

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA TEKULAI BUGIS KECAMATAN TANAH MERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar
Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh:

SELVI FROMIKA MANTALIA
175310796

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : SELVI FROMIKA MANTALIA
NPM : 175310796
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA TEKULAI BUGIS KECAMATAN TANAH MERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 26 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 26 Juni 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA
TEKULAI BUGIS KECAMATAN TANAH MERAH KABUPATEN
INDRAGIRI HILIR**

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

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

Pekanbaru, 27 Juni 2021

Yang memberi pernyataan,



SELVI FROMIKA MANTALIA
175310796

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir sudah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder, sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan ini yaitu dengan wawancara langsung dan dokumentasi. Dalam penyusunan penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif.

Terdapat masalah yang ditemukan yaitu pertama, Desa Tekulai Bugis tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan perlengkapan, Desa Tekulai Bugis tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode. Kedua, tidak menghitung jumlah penyusutan pada setiap asset tetap. Ketiga, tidak menyajikan nilai asset tetap. Setelah melakukan penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

Kata Kunci : Siklus Akuntansi, Pengelolaan Keuangan Desa, Konsep Dasar Akuntansi

ABSTRACT

This research was conducted in Tekulai Bugis Village, Tanah Merah District, Indragiri Hilir Regency. The purpose of this study was to determine whether the application of accounting in Tekulai Bugis village, Tanah Merah Subdistrict, Indragiri Hilir district is in accordance with generally accepted accounting principles.

The data used are primary and secondary data, while the data collection techniques used in this paper are direct interviews and documentation. In the preparation of this study, the authors used a qualitative descriptive method.

There are problems found, namely first Tekulai Bugis village did not make adjustments to equipment supplies, Tekulai Bugis Village did not calculate the value of the remaining inventory at the end of the period. Second, it does not calculate the depreciation amount on any fixed assets. Third, does not present the value of fixed assets. After conducting the research it can be concluded that the application of accounting in Tekulai Bugis Village, Tanah Merah District, Indragiri Hilir Regency is not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords : *Accounting Cycle, Village Financial Management, Basic Accounting Concepts*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhandulillah, Puji Syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmatnya dengan memberikan kekuatan, kesabaran, ketabahan dan hidayah-Nya kepada saya, sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA DESA TEKULAI BUGIS KECAMATAN TANAH MERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR”**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) Pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan, bimbingan, dukungan serta saran dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu bannyak memberikan bantuan serta dukungan. Dengan ini izinkan penulis untuk mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang memberikan kesempatan kepada penulis agar bias menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, M.Si, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, M.Si, Ak, CA selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

4. Ibu Yusrawati, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang sudah meluangkan waktu untuk membimbing dan membantu memberikan saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
6. Staf Desa Tekulai Bugis dan terkhusus untuk kakak Asmarita selaku bendahara dan abang Muslimin selaku sekretaris desa yang telah mengizinkan dan bersedia membantu, memberikan data yang diperlukan sehingga memudahkan penulis dalam menyusun skripsi ini.
7. Kedua Orang Tua, Ayahanda Tersayang (Hamka) dan Ibunda Tercinta (Basriati) serta keluarga besar yang memberikan dukungan baik moral, spiritual dan materi yang telah banyak berjasa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada kakak sepupu saya Mardalina Safitri dan teman-teman saya yang telah memberikan arahan, motivasi, semangat dan dukungan kepada penulis dan kepada semua pihak yang tidak dapat dituliskan satu persatu.

Semoga Allah SWT memberikan imbalan pahala yang setimpal kepada semua pihak yang telah membantu penulis. Penulis menyadari bahwa materi dalam skripsi ini masih memiliki kekurangan yang belum sampai pada titik

kesempurnaan, oleh sebab itu segala kritik dan saran penulis harapkan sehingga skripsi ini mnejadi sumbangan ilmu berharga.

Pekanbaru, Maret 2021

Penulis

SELVI FROMIKA MANTALIA



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Sistematikan Penulisan	8
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Telaah Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	10
2.1.2 Tujuan dan Manfaat Akuntansi	12
2.1.3 Siklus Akuntansi.....	13
2.1.4 Laporan Keuangan Akuntansi	16
2.1.5 Pengertian Desa	18
2.1.6 Dasar Hukum Berdirinya Desa.....	19
2.1.7 Keuangan Desa.....	20
2.1.8 Penyajian Laporan Keuangan Desa.....	24
2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).....	25
2.1.10 Penyusunan Laporan Keuangan Desa	27
2.2 Hipotesis	30
BAB III : METODE PENELITIAN	
3.1 Objek Penelitian	32
3.2 Jenis dan Sumber Data	32
3.3 Teknik Pengumpulan Data	32
3.4 Teknik Analisis Data	33

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

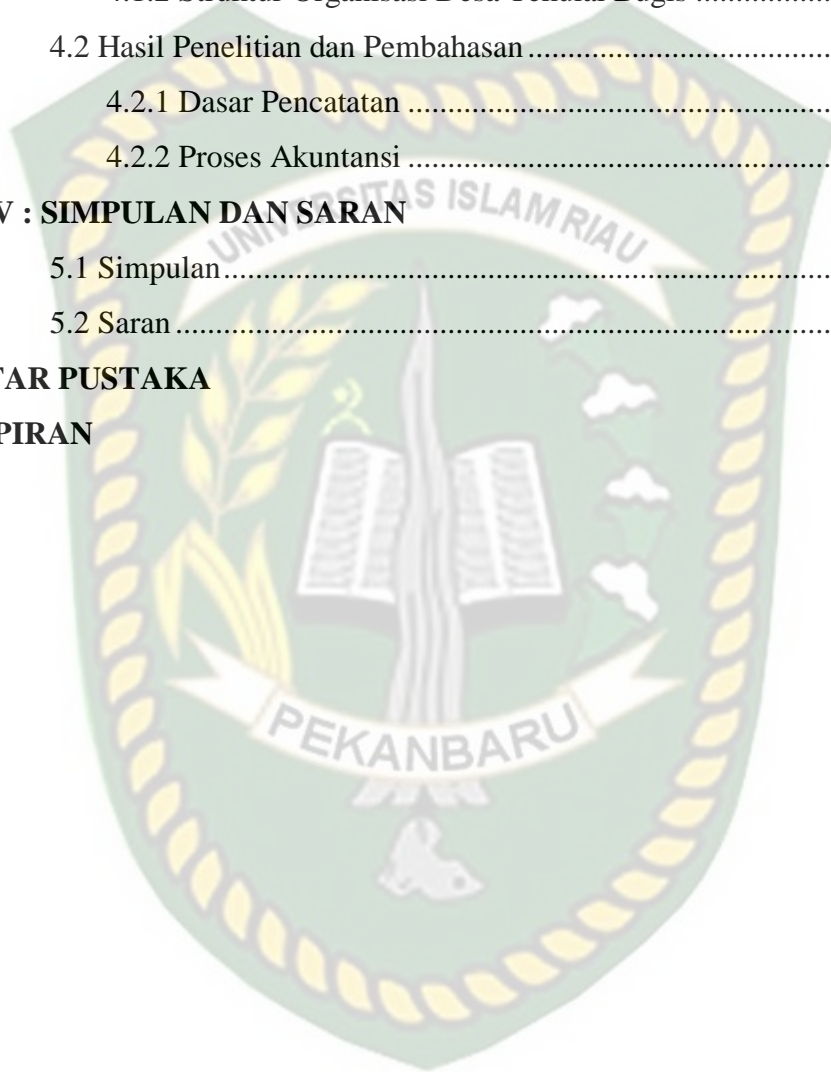
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	34
4.1.1 Visi dan Misi Desa Tekulai Bugis.....	36
4.1.2 Struktur Organisasi Desa Tekulai Bugis	39
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	40
4.2.1 Dasar Pencatatan	40
4.2.2 Proses Akuntansi	40

