Sekdes menjabat sampai dengan tahun 2010. Pada tahun yang sama diadakan PILKADES yang ketiga yang terpilih sebagai penghulu dusun Sialang Bungkok terpilih yaitu bapak Irwansyah Lubis sebagai Kepala Desa dan bapak Musa sebagai Sekdes menjabat sampai dengan tahun 2015. Pada tahun yang sama PILKADES keempat diadakan lagi dengan penghulu dusun Sialang Bungkok terpilih yaitu bapak Rajak Parulian sebagai Kepala Desa

dan bapak Alizan Rahman S.Sos sebagai Sekdes menjabat tahun 2015 sampai dengan sekarang.

Desa Sialang Bungkok merupakan salah satu Desa dari Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan di Provinsi Riau dengan luas wilayah 3.486 ha, dengan letak geografi daratan. Desa Sialang Bungkok terletak di Kecamatan Bandar Petalangan yang berbatasan dengan :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Sialang Kayu Batu
2. Sebelah selatan berbatasan dengan Desa Sialang Godang
3. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Angkasa
4. Sebelah Timur berbatsan dengan Desa Lubuk Raja

Dengan pembagian luas wilayah Desa :

- | | |
|-------------------------------|------------|
| 1. Pemukiman | : 50 Ha |
| 2. Pertanian karet atau sawit | : 2.800 Ha |
| 3. Ladang atau tugal | : 20 Ha |
| 4. Hutan | : 56 Ha |
| 5. Rawa-rawa | : 590 Ha |
| 6. Perkantoran | : 1 Ha |
| 7. Jalan | : 2 Ha |
| 8. Lapangan sepak bola | : 2 Ha |

Orbitasi atau jarak tempuh dari pusat-pusat Pemerintahan dan waktu tempuh kendaraan di Desa Sialang Bungkok adalah sebagai berikut :

1. Jarak ke Ibu Kota Kecamatan terdekat : 7 KM
2. Lama jarak tempuh ke Ibu Kota Kecamatan : 10 Menit
3. Jarak ke ibu kota kabupaten : 70 KM
4. Lama jarak tempuh ke Ibu Kota Kabupaten : 1 Jam

B. Kondisi Pemerintah Desa

Mayoritas penduduk Desa Sialang Bungkok adalah Suku Batin Bunut dan Melayu Petalangan, tetapi setelah berjalan kurang lebih 6 Tahun terakhir ini penduduk Desa Sialang Bungkok kolonisasi yang datang dari beberapa daerah di Sumatra Utara, Jawa Tengah dan Jawa Timur, serta beberapa daerah lainnya. Jumlah penduduk Desa Sialang Bungkok sebanyak 1.380 jiwa, yang terdiri dari laki-laki 705 jiwa, perempuan 675 jiwa dan 296 Kartu Keluarga (KK) yang terbagi dalam 3 (tiga) Dusun, Dusun I pematang potai memiliki 4 RT, Dusun II lubuk padang ibui memiliki 3 RT, Dusun III tanah kebun dengan jumlah RT adalah 6 RT.

Tingkat pendidikan masyarakat Desa Sialang Bungkok sebagai berikut :

Tabel IV.1
TINGKAT PENDIDIKAN

Jenis Kelamin	SD	SMP	SMA	SARJANA
Laki-laki	237 orang	197 orang	246 orang	25 orang
Perempuan	210 orang	209 orang	235 orang	19 orang
Total	447 orang	406 orang	481 orang	44 orang

Sebagian besar mata pencarian penduduk Desa Sialang Bungkok adalah bertani karna Desa Sialang Bungkok merupakan desa perkebunan, selengkapnya sebagai berikut :