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan.....	58
5.2 Saran	59

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Desa berdasarkan Jenis Kelamin	35
Tabel 4.2 Buku Kas Umum.....	42
Tabel 4.3 Buku Kas Pembantu Pajak.....	43
Tabel 4.4 Buku Bank Desa.....	44
Tabel 4.5 Buku Besar Kas di Bendahara	45
Tabel 4.6 Buku Besar Pendapatan Transfer.....	46
Tabel 4.7 Buku Besar Belanja Pegawai	46
Tabel 4.8 Buku Besar Belanja Barang dan Jasa.....	46
Tabel 4.9 Buku Besar Belanja Operasional Perkantoran.....	46
Tabel 4.10 Neraca Saldo	48
Tabel 4.11 Jurnal Penyesuaian.....	53
Tabel 4.12 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa	54
Table 4.13 Laporan Kekayaan Milik Desa	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Tekulai Bugis 39



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018-2019
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Anggaran APBDesa tahun 2018-2019
- Lampiran 3 : Daftar Inventaris tahun 2018-2019
- Lampiran 4 : Buku Kas Umum tahun 2018-2019
- Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Pajak tahun 2018-2019
- Lampiran 6 : Buku Bank Desa tahun 2018-2019
- Lampiran 7 : Foto Dokumentasi Kantor Desa Tekulai Bugis
- Lampiran 8 : Struktur Organisasi Staf Desa Tekulai Bugis



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Desa sebagai pemerintahan yang bersentuhan dan berinteraksi langsung dengan masyarakat menjadi salah satu fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini dikarenakan sebagian besar wilayah Indonesia ada di pedesaan. Membangun desa sama artinya membangun sebagian besar penduduk Indonesia. Dalam tata pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, istilah desa tidak asing lagi bagi kita semua. Desa merupakan unsur terkecil dalam tata administrasi pemerintahan.

Keberadaan desa secara yuridis dalam Undang-undang No.6 tahun 2014 menjelaskan bahwa desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang mempunyai wewenang untuk mengatur dan mengurus urusan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Menurut UU No.6 tahun 2014 tujuan pembangunan desa adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia, serta penanggulangan kemiskinan melalui penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Perencanaan pembangunan desa diselenggarakan dengan mengikutsertakan

masyarakat desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa. Pemerintah berusaha mengatur, mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, tentunya diperlukan pendapatan agar tujuan dalam pembangunan dan kesejahteraan desa dapat tercapai. Salah satu sumber pendapatan desa yang dapat berfungsi sebagai sumber kegiatan operasional desa dan untuk pemberdayaan masyarakat desa adalah Alokasi Dana Desa atau disebut juga dengan Dana ADD.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa. Alokasi Dana Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintahan desa, sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Dengan diterimanya dana bagi desa tersebut, pemerintah desa harus siap dan mampu dalam mengelola keuangan desanya.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 menyebut bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Desa membuat laporan keuangan merupakan bentuk dari pertanggungjawaban dana tersebut. Mengingat besarnya dana yang dikelola oleh pemerintahan desa dan tuntutan akuntabilitas

dari masyarakat atas pengelolaan keuangan desa, maka diperlukan akuntansi dalam pengelolaan keuangan desa.

Akuntansi desa adalah pencatatan dan proses transaksi yang terjadi di desa, yang dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Salah satu tujuan akuntansi desa yaitu menyediakan informasi keuangan secara lengkap, cermat, dan akurat sehingga dapat dipertanggungjawabkan oleh suatu lembaga atas penggunaan dan pengelolaan sumber daya yang dimiliki dalam suatu periode tertentu. Pelaporan keuangan desa juga merupakan alat evaluasi karena menyediakan informasi posisi keuangan serta menunjukkan kinerja yang telah dilakukan sehingga nantinya akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi bagi kepala desa maupun pemangku kepentingan lainnya, misalnya pemerintah, BPD dan masyarakat desa itu sendiri.

Akuntansi keuangan desa merupakan salah satu bagian dalam akuntansi pemerintahan. Pedoman untuk menyusun laporan keuangan entitas agar mudah dibaca dan dimengerti bagi seluruh pihak yang membutuhkan yaitu dengan menggunakan prinsip akuntansi berterima umum serta Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam IAI-KASP 2015 yang bias digunakan dalam mempermudah pengelolaan dalam keuangan desa.

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No.113 tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa yaitu berupa : Anggaran, Buku Kas, Buku Pajak, Buku Bank, dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). 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.

Salah satu lampiran dalam Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah Laporan Kekayaan Milik Desa Per 31 Desember tahun Anggaran berkenaan. Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus penatausahaan keuangan desa, oleh karena itu laporan kekayaan milik desa awal wajib dibuat. Laporan Kekayaan Milik Desa Awal adalah laporan kekayaan milik desa yang disusun untuk pertama kalinya oleh pemerintah desa. Dimana laporan tersebut menunjukkan jumlah asset, kewajiban, dan kekayaan bersih yang terdapat dalam suatu desa pada tanggal pelaporannya. Selama ini sistem administrasi yang ada didesa tidak memungkinkan adanya pelaporan dalam format laporan kekayaan milik desa, maka dari itu perlu dilakukan pendekatan untuk menentukan jumlah-jumlah yang akan disajikan dalam Laporan kekayaan milik desa awal. Dengan adanya permendagri tersebut merupakan salah satu pedoman yang dapat digunakan oleh desa untuk melakukan pengelolaan terhadap keuangan desa.

Desa Tekulai Bugis merupakan salah satu wilayah kerja Pemerintahan Kabupaten Indragiri Hilir yang berada di Kecamatan Tanah Merah. Penghasilan ekonomi penduduk Desa Tekulai Bugis pada umumnya Petani/pekebun kelapa atau sawit. Desa Tekulai Bugis mempunyai potensi untuk menjadi salah satu desa yang berkembang, maka sangat diperlukan peran pemerintah yang besar untuk mewujudkan desa yang berkembang. Untuk mewujudkan itu semua, tidak lepas

dari bagaimana penatausahaan keuangan yang diterapkan dilingkup pemerintahan yang ada di Desa Tekulai Bugis. Karena penatausahaan dan pengelolaan keuangan pemerintahan dapat mencerminkan kinerja dari pemerintahan tersebut yang dapat dilihat dari pelaporan yang diterbitkan disetiap akhir periodenya.

Dasar pencatatan pada Desa Tekulai Bugis yaitu dengan menggunakan basis kas (Cash Basis), dimana transaksi ekonomi entitas desa Tekulai Bugis diakui dan dicatat pada saat kas diterima/dibayarkan, walaupun masih menggunakan basis kas, entitas desa Tekulai Bugis tetap diminta menyajikan informasi terkait aset non kas dan kewajiban pada akhir tahun anggaran. Desa Tekulai Bugis sudah mulai menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang digunakan untuk memudahkan pengelolaan Keuangan Desa mulai dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan/pertanggungjawaban.

Proses akuntansi keuangan Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi seperti kwitansi kemudian bukti-bukti yang diterima, transaksi tunai dicatat pada Buku Kas Umum (lampiran 4). Dalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo. Penerimaan dan Pengeluaran yang berhubungan dengan uang pajak dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 5). kemudian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank dicatat pada Buku Bank Desa (lampiran 6). Selanjutnya membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 2) yang terdiri dari Pendapatan (pendapatan transfer), Belanja (belanja desa), dan Pembiayaan (penerimaan dan pengeluaran pembiayaan) yang masing-masing diperbandingkan anggarannya

dalam satu periode untuk mengetahui sisa lebih/kurang perhitungan anggaran, dan membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1), serta membuat Daftar Inventaris (lampiran 3) yang menyajikan daftar aset tetap yang ada di Desa Tekulai Bugis.

Setelah diteliti terdapat beberapa masalah yang ditemukan dalam proses akuntansi yang dilakukan Desa Tekulai Bugis antara lain yaitu, permasalahan pertama Desa Tekulai Bugis tidak melakukan penyesuaian atas persediaan perlengkapan. Pada tahun 2019 terdapat belanja persediaan alat tulis kantor sebesar Rp 5.837.000, dan belanja bahan material sebesar Rp 2.458.000. Desa Tekulai Bugis tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode, sehingga nilai persediaan yang tersaji di Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) bernilai Rp 0.

Kedua, Desa Tekulai Bugis tidak menghitung jumlah penyusutan pada setiap aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Karena tidak menghitung jumlah penyusutan maka pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) pada bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap bersaldo Rp 0.

Ketiga, pada Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1) Desa Tekulai Bugis tidak menyajikan nilai aset tetap untuk tahun sebelumnya, Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019, pada bagian tahun 2018 nilai aset tetap sebesar Rp 0. sehingga tidak bisa dibandingkan apakah terjadi penurunan antara tahun sebelumnya dengan tahun periode sekarang.

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan diatas, maka penulis membuat perumusan masalah yakni : Apakah Penerapan Akuntansi Pada Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah merah Kabupaten Indragiri Hilir sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah : Untuk mengetahui kesesuaian perlakuan penerapan akuntansi pada Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah merah Kabupaten Indragiri Hilir sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum?

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini yaitu :

- a. Bagi penulis, dapat memenuhi wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi keuangan pada Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir.
- b. Bagi Kantor Desa Tekulai Bugis, dapat memberikan informasi dan diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi aparat desa untuk menerapkan akuntansi serta dalam penyusunan laporan keuangan desa.

- c. Untuk peneliti lanjutan, diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti-peneliti dimasa yang akan datang dengan judul yang sama untuk dapat diteliti lebih lanjut.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui secara garis besar penyusunan proposal ini, maka penulis membaginya dalam 3 bab seperti yang diuraikan dalam sistematika penulisan berikut ini :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan juga sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini merupakan landasan teori-teori yang terdiri dari pengertian definisi akuntansi, badan usaha koperasi, pengakuan aktiva, kewajiban dan ekuitas, penilaian dan perhitungan hasil usaha, penilaian dan laporan arus kas, penilaian dan penyajian catatan atas laporan keuangan dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini berisi lokasi, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran yang bermanfaat bagi Desa Tekulai Bugis mengenai Keuangan Desa yang berada di Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Ilmu akuntansi merupakan ilmu yang selalu berkembang. Perkembangan ilmu akuntansi seiring dengan perkembangan dunia bisnis saat ini. Pada perkembangannya, akuntansi berperan dalam menghasilkan informasi keuangan maupun nonkeuangan yang digunakan oleh para penggunanya dalam proses pengambilan keputusan bisnis.

Terdapat banyak definisi dan arti dari akuntansi yang di kemukakan oleh beberapa ahli dan peneliti yang merupakan pakar dibidang akuntansi. Berikut merupakan pengertian akuntansi menurut beberapa ahli:

Definisi akuntansi menurut *American Accounting Association* (AAA) dalam Arfan Lubis (2017:3) sebagai berikut :

“Akuntansi sebagai suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang memungkinkan pertimbangan dan pengambilan keputusan yang didasarkan pada informasi terkini oleh pengguna informasi”.

Sementara itu, menurut Komite Terminologi AICPA (*The Committee on Terminology of the American Institute of Certified PublicAccountants*) dalam Arfan Lubis (2017:2) mendefinisikan :

“Akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna

dan dalam bentuk satuan uang, serta interpretasi dari hasil proses tersebut". Pengertian seni dalam definisi tersebut dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa akuntansi bukan merupakan ilmu pengetahuan eksakta atau sains (science) karena dalam proses penalaran dan perancangan akuntansi banyak terlibat unsur pertimbangan (judgement). Suwardjono(dalam Delyane, 2017:161).

Menurut Rudianto (2012:4) akuntansi merupakan sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Akuntansi merupakan alat pencatatan dan penyajian data menjadi laporan keuangan yang bertujuan untuk memudahkan mengatur pengelolaan sebuah perusahaan atau lembaga.

Menurut Abdul Halim (2013:36) Akuntansi adalah suatu sistem dimana memiliki fungsi yaitu menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi, informasi yang dihasilkan oleh akuntansi dimaksudkan agar berguna dalam mempertimbangkan keputusan ekonomi yang rasional.

Menurut Umi Muawanah, dkk (2008:383) akuntansi dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu definisi dari sudut pemakai jasa akuntansi dan dari sudut proses kegiatannya. Dari sudut pandang pemakai, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi berupa pelaporan keuangan yang diperlukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan. Sedangkan dari sudut pandang kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan,

penggolongan, pengikhtisaran, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi (perusahaan).

Secara umum akuntansi dapat diartikan sebagai sebuah proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah hingga menyajikan data transaksi. Dalam kehidupan sehari-hari baik disadari atau tidak masyarakat menggunakan akuntansi. Hal ini terwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Jadi esar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat tergantung padatingkat kebutuhannya dan fungsi akuntansi itu sendiri.