Tabel IV.2
PEKERJAAN

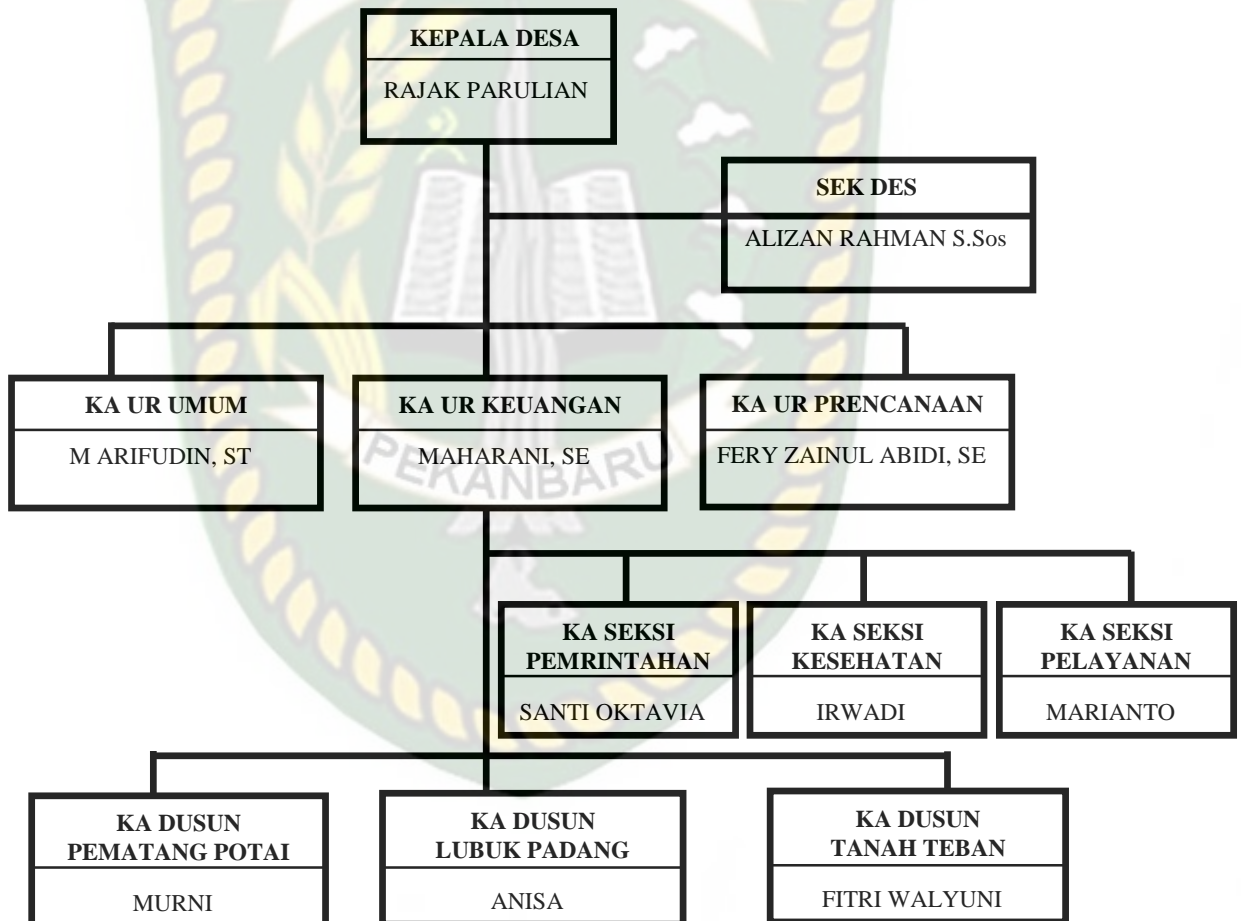
PNS	Petani/ Berkebun	Pedagang	Tukang	buruh	Pegawai Swasta
27 orang	578 orang	67 orang	19 orang	129 orang	300 orang

Tabel IV.3
SARANA DAN PRASARANA

No	SARANA/PRASARANA	JUMLAH UNIT	KETERANGAN
1	Kantor Desa	1	Memadai
2	Masjid	3	Memadai
3	Musallah	4	Memadai
4	TK	2	Memadai
5	SD	2	Memadai
6	MDA	1	Memadai
7	Air Bersih	3	Memadai
8	Lapangan Sepak Bola	2	Memadai
9	Lapangan Bola Voli	2	Memadai
10	Rumah Posyandu	1	Memadai
11	Rumah PKK	1	Memadai
12	Rumah TPA	1	Memadai
13	Gereja	1	Memadai
14	Klinik Sentral	1	Memadai