2.1.2 Tujuan dan Manfaat Akuntansi

Secara umum tujuan akuntansi ialah untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi terkait masalah keuangan, kinerja, posisi keuangan dan lain sebagainya. Informasi yang didapatkan nantinya akan digunakan sebagai dasar atau landasan dalam membuat sebuah keputusan. Dengan adanya akuntansi dapat memberikan informasi mengenai keuangan baik yang berkaitan dengan harta maupun hutang perusahaan, menyediakan informasi tentang perusahaan pada berbagai sumber ekonomi suatu perusahaan, dapat memberikan informasi keuangan perusahaan yang mana nantinya dapat membantu dalam pembuatan estimasi besarnya keuntungan yang diterima oleh perusahaan, dan menyediakan informasi lainnya yang berkaitan dengan laporan keuangan untuk membantu laporan tersebut.

Manfaat akuntansi penting bagi banyak pihak. Berikut beberapa manfaat akuntansi :

- a. Sebagai informasi keuangan untuk pihak yang membutuhkan.

- b. Sebagai bahan evaluasi keuangan perusahaan.
- c. Menyediakan dasar dalam mengalokasikan sumber daya.
- d. Sebagai alat control dan pengendali keuangan.
- e. Membuat pencatatan transaksi keuangan dari bukti keuangan sesuai dengan unsur-unsur laporan keuangan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- f. Membantu untuk mengetahui berbagai pengeluaran sesuai dengan macam-macam rasio keuangan.

2.1.3 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pengumpulan, analisis, penyajian yang berbentuk angka, pengklasifikasian, pencatatan, meringkas, dan juga menginformasikan aktivitas yang berbentuk laporan keuangan.

Menurut Wareen Carl S., James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Dkk (2011:17) Siklus Akuntansi merupakan proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan menyiapkan catatan akuntansi untuk transaksi-transaksi periode berikutnya.

Adapun tahapan-tahapan kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi sebagai berikut :

- a. Transaksi/Bukti

Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah menganalisis dan mencatat bukti transaksi-transaksi ke dalam jurnal. Transaksi merupakan setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan. Pada

perusahaan, ketika perusahaan melakukan penjualan atau pembelian secara tunai atau kredit, maka penjual atau pembeli harus mencatat dengan melihat bukti penjualan atau pembelian tersebut. Tanpa bukti tersebut maka tidak sah, karena bukti mendukung laporan keuangan yang dapat digolongkan dalam berbagai jenis.

Menurut Susanto Azhar (2013:8) mengartikan Transaksi adalah peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh suatu perusahaan.

b. Jurnal

Menurut Mulyadi (2010:101) jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan.

Setelah ada transaksi dari penjualan atau pembelian maka dibuat jurnal. Jurnal disebut juga buku harian, buku harian merupakan buku yang digunakan untuk melakukan pencatatan pertama dari transaksi-transaksi organisasi atau perusahaan. Pos-pos dicatat dalam jurnal menurut kronologis yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

c. Buku Besar

Setelah jurnal dibuat, kemudian jurnal tersebut dimasukkan kedalam buku besar. Buku besar merupakan catatan akuntansi yang terakhir dalam sistem akuntansi.

Menurut Rudianto (2012:16) buku besar merupakan kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya, dan seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan dengan lainnya dan merupakan suatu kesatuan.

d. Neraca Saldo

Setelah membuat buku besar, langkah selanjutnya ialah membuat neraca saldo. Neraca menyajikan aset, kewajiban, ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu atau akhir periode pelaporan.

Menurut IAI (2013:15) informasi yang disajikan dalam neraca mencakup pos-pos berikut :

1. Memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan saldo kredit pada akun buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.
2. Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja.

e. Jurnal Penyesuaian

Setelah neraca saldo tersusun maka proses selanjutnya dalam siklus akuntansi yaitu membuat jurnal penyesuaian.

Menurut Soemarsono (2009:142) jurnal penyesuaian adalah ayat jurnal yang biasanya dibuat pada akhir suatu periode akuntansi untuk mengoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aset, kewajiban, pendapatan, beban, dan modal yang sebenarnya.

f. Laporan Keuangan

Pada akhir siklus akuntansi, perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari : Laporan Neraca, Laporan

Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Menurut Warren, M. Reeve James (2014:173) langkah-langkah siklus akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis dan mencatat transaksi kedalam buku jurnal.
2. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode.
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
7. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
10. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

2.1.4 Laporan Keuangan Akuntansi

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi finansial suatu perusahaan dalam periode tertentu. Informasi mengenai kondisi finansial tersebut dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan seperti pihak manajemen, pemberi pinjaman, investor, hingga pemegang saham untuk menilai kinerja perusahaan dan menentukan langkah yang harus diambil setelahnya.

Menurut Fahmi (2012) laporan keuangan adalah suatu informasi yang menggambarkan kondisi laporan keuangan suatu perusahaan dan mengetahui

lebih jauh informasi yang dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut.

Sesuai standar akuntansi keuangan yang ada di Indonesia, terdapat beberapa jenis laporan keuangan yang penting bagi perusahaan, yaitu:

a. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi menyajikan penghasilan dan beban perusahaan untuk suatu periode tertentu yang merupakan kinerja keuangannya selama periode tersebut. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos seperti pendapatan, beban (biaya-biaya) keuangan, bagian dari laba atau rugi investasi, beban pajak, dan laba atau rugi neto.

b. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang perubahan modal pada perusahaan akibat dari segala kegiatan pokok operasi perusahaan pada suatu periode akuntansi tertentu.

c. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai kondisi atau posisi keuangan suatu perusahaan atau entitas usaha pada satu titik waktu tertentu. Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas (modal) perusahaan pada saat akhir periode pelaporan

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas memberikan informasi yang berguna mengenai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dari aktivitas operasi, melakukan investasi, melunasi kewajiban, dan membayar deviden.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan mengacu pada informasi tambahan yang membantu menjelaskan bagaimana perusahaan sampai pada angka laporan keuangannya.

2.1.5 Pengertian Desa

Desa merupakan unsur terkecil dalam tata administrasi pemerintahan. Setidaknya, terdapat 74.754 desa di Indonesia yang didiami lebih dari setengah jumlah penduduk Indonesia. Keberadaan desa dicirikan dengan homogenya sistem pencaharian penduduknya sebagai petani, nelayan, pekebun, peternak, dan lain sebagainya sehingga muncullah istilah desa nelayan, desa perkebunan dan desa peternakan.

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Menurut UU. No. 6 tahun 2014 tentang desa mengatakan bahwa :

Desa adalah 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 system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Desa adalah wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (yang

dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah diluar kota yang merupakan kesatuan (Sujarweni, 2015:1-2).

Menurut Paul H Landis (dalam bastian, 2015:6) menyebutkan bahwa pengertian desa adalah :

Desa adalah suatu daerah yang penduduknya memiliki jumlah tidak lebih dari 2.500 jiwa dengan ciri-ciri sebagai berikut :

- 1) Memiliki kegiatan sosial hidup yang saling mengenal berbagai ribuan manusia
- 2) Ada ikatan batin pada suku terhadap kebiasaan
- 3) Cara perekonomiannya adalah agraris yang paling tepat sesuai dengan pengaruh iklim, kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang tidak agraris yaitu dengan sambilan berdagang.