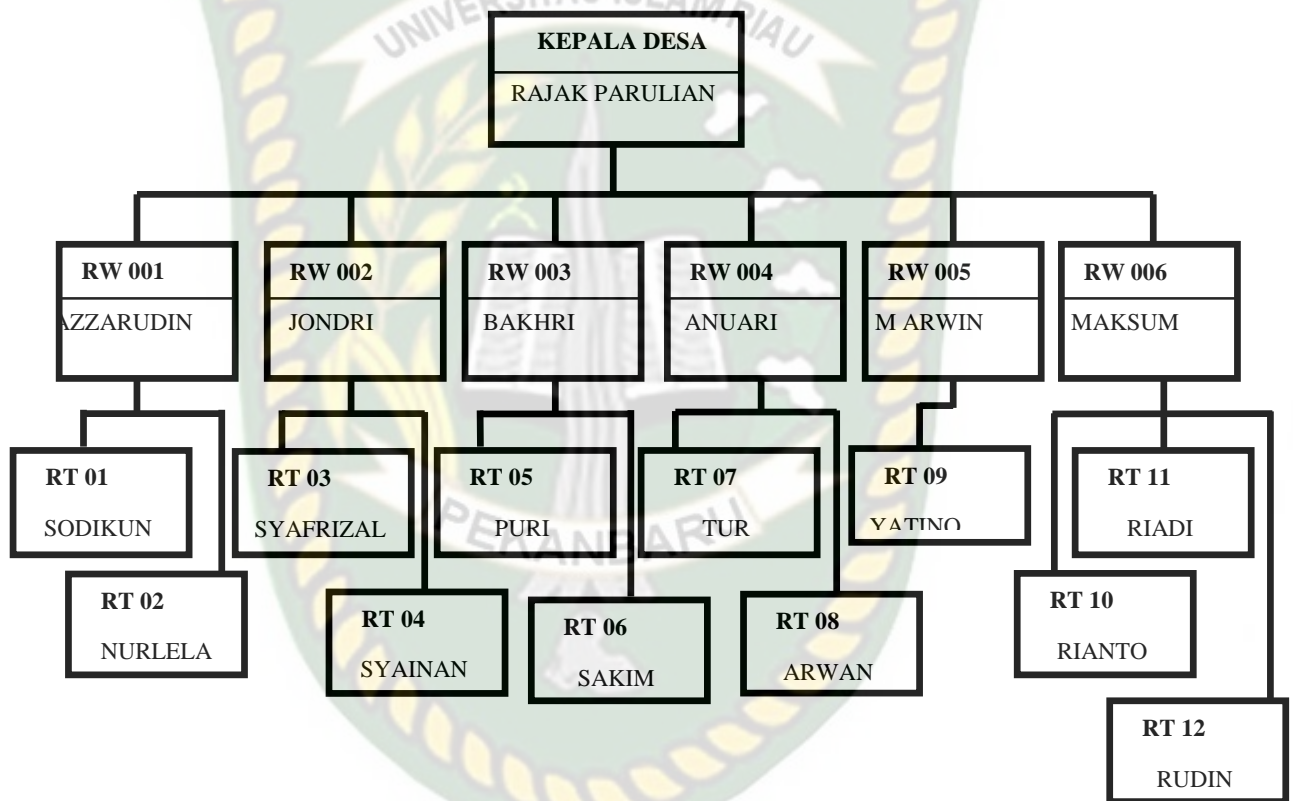
C. Struktur Organisasi Pemerintah Desa

Gambar IV.I
STRUKTUR PEMERINTAH DESA SIALANG BUNGKUK
KECAMATAN BANDAR PETALANGAN
KABUPATEN PELALAWAN
PROVINSI RIAU



Sumber : Kantor Desa Sialang Bungkok Kec Bandar Petalangan kab. Pelalawan

Gambar IV.2
STUKTUR ORGANISASI
RUKUN WARGA (RW) DAN RUKUN TETANGGA (RT)
DESA SIALANG BUNGKUK KECAMATAN BANDAR PETALANGAN
KABUPATEN PELALAWAN
TAHUN 2019



Sumber : Kantor Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan
Kabupaten Pelalawan

D. VISI DAN MISI PEMBANGUNAN DESA

1. Visi Pembangunan Desa

Sebagai Pemerintah desa yang dapat mewujudkan peran aktif masyarakat, pelaksanaan pembangunan desa melalui badan permusyawaratan desa dan lembaga sosial yang ada harus dapat mengakomodasi aspirasi masyarakat. Standar hidup dan kesejahteraan masyarakat melalui penetapan kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan sifat dan kebutuhan prioritas masyarakat. Diharapkan proses pembangunan di desa, penyelenggaraan pemerintah di desa, pemberdayaan masyarakat di desa, partisipasi masyarakat dapat benar-benar di mendasarkan pada prinsip keterbukaan dan partisipasi masyarakat sehingga secara bertahap dapat mengalami kemajuan, untuk itu dirumuskan visi Desa Sialang Bungkok adalah :

**“KEBERSAMAAN DALAM MEMBANGUN DEMI DESA SIALANG
BUNGKUK YANG LEBIH MAJU”**

Rumusan visi tersebut merupakan suatu ungkapan untuk meningkatkan implementasi pelaksanaan pembangunan di Desa Sialang Bungkok baik secara individu dan kelembagaan sehingga Desa Sialang Bungkok mengalami suatu perubahan dan kesejahteraan yang lebih baik berdasarkan semangat gotong royong dalam pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan desa.

2. Misi Pembangunan Desa

Dalam rangka mencapai visi yang telah ditetapkan, maka Desa Sialang Bungkok mengimplementasikan dalam misi pembangunan sebagai berikut :

- a. Membangun Desa bersama masyarakat
- b. Memberi pelayanan sepenuh hati

- c. Mengedepankan musyawarah dan mufakat
- d. Bersama masyarakat dan kelembagaan desa dalam mewujudkan desa sialang bungkuk yang aman, nyaman, tentram, dan damai
- e. Bersama masyarakat dan kelembagaan desa memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

Tujuan yang ingin dicapai dalam setiap misi adalah :

1. Meningkatnya pembangunan infrastruktur dengan sasaran membaiknya kinerja pembangunan di desa agar tersedia fasilitas infrastruktur desa untuk mendukung peningkatan kegiatan sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat. Termasuk pengembangan infrastruktur desa dan pembangunan desa yang mendasarinya.
2. Meningkatkan layanan desa untuk pelayanan desa bagi pemenuhan layanan publik dengan tujuan membangun sistem yang transparan, profesional, bersih dan akuntabel sehingga dapat meningkatkan pelayanan umum berdasarkan standar layanan minimum.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai hasil penelitian pada Desa Sialang Bungkok kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan. Berdasarkan temuan masalah yang dikemukakan pada bab 1 dan dengan pedoman teoritis yang relevan seperti yang diuraikan bab II, maka dalam bab ini penulis akan berusaha menganalisis tentang Akuntansi yang diterapkan pada Desa Sialang Bungkok kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

A. Dasar Pencatatan

Setiap transaksi yang dilakukan oleh Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan dicatat berdasarkan basis kas (*cash basic*). Untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan Realisasi Anggaran termasuk dalam Basis Kas, dan untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana termasuk dalam basis akrual yang tersedia di neraca. Basis kas pada Laporan Realisasi Anggaran untuk pendapatan dan penerimaannya diakui pada saat kas diterima, sedangkan untuk neraca yaitu aset, kewajiban, dan ekuitas diakui pada saat transaksi terjadi.

B. Proses Akuntansi Pada Desa Sialang Bungkok

Pencatatan akuntansi yang dilakukan desa Sialang Bungkok kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 yang terdiri dari :

1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Secara tunai maupun kredit, Buku Kas Umum juga digunakan untuk mencatat mutasi Bank atau kesalahan pembukuan. Buku Kas Umum dapat dianggap sebagai sumber dokumen transaksi. Pencatatan penerimaan maupun pengeluaran kas yang di catat pada buku kas umum dapat dilihat pada tabel V.1

Tabel V.1
Buku Kas Umum
Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan
Tahun Anggaran 2017

TGL	R E K	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Komulatif	saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
29/05 /2017		Pengambilan alokasi dana desa 1 untuk pembayaran siltap,tunjangan perangkat desa					
		Kas di bendahara	211.349.800	0	0003/ BAN K/ 12.10 /2017	345.467.126	227.338.546
29/05 /2017		Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa					
		Kas di Bendahara		109.250.000	0003/ SPP/ 12.10 /2017	454.717.126	118.088.546
29/05 /2017		Kegiatan oprasional kantor desa					

			27.725.000	0004/ SPP/ 12.10 /2017	482.442.126	90.363.546
29/05 /2017	Kegiatan oprasional BPD					
	Kas di bendahara		5.660.000	0005/ SPP/ 12.10 /2017	488.102.126	84.703.546
29/05 /2017	Kegiatan Oprasional RT/RW					
	Kas di bendahara		30.000.000	006/ SPP 12.10 /2017	518.102.126	54.703.546

Sumber : Desa Sialang Bungkok kecamatan Bandar Petalangan

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Buku Kas Umum Desa (BKU) Desa Sialang Bungkok Sudah Sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Buku Bank Desa