2.1.6 Dasar Hukum Berdirinya Desa

Menurut Chozin dan Setiawan (2010) menyebutkan bahwa dasar hukum berdirinya desa yaitu :

1. Undang-undang Republik Indonesia No.5 tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa.

Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk didalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam Ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Undang-undang Republik Indonesia No.32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Desa atau daerah atau yang disebut dengan nama lain, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Peraturan Pemerintah No.72 tahun 2005 tentang Desa.

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sitem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.1.7 Keuangan Desa

Keuangan Desa menurut UU Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Hak dan kewajiban tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 (dalam Yuliansyah dan Rusmianto 2015:47) Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan

pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan suatu rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa itu dikelola berdasarkan asas-asas yaitu transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Sumber pendapatan desa berupa :

- a. Pendapatan Asli Desa (PAD).
- b. Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten atau kota.
- c. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten atau kota.
- d. Bantuan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan pemerintah kabupaten atau kota.
- e. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga.

Belanja desa dimaksud digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Pengelolaan keuangan desa ditentukan oleh kepala desa yang dirinci dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ditetapkan dengan peraturan desa. Pengelolaan keuangan desa dilakukan oleh kepala desa berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati atau Walikota dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Dalam rangka meningkatkan pendapatan desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang dimiliki desa dan dibentuk berbadan hukum. BUMDes ini dapat melakukan pinjaman sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa dimulai dari APBDesa, bantuan

pemerintahan pusat, dan bantuan pemerintahan daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa didanai dari APBDesa, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintahan pusat yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa didanai oleh APBN (Nurcholis 2011:81).

Surjaweni (2015:17), mengatakan bahwa akuntansi keuangan desa adalah pertama dilakukan pencatatan proses-proses transaksi di desa dengan dibuktikan adanya nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang akan digunakan oleh pihak-pihak yang berhubungan dengan 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 asset, kewajiban dan ekuitas dana dalam neraca.

Laporan keuangan desa terdiri dari :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

Anggaran desa adalah neraca keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dibahas dan disepakati oleh pemerintahan desa dan bahan permusyawaratan desa, dan ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2. Buku Kas Umum.

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun

kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atas kesalahan dalam pembukuan Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai dokumen transaksi.

3. Buku Kas Harian Pembantu.

Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

4. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

5. Buku Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

6. Buku Inventaris Desa

Buku inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa.

7. Buku Persediaan

Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal dari pembelian dan pemberian.

8. Buku Modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.

9. Buku Piutang

Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karena terjadinya transaksi penjualan/sewa-menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

10. Buku Hutang/kewajiban

Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.

11. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi rt dan saksi yang terjadi di desa.

12. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa

Laporan realisasi anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan realisasi anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2.1.8 Penyajian Laporan Keuangan Desa

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

keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan integritas anantara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan diajalin anggaran. Rangkaian dan azas pengelolaan keuangan desa harus dilakukan dan dipenuhi oleh setiap desa agar penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, dan pemberdayaan masyarakat desa dapat berjalan sesuai dengan rencana, sehingga visi desa dan masyarakat yang sejahtera dapat diwujudkan.

Siklus pengelolaan keuangan desa tidak akan berjalan lancar tanpa adanya tata pemerintahan desa yang baik. Oleh karena itu, peran serta pihak-pihak luar pemerintahan desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), tokoh desa, tokoh agama, perwakilan dari kaum perempuan, perwakilan dari petani, perwakilan dari masyarakat miskin dan lainnya perlu dilibatkan dalam proses pengelolaan keuangan desa. Akuntabilitas keuangan desa tidak hanya bersifat horizontal antara pemerintahan desa dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), tetapi juga harus bersifat vertikal antara kepala desa dengan masyarakat desa dan atasan kepala desa. Dokumen publik tentang pengelolaan keuangan desa harus dapat diakses oleh masyarakat desa, serta tidak diskriminasi terhadap satu golongan tertentu terkait dengan pengelolaan keuangan desa.

2.1.9 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah desa. APBDesa merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara pemerintah desa dan bahan permusyawaratan desa yang berisi

tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah desa selama satu tahun dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. APBDesa disusun dengan memperhatikan RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa tahun sebelumnya.

Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah instrumen penting dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam pengelolaan pemerintahan desa. Tata kelola pemerintahan yang baik dapat dilihat dari proses penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa. Aparatur desa wajib memahami tahapan atau siklus pengelolaan APBDesa yang baik, karena hal tersebut akan memberikan arti terhadap model penyelenggaraan pemerintahan desa itu sendiri.

Menurut Ardi Hamzah (2015:28) pengelolaan APBDesa didasarkan pada prinsip partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, sehingga akan mendorong dan memastikan bahwa pemerintahan desa akan dikelola dengan baik.

APBDesa pada dasarnya adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa. APBDesa terdiri dari :

a. Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan uang yang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasi menurut kelompok dan jenis.

b. Belanja Desa

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka menandai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.

c. 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 menurut kelompok dan jenis.

2.1.10 Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Menurut Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa tahun 2015 yaitu IAI-KASP, siklus akuntansi keuangan desa yakni : pertama, tahap pencatatan adalah suatu awal dimulainya suatu proses akuntansi. Diawali dengan bukti transaksi setelah itu dicatata pada buku yang sesuai. Kedua, tahap penggolongan, yaitu langkah mengelompokkan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai berdasarkan kelompok debit dan kredit ke catatan bukti transaksi dalam kelompok buku besar. Ketiga, tahap pengikhtisaran, yaitu langkah dimana dilakukannya pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Dan keempat tahap pelaporan, yaitu langkah akhir dari proses akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur.

Data yang diproses berdasarkan neraca lajur dan itulah nantinya yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

a) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi yang dimaksud ialah papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

b) Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun. Laporan dihasilkan dari suatu siklus penatausahaan keuangan desa, oleh karenanya laporan kekayaan milik desa awal wajib dibuat. Laporan kekayaan milik desa awal adalah laporan kekayaan milik desa yang disusun untuk pertama kalinya oleh pemerintah desa.

Laporan kekayaan milik desa menunjukkan jumlah aset, kewajiban, dan kekayaan bersih yang terdapat dalam suatu desa pada tanggal pelaporannya. Selama ini sistem administrasi yang ada di desa tidak memungkinkan adanya pelaporan dalam format laporan kekayaan milik desa, oleh karenanya perlu dilakukan pendekatan untuk menentukan jumlah-jumlah yang akan disajikan dalam laporan kekayaan milik desa. Salah satu pendekatan yang dapat digunakan adalah dengan melakukan inventarisasi atas pos-pos yang ada di dalam laporan

kekayaan milik desa. Inventarisasi dapat dilakukan secara fisik melalui catatan, lapiran, ataupun dokumen sumber lainnya.

a) Aset Lancar

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah desa sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah desa maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya umum non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

b) Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah desa atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari tanah, oralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

c) Dana Cadangan

Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan maka dana cadangan harus diungkapkan dan dirinci menurut peruntukannya. Dana cadangan dinilai sebesar nilai nominal dana cadangan yang dibentuk. Jika terdapat hasil-hasil pada periode sebelumnya akan menambah nilai dana cadangan tersebut. Seluruh hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan tersebut disimpan dalam bentuk deposito, maka bunga deposito yang diperoleh akan dicatat sebagai penambah dana cadangan,

sebaliknya seluruh biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan, misalnya biaya administrasi deposito. Dokumen sumber yang dapat digunakan untuk membukukan dana cadangan dalam menyusun lapiran kekayaan milik desa adalah rekening dana cadangan yang ada di bank.

d) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah desa. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang meningkat atau peraturan perundang-undangan. Praktik yang terjadi selama ini, pada umumnya kewajiban yang dicatat dalam pembukuan pemerintah desa hanya utang yang berasal dari pinjaman. Oleh karena itu, untuk dapat menyajikan secara lengkap seluruh utang yang dimilikinya, pada saat penyusunan laporan kekayaan milik desa pertama kali pemerintah desa harus melaksanakan kegiatan inventarisasi atau seluruh utang yang ada pada tanggal lapiran kekayaan milik desa. Kewajiban terdiri atas kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dan teori-teori yang telah diuraikan sebelumnya, dapat dibuat suatu dugaan sementara sebagai berikut :

Analisis Penerapan Akuntansi pada Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir, belum sesuai dengan perinsi-prinsip akuntansi yang berlaku umum.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dipakai oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

ialah data dan informasi yang dikumpulkan dan diperoleh secara langsung dari responden melalui wawancara mengenai pencatatan yang dilakukan di kantor Desa Tekulai Bugis.

2. Data Sekunder

Ialah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung dalam bentuk yang sudah jadi. Penulis mendapatkan data ini dari data yang sudah disusun oleh Desa Tekulai Bugis seperti Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dalam membuat penyusunan proposal ini, maka penulis melakukan penelitian lapangan dengan metode sebagai berikut :

1. Wawancara

Ialah teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara dan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada bendahara

mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Desa Tekulai Bugis, sejarah berkembangnya Desa Tekulai Bugis, kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.

2. Dokumentasi

Ialah teknik pengumpulan data dengan cara pengambilan data-data lapiran keuangan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga diperoleh data yang lengkap.

3.4 Teknik Analisis Data

Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu metode penelitian dengan cara mengumpulkan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan, yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian diambil suatu kesimpulan yang disajikan dalam bentuk skripsi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

Secara Administratif Desa Tekulai Bugis termasuk dalam wilayah Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau dan merupakan salah satu dari 10 desa yang ada dikecamatan Tanah Merah yang memiliki kawasan yang sederhana dan saling terhubung dengan desa yang lainnya seperti Desa Tekulai Hilir dan Desa Tekulai Hulu. Dimana Desa Tekulai Bugis terletak pada posisi tengah dari desa-desa tersebut. Selain berdekatan dengan beberapa desa sekitarnya, Desa Tekulai Bugis juga memiliki Potensi Pengembangan yang sangat baik ditandai dengan jalan dan jembatan penunjang yang menghubungkan dengan jalan Lintas Enok menuju ke Kabupaten.

Adapun Kepala Desa yang pernah menjabat di Desa Tekulai Bugis yaitu sebagai berikut:

1. Lailu (Tahun 1950)
2. H. Said (Tahun 1950-1972)
3. H. Sanusi (Tahun 1972-1986)
4. H. Diauddin (Tahun 1987-1997)
5. H. Nurdin. HS (Tahun 1997-2014)
6. Suyadi (Tahun 2015-2016)
7. H. Nurdin. HS (Tahun 2016-2021)

Secara geografis Desa Tekulai Bugis terletak dibagian barat kabupaten Indragiri Hilir dengan luas wilayah lebih kurang 2.018.44 HA. Jarak dari Desa

Tekulai Bugis ke ibukota Kecamatan sekitar 30 KM, ke ibukota Kabupaten sekitar 18 KM, dan ke ibukota Provinsi sekitar 450 KM. Letak geografis Desa Tekulai Bugis terletak diantaranya:

Sebelah Utara : Desa Teluk Dalam

Sebelah Selatan : Desa Tekulai Hulu

Sebelah Barat : Desa Sungai Perak

Sebelah Timur : Desa Tekulai Hilir

Kadaan geografis Desa Tekulai Bugis dilihat secara umum keadaanya merupakan daerah dataran rendah dengan perkebunan beriklim tropis hal tersebut mempengaruhi pola perekonomian penduduk setempat.

Desa Tekulai Bugis terbagi kedalam 2 dusun yaitu: Dusun Beringin, jumlah 4 RT. Dusun Melati, jumlah 4 RT. Desa Tekulai Bugis memiliki prasarana masyarakat yaitu meliputi bidang pemerintahan, pendidikan, kesehatan, dan keagamaan. Beberapa ruas jalan di Desa Tekulai Bugis sudah bersemen dan beraspal.

Berikut jumlah penduduk Desa Tekulai Bugis berdasarkan jenis kelamin:

Tabel 4.1
Jumlah penduduk desa berdasarkan jenis kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
377 Jiwa	349 Jiwa	762 Jiwa

Sumber : Desa Tekulai Bugis Tahun 2020

4.1.1 Visi dan Misi Desa Tekulai Bugis

Demokratisasi memiliki makna bahwa penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di desa harus mengakomodasi aspirasi dari masyarakat melalui Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan yang ada sebagai mitra Pemerintah Desa yang mampu mewujudkan peran aktif masyarakat agar masyarakat senantiasa memiliki dan turut serta bertanggungjawab terhadap perkembangan kehidupan bersama sebagai sesama warga desa sehingga diharapkan adanya peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat.

Atas dasar pertimbangan tersebut, maka untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan diharapkan proses pembangunan di desa, penyelenggaraan pemerintahan di desa, pemberdayaan masyarakat di desa, partisipasi masyarakat, siltap Kepala Desa dan perangkat, operasional pemerintahan desa, tunjangan operasional BPD, dan intensif RT/RW dapat benar-benar mendasarkan pada prinsip keterbukaan dan partisipasi masyarakat sehingga secara bertahap Desa Tekulai Bugis dapat mengalami kemajuan. Untuk itu visi dan misi Desa Tekulai Bugis untuk periode 2016-2021 yaitu:

A. Visi Desa Tekulai Bugis

“Menjadikan Desa Tekulai Bugis menjadi desa makmur dan sejahtera yang berkepribadian santun serta beriman kepada Allah SWT”

B. Misi Desa Tekulai Bugis

Berikut ini adalah misi Desa Tekulai Bugis untuk priode 2016-2021 untuk mendukung pencapaian visi yang tersebut diatas:

1. Pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pembangunan bidang pemerintahan kebijakan strategi yang ditempuh meliputi :

- a. Pengembangan kapasitas dan kemampuan perangkat desa.
- b. Pengembangan kapsitas BPD.
- c. Meningkatkan system dokumentasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan.
- d. Meningkatkan kerjasama dengan desa-desa tetangga yang saling menguntungkan.