Buku bank desa digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Pencatatan dalam Buku Bank dilakukan dengan benar dan tertib. Dalam format Buku Bank Desa terdapat uraian transaksi, nomor bukti, pemasukan setoran, bunga, pengeluaran dan penarikan pajak, biaya admin serta saldo. Pada akhir pembukuan buku bank diakhiri secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara dan Kepala Desa. Pencatatan pada buku Bank dapat ditunjukkan pada tabel V.2

Tabel V.2
Buku Bank Desa
Desa Sialang Bungkok kecamatan Bandar Petalangan
Tahun Anggaran 2017

No	Tgl	Uraian Transaksi	No. Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarik an (Rp)	Pajak (Rp)	B. admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	03/01 /2017	Penerimaan Silpa ADD tahun 2016	0001/ TBP/ 12.07 /2017	143.658.628	-	-	-	-	143.658.628
2	08/02 /2017	Penerimaan dana desa tahun 2017	0002/ TBP/ 12.10 /2017	461.263.200	-	-	-	-	461.263.200
3	24/05 /2017	Penerimaan alokasi dana desa	0003/ TBP/ 12.10 /2017	434.689.200	-	-	-	-	696.323.400
4	23/11 /2017	Penerimaan alokasi dana desa tahap II	004/T BP/ 12.10 /2017	289.792.800	-	-	-	-	401.749.300

Sumber :Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Buku Bank Desa Sialang Bungkok Sudah Sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat pengeluaran dan pendapatan terkait dengan transaksi pajak yang dilakukan oleh bendahara desa. serta sebagai alat untuk mencatat pembayaran pajak kenegara sesuai dengan UU yang berlaku. Ketika Bendahara Desa menerima pendapatan secara tunai, selain dicatat pada Buku Kas Umum dikolom pendapatan, penerimaan pendapatan juga dicatat dalam buku perincian pendapatan. Format Buku Kas Pembantu Pajak pada desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan terdiri dari uraian transaksi, pemotongan, penyetoran, dan saldo. Pencatatan Pendapatan dalam Buku Kas Pembantu Pajak dapat dilihat pada tabel V.3

Tabel V.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Sialang Bungkok kecamatan Bandar Petalangan
Priode Anggaran Tahun 2017

N o	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	29/12 /2017	00020/KWT/12.10/2017 Terbayarnya belanja fotocopy, cetak dan pengadaan			
		Potongan Pajak PPN Pusat	90.909	-	12.012.419
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	18.182	-	12.030.601
2	29/12 /2017	00031/KWT/12.10/2017 Terbayarnya pakaian dinas dan atributnya			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	54.545	-	12.923.646
		Potongan Pajak PPN Pusat	363.636	-	13.287.282

3	29/12 /2017	00033/KWT/10.12/2017 Terbayarnya Belanja alat tulis kantor			
		Potongan Pajak PPN Pusat	90.909	-	13.478.191
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	18.182	-	13.469.373
4	29/12 /2017	00036/KWT/12.10/2017 Terbayarnya Belanja modal meja,kursi,papan tulis, meja guru			
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.181.818	-	14.778.191
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	177.273	-	14.955.464
5	29/12 /2017	00040/KWT/12.10/2017 Dibayar tagihan belanja modal pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor			
		Potongan Pajak PPN Pusat	803.618	-	15.759.082
		Potongan Pajak PPh pasal 22	120.543	-	15.879.625

Sumber :Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Buku Kas Pembantu Pajak Desa Sialang Bungkok Sudah Sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Sialang Bungkok menggunakan system yang terkomputerisasi, yaitu menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU) (Lampiran II), Setelah membuat Buku Kas Umum Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan membuat Buku Pembantu Pajak (Lampiran III) dan Buku Bank Desa (Lampiran IV). Kemudian bendahara Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa (Lampiran V). Serta Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran VI).

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan desa Sialang Bungkok kecamatan bandar petalangan kabupaten pelalawan terdapat permasalahan yaitu tidak membuat buku besar.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran VI). Aset terbagi menjadi aset lancar, aset tetap, dana cadangan, investasi dan aset tidak lancar lainnya. Dimana kas dan bank, piutang dan persediaan tersaji pada aset lancar. Tetapi, pada persediaan semua akun bersaldo Rp.0,- diketahui bahwa kondisi umum Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan tidak menghitung nilai persediaan pada akhir priode yang tersisa. Masalah lain Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan yaitu tidak melakukan penyusutan pada setiap aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Karna tidak melakukan penyusutan maka pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran VI) pada bagian Akumulasi Penyusutan bersaldo Rp.0,-

Pada dasar nya desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan dalam mengelola keuangan desa berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 113 Tahun 2014. Semua transaksi yang dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran, berikut beberapa contoh transaksi yang ada pada Buku Kas Umum :

- 29 Mei 2017 : Diterima alokasi dana desa 1 sebesar Rp. 211.349.800
- 29 Mei 2017 : Dibayarkan bidang penyelenggaran pemerintah desa sebesar Rp. 109.250.000
- 29 Mei 2017 : Dibayarkan kegiatan oprasional kantor desa sebesar Rp. 27.725.000
- 29 Mei 2017 : Dibayarkan kegiatan oprasional BPD sebesar Rp. 5.660.000
- 29 Mei 2017 : Dibayarkan kegiatan oprasional RT/RW sebesar Rp. 30.000.000

1. Buku Besar

Setelah semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di jurnal langkah selanjutnya memposting jurnal diatas ke dalam Buku Besar dan Buku Pembantu yang sesuai. Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan tidak membuat Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Menurut IAI-KASP 2015 pada tahap penggolongan wajib membuat Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Dari transaksi diatas, pencatatan transaksi yang harus dilakukan oleh Desa Sialang Bungkok dapat dilihat pada tabel V.4 s/d tabel V.12 yang merupakan contoh buku besar dan buku besar pembantu yang seharusnya diterapkan Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

Tabel V.4
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Kas

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo awal					
29/05/2017	Alokasi Dana Desa		211.349.800		211.349.800	
29/05/2017	Beban penyelenggaraan Pemerintah Desa			109.250.000	109.250.000	
29/05/2017	Beban oprasional Kantor desa			27.725.000	27.725.000	
29/05/2017	Beban oprasional BPD			5.660.000	5.660.000	
29/05/2017	Beban Oprasional RT/RW			30.000.000	30.000.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.5
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Pendapatan Transfer

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
n01/01/2017	Saldo awal					
29/05/2017	Alokasi Dana Desa I			211.349.800		211.349.800

Sumber: Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.6
Buku Besar Pembantu
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Dana Desa

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
n01/01/ 2017	Saldo awal					
29/05/ 2017	Pengambilan Dana Desa I			211.349.800		211.349.800

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.7
Buku Besar
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/ 2017	Saldo awal					
29/05/ 2017	Penyelenggaraan pemerintah Desa		109.250.000		109.250.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.8
Buku Besar Pembantu
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja modal

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/ 2017	Saldo awal					
29/05/ 2017	Penyelenggaraan Desa		109.250.000		109.250.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.9**Buku Besar****Tahun Anggaran 2019****Nama Akun : Belanja Oprasional Desa**

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017						
29/05/2017	Oprasional Desa		27.725.000		27.725.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019**Tabel V.10****Buku Besar****Tahun Anggaran 2019****Nama Akun : Belanja Kegiatan Oprasional BPD**

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017						
29/05/2017	Oprasional BPD		5.660.000		5.660.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019**Tabel V.11****Buku Besar****Tahun Anggaran 2019****Nama Akun : Belanja Kegiatan Oprasional RT/RW**

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017						
29/05/2017	Oprasional RT/RW		30.000.000		30.000.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.12

Buku Besar Pembantu

Tahun Anggaran 2019

Nama Akun : Belanja Barang dan Jasa

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/ 2017						
29/05/ 2017	Oprasional kantor Desa		27.725.000		27.725.000	
29/05/ 2017	Oprasional BPD		5.660.000		5.660.000	
29/05/ 2017	Oprasional RT/RW		30.000.000		30.000.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

2. Neraca Saldo

Setelah memposting transaksi ke Buku Besar, maka langkah selanjutnya membuat Neraca Saldo. Neraca Saldo merupakan kumpulan seluruh jenis nama akun beserta total saldonya yang dibuat dan diurutkan secara sistematis sesuai dengan golongan dengan kode akun yang bersumber dari buku besar. Pencatatan ke Neraca Saldo dilakukan untuk memastikan bahwa prosedur dilakukan dengan benar. Neraca Saldo umumnya dikeluarkan pada saat akhir priode untuk digunakan sebagai bahan evaluasi. Tabel V.13 merupakan contoh Neraca Saldo yang seharusnya diterapkan oleh Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan.