Pembangunan pemberdayaan masyarakat kebijakan strategi yang akan ditempuh meliputi :

- a. Peningkatan kemampuan dan kapasitas lembaga-lembaga desa.
- b. Peningkatan kemampuan perempuan dalam pembangunan.
- c. Peningkatan kesadaran masyarakat dalam bidang hukum dan politik.
- d. Peningkatan kemampuan masyarakat dalam bidang ekonomi.

2. Pembangunan Bidang Sarana dan Prasarana

Kebijakan ini diarahkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan prasarana yang mendukung peningkatan produktifitas ekonomi masyarakat.

3. Pembangunan Bidang Agama

Kebijakan strategis yang akan ditempuh meliputi :

- a. Meningkatkan jumlah sarana dan prasarana masjid dan mushola.
- b. Meningkatkan pendidikan keagamaan sejak usia dini.

4. Pembangunan Bidang Pendidikan

Kebijakan strategi yang akan ditempuh meliputi:

- a. Meningkatkan pendidikan dan mutu pendidikan masyarakat.
- b. Meningkatkan keahlian generasi muda.

5. Pembangunan di Bidang Pertanian, Perkebunan, Perikanan, Peternakan dan Kehutanan

Meliputi segala bidang sesuai dengan potensi dan kultur budaya lokal.

6. Pembangunan bidang Kesehatan dan Lingkungan Hidup

Kebijakan strategis yang akan ditempuh meliputi:

- a. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- b. Meningkatkan standar pelayanan kesehatan.
- c. Meningkatkan kemampuan kader posyandu.
- d. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam menjaga kelestarian sumber daya alam.

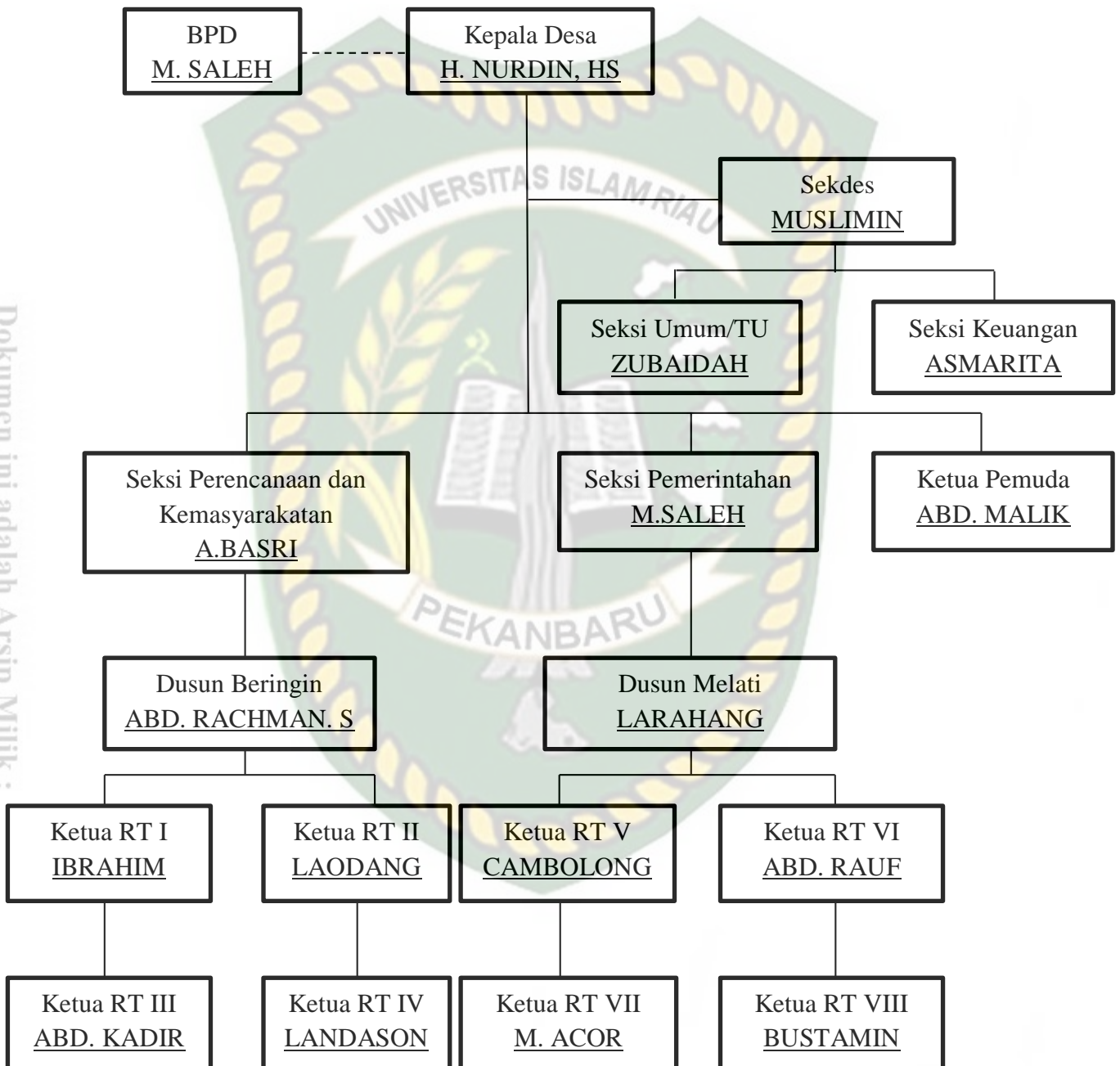
7. Pembangunan bidang Sosial Budaya

Kebijakan strategis yang akan ditempuh meliputi:

- a. Peningkatan pelestarian budaya lokal.
- b. Peningkatan rasa aman dan tentram dimasyarakat.
- c. Peningkatan kemampuan pemuda dalam kesenian dan kebudayaan lokal.

4.1.2 Struktur Organisasi Desa Tekulai Bugis

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Desa Tekulai Bugis



4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan pada BAB II dan peninjauan akuntansi keuangan pada Desa Tekulai Bugis, maka pada bab ini penulis akan menjelaskan bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi yang berterima umum.

4.2.1 Dasar Pencatatan

Dasar pengakuan yang diterapkan oleh Desa Tekulai Bugis adalah Basis Kas (*Cash Basis*) yaitu bahwa setiap transaksi dicatat pada saat menerima kas dan pada saat mengeluarkan kas. Pada *Cash Basis* bahwa penerimaan diakui pada saat kas diterima dan pengeluaran diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum desa. Desa Tekulai Bugis melakukan pencatatan dengan menggunakan buku tunggal (*Single Entry*). System pencatatan ini dilakukan apabila transaksi yang menambah saldo kas Desa Tekulai Bugis dicatat kedalam kolom penerimaan dan sebaliknya transaksi yang mengurangi saldo kas Desa Tekulai Bugis akan dicatat kedalam kolom pengeluaran.