Tabel V.13
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2017

Tgl	Uraian	Debit	Kredit
31/12/ 2017	Kas di Bendahara Desa	768.722.000	
	Peralatan dan Mesin	324.675.800	
	Gedung dan Bangunan	75.675.454	
	Jalan, jaringan dan instalasi	528.155.000	
	Aset Tetap lainnya	50.000.000	
	Ekuitas		978.506.254
	Alokasi dana desa		768.772.000
	Jumlah	1.747.228.254	1.747.228.254

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

3. Jurnal Penyesuaian

a. Persediaan

Akun persediaan dilakukan dengan menghitung sisa persediaan pertanggal laporan dengan menggunakan pembelian terakhir. Bahan habis pakai adalah aset entitas digunakan dalam kegiatan entitas sehari-hari. Bahan habis pakai hanya digunakan sekali atau dalam waktu singkat dengan nilai satuan kecil. Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan tidak menghitung nilai persediaan pada akhir periode yang tersisa, seharusnya desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan menghitung nilai persediaan pada akhir periode agar menyajikan nilai yang sesungguhnya yang disajikan dalam laporan kekayaan milik desa di periode selanjutnya.

b. Aset Tetap

Aset tetap merupakan semua kekayaan yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai hasil dari kejadian masa lalu dan manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan yang bisa diperoleh atau dapat di ukur dengan uang.

Aset Tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi yang tertera dalam Laporan Keuangan Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bndar Petalangan Kabupaten Pelalawan disajikan berdasarkan nilai aset tetap tanpa mengurangi akumulasi penyusutan, sehingga pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan nilai untuk aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tersaji aset tetap peralatan dan mesin tahun 2017 sebesar Rp. 324.675.800, dan untuk gedung dan bangunan sebesar Rp. 75.675.454, serta jalan, jaringan, dan instalasi sebesar Rp. 528.155.000. Dengan umur ekonomis yang di taksir untuk peralatan dan mesin (5 Tahun), gedung dan bangunan (20 Tahun), serta jalan, jaringan, dan instalasi (20 Tahun). Contoh dengan menetapkan garis lurus, dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut:

1. Penyusutan untuk peralatan dan mesin :

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp. 324.678.800}}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 64.935.760}$$

2. Penyusutan untuk gedung dan bangunan :

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp. 75.675.454}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 3.783.772}$$

3. Penyusutan untuk jalan, jaringan, dan instalasi :

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp. 528.155.000}}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp. 26.405.750}$$

Atas dasar perhitungan di atas, pencatatan yang seharusnya dibuat oleh Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut :

1. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 64.935.760

Akm Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 64.935.760

2. Pencatatan untuk perolehan gedung dan bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 3.783.772

Akm Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 3.783.772

3. Pencatatan untuk perolehan jalan, jaringan, dan instalasi

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Instalasi Rp. 26.405.750

Akm Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp. 26.405.750

c. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Tahap selanjutnya adalah membuat neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian merupakan saldo buku besar yang telah disesuaikan pada akhir tahun. Contoh neraca saldo setelah disesuaikan yang seharusnya dibuat oleh Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, dapat dilihat pada tabel V.14

Tabel V.14
Neraca Saldo Disesuaikan
Tahun Anggaran tahun 2017

Tgl	Uraian	Debit	Kredit
31/12/ 2017	Kas di Bendahara Desa	768.722.000	
	Peralatan dan Mesin	324.675.800	
	Akumulasi Penyusutan peralatan dan mesin	(64.935.760)	
	Gedung dan Bangunan	75.675.454	
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(3.783.772)	
	Jalan, jaringan dan instalasi	528.155.000	
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan instalasi	(26.405.750)	
	Aset Tetap lainnya	50.000.000	
	Ekuitas		978.506.254
	Alokasi dana desa		768.772.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

C. Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian laporan keuangan yang dilakukan desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan peraturan desa yang mencakup sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran desa dalam satu tahun. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di bahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diketuai oleh kepala desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan telah membuat Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) (Lampiran I) sesuai dengan format yang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa memberikan informasi tentang pendapatan, pengeluaran, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan. Masing-masing dibandingkan dengan anggaran satu periode. Laporan Realisasi Anggaran setidaknya dibuat dalam kurun waktu sekali dalam setahun. Laporan Realisasi Pelaksanaan juga menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah desa dalam satu periode. Pendapatan diakui pada saat diterima rekening pemerintah desa atau di kas desa sebesar kas yang diterima. Laporan Realisasi dapat dilihat pada lampiran V. Desa Sialang

Bungkuk telah menyajikan Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 serta sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa merupakan laporan posisi kekayaan milik pemerintah desa pertanggal akhir tahun anggaran atau pelaporan. Laporan Kekayaan Milik Desa menyajikan aset desa yang dimiliki desa. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari beberapa akun utama yaitu aset desa, kewajiban, kekayaan bersih yang dibuat per 31 Desember dalam setahun. Aset Desa adalah kekayaan asli milik desa yang dapat diperoleh serta dapat diukur dengan uang, pengelompokan aset desa disajikan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar adalah aset yang dapat dicairkan menjadi uang seperti kas, piutang, dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar adalah aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari setahun seperti aset tetap desa (tanah, jalan dan yang lainnya). Kewajiban adalah utang yang timbul karena pinjaman desa. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi selama satu tahun per 31 Desember. Laporan Kekayaan Desa pada desa Sialang Bungkuk menyajikan akun yang tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum yang mana desa Sialang Bungkuk tidak melakukan akumulasi penyusutan pada aset tetap. Yang seharusnya di buat oleh Desa Sialang Bungkuk Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan dapat dilihat Pada Tabel V. 15

Tabel V.15
Laporan Kekayaan Milik Desa
Tahun Anggaran 2017

URAIAN	Tahun 2017	
	Sebelum-nya	
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. KasDesa		
a. Ungkas di Bendahara Desa	768.722.000	768.722.000
b. RekeningKas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. PiutangSewa Gedung		
c. dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR	768.722.000	768.722.000
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. InvestasiPermanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. AsetTetap		
- Tanah	-	-
- Peralatan dan Mesin	324.675.800	-
- Akm penyusutan peralatan dan mesin	-	324.675.800
- Gedung dan bangunan	75.675.454	(64.935.760)
- Akm Penyusutan Gedung dan Bangunan	-	75.675.454
- Jalan, Jaringan dan Instalasi	528.155.000	(3.783.772)
- Akm penyusutan peralatan dan mesin	-	528.155.000
- Aset tetap lainnya	-	(26.405.750)
3. DanaCadangan		
a. Dana Cadangan		
b. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	928.506.254	833.381.022
JUMLAH ASET (A+B)	1.697.228.254	1.602.103.022
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)	1.697.228.254	1.602.103.022

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dalam penelitian Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, maka dalam bab ini penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam Buku Kas Umum (BKU), Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan tidak melakukan pemisah pencatatan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas.
2. Pada akhir priode Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan juga tidak memposting ke Buku Besar yang berfungsi untuk meringkas semua transaksi yang tertulis dalam Jurnal.
3. Desa Sialang Bungkok tidak mencatat nilai Oprasional Desa (Persediaan) pada akhir priode yang tersisa yang ada dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan juga tidak melakukan penyusutan aset tetap sehingga nilai yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya.

5. Penerapan Akuntansi Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan secara keseluruhan sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014, tetapi belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

Sesuai pembahasan yang telah dijelaskan sebelumnya maka penulis akan memberikan saran sebagai berikut :

1. Dalam mengelola Laporan Keuangan seharusnya Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Yang mana Prinsip Akuntansi Berterima Umum memuat rerangka pedoman berisi komponen tersusun agar mudah dipahami secara efektif dan efisien oleh pihak-pihak yang berkepentingan atas laporan keuangan.
2. Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan seharusnya melakukan pemisah pencatatan dalam Buku Kas Umum (BKU) dan memposting ke Buku Besar agar lebih akurat dan jelas.
3. Seharusnya Desa Sialang Bungkok Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan mencatat aset mengenai oprasional desa yang ada dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dan membuat penyusutan aktiva tetap agar menyajikan nilai yang sebenarnya dalam Laporan Kekayan Milik Desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Sanusi. 2011. Metodologi Penelitian Bisnis. Jakarta: Salemba Empat.
- Effendi Rizal. 2013. Accounting Principles. Edisi Revisi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2011. Teori Akuntansi. Edisi Revisi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- _____. 2012. Teori Akuntansi. Edisi Revisi. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Halim, Abdul dan Kusufi Muhammad Syam. 2012. Akuntansi Sektor Publik : Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi Empat. Jakarta :Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. Standar Akuntansi Keuangan revisi 2009. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto, 2009. Pengantar Akuntansi. Jakarta : Erlangga.
- Sujarweni, V Wiratna. 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta : Gava Media
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Bpkp). 2015. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI-KASP)
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Dana Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
- Peraturan Pemerintahan Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 32 Tahun 2006 Tentang Pedoman Akuntansi Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006
- KBBI, 2016. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). [Online] Available at : <http://.kbbi.web.id.akuntansi> [Diakses 21 Maret 2019].