4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan pada pemerintahan Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Pengelolaan keuangan Desa Tekulai Bugis diawali dari mencatat bukti-bukti transaksi kedalam buku kas umum (Lampiran 4), buku kas pembantu pajak (Lampiran 5), dan buku bank desa (Lampiran 6). Setelah semua transaksi sudah dicatat, selanjutnya menyusun Laporan Realisasi Anggaran APBDesa (Lampiran 2), selanjutnya membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1). Menurut Ikatan Akuntan Indonesia-

Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP, 2015) tahapan-tahapan proses akuntansi sebagai berikut:

1. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan merupakan langkah awal dari siklus akuntansi yaitu berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dicatat kedalam buku yang sesuai. Pada saat terjadinya transaksi, maka akan timbul bukti transaksi yang kemudian harus dilakukan pencatatan kedalam buku yang sesuai berupa penyusunan buku kas umum yang dilakukan untuk mencatat terkait penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit.

Buku Kas Umum

27 Mei 2019	Ditarik tunai ADD tahap pertama sebesar Rp 250.000.000
29 Mei 2019	Pembayaran Tunjangan BPD sebesar Rp 17.000.000
29 Mei 2019	Pembayaran Intensif RT/RW sebesar Rp 13.500.000
17 Juni 2019	Pembayaran Intensif Guru Magrib Mengaji bulan juni sebesar Rp 600.000
20 Juni 2019	Pembayaran Belanja Operasional Perkantoran (Koran) sebesar RP 3.060.000

Tabel 4.2
Buku Kas Umum
Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Inragiri Hilir
Tahun Anggaran 2019

No	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan	No. Bukti	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1	27-05-2019		Penarikan Tunai ADD	250.000.000			250.000.000
2	29-05-2019		Pembayaran Tunjangan BPD			17.000.000	233.000.000
3	29-05-2019		Pembayaran Intensif RT/RW			13.500.000	219.500.000
4	17-06-2019		Pembayaran Intensif Guru Magrib Mengaji Bulan Juni			600.000	218.900.000
5	20-06-2019		Pembayaran Biaya Operasional Perkantoran (Koran)			3.060.000	215.840.000

Sumber : Buku Kas Umum Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir.

Berdasarkan tabel diatas, Buku Kas Umum Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Buku Kas Pembantu Pajak

Desa Tekulai Bugis menggunakan Buku Kas Pembantu Pajak untuk mencatat atas penyetoran pajak ke kas Negara berdasarkan Undang-Undang. Pembayaran yang dilakukan desa dikenakan pajak tergantung dari besarnya pembayaran yang dilakukan pajak pertambahan nilai (PPN) dan pajak penghasilan pph pasal 22 yang dikenakan untuk transaksi belanja Desa Tekulai Bugis. Untuk pajak pertambahan nilai (PPN) dikenakan jika nilai total belanja kurang dari Rp 2.000.000. jika transaksi belanja melebihi Rp 2.000.000 maka Desa Tekulai Bugis

dikenakan pajak pertambahan nilai (PPN) dan pph pasal 22. Berikut tampilan Buku Kas Pembantu Pajak pada Tabel 4.3

Tabel 4.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir
Tahun Anggaran 2019

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	30/05/2019	00021/KWT/10.2007/2019 Belanja Lemari Arsip Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh pasal 22	363.636 54.545	0,00 0,00	363.636 418.181
2	01/06/2019	00024/KWT/10.2007/2019 Belanja Modal Penambahan Alat Jaringan Wifi Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh pasal 22	454.546 58.182	0,00 0,00	872.727 930.909
3	09/06/2019	00030/KWT/10.2007/2019 Belanja Lapangan Tennis Meja 1 Set Potongan Pajak PPN Pusat Potongan Pajak PPh pasal 22	363.636 54.545	0,00 0,00	1.294.545 1.349.090
4	10/06/2019	00066/KWT/10.2007/2019 Belanja Pipa PVC dia 4"(5btg) dan pipa PVC dia 3/4 (3 btg) S. Bor Jl. H. Said Potongan Pajak PPN pusat	155.454	0,00	1.504.544
5	15/06/2019	00032/KWT/10.2007/2019 Belanja Semen 141 Zak Pembangunan TPT Potongan Pajak PPN pusat Potongan Pajak PPh pasal 22	1.492.727 223.909	0,00 0,00	2.997.271 3.221.180

Sumber : Buku Kas Pembantu Pajak Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir Tahun 2019.

Buku Kas Pembantu Pajak yang dibuat oleh Desa Tekulai Bugis telah sesuai dengan Permendagri No.113 tahun 2014 dan Prinsip akuntansi yang berterima umum.

Buku Bank Desa

Sebagai pembantu Buku Kas Umum Desa Tekulai Bugis menggunakan Buku Bank Desa untuk memisahkan pengeluaran dan penerimaan kas yang

berhubungan dengan bank. Berikut tampilan Buku Bank Desa Tekulai Bugis dilihat dalam tabel 4.4

Tabel 4.4
Buku Bank Desa
Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir
Tahun Anggaran 2019

No.	Tgl	Uraian Transaksi	No. Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga Bank (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B.Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01 /2019	Saldo Awal	-	46.792.502	0,00	0,00	0,00	0,00	46.792.502
2	24/05 /2019	Diterima Alokasi Dana Desa Pertama 60%	0001/TB P/10.200 7/2019	359.407.800	0,00	0,00	0,00	0,00	406.200.302
3	27/05 /2019	Diterima Dana Desa Tahap Pertama 20%	0002/TB P/10.200 7/2019	153.372.800	0,00	0,00	0,00	0,00	559.573.102
4	27/05 /2019	Ditarik Tunai ADD tahap peratama	0001/BA NK/10.2 007/2019	0,00	0,00	250.000.000	0,00	0,00	309.573.102
Total Transaksi Bulan ini				512.780.600	0,00	250.000.000	0,00	0,00	-
Total Transaksi Kumulatif				559.573.102	0,00	250.000.000	0,00	0,00	309.573.102

Sumber : Buku Bank Desa Tekulai Bugis Kecamatan Tanah Merah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019

Pencatatan Buku Bank Desa yang dibuat Desa Tekulai Bugis telah sesuai dengan Permendagri No.113 tahun 2014 dan Prinsip akuntansi yang berterima umum.

Dapat disimpulkan, bahwa Desa Tekulai Bugis telah melakukan tahap pencatatan yaitu membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank Desa yang sesuai dengan Prinsip akuntansi yang berterima umum dan Pedoman Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP).

2. Tahap Penggolongan

Setelah melakukan pencatatan data yang berdasarkan bukti transaksi melalui kwitansi, selanjutnya dengan melakukan penggolongan agar dapat memudahkan untuk menganalisis data. Dengan mengelompokkan bukti transaksi kedalam buku besar berdasarkan nama akun dan dicatat berdasarkan kelompok debit dan kredit.

Desa Tekulai Bugis sistem pencatatan sudah masih menggunakan *cash basis* dan *single entry*, dan Desa Tekulai Bugis sudah mulai menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Berikut contoh Buku Besar yang dapat dibuat oleh Desa Tekulai Bugis.

Tabel 4.5
Buku Besar

Nama : Kas di Bendahara

No. 1.1.1.01

Tgl	No. Akun	Keterangan	R e f	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						Debit	Kredit
27/05 /2019		Tarik tunai ADD		250.000.000		250.000.000	
29/05 /2019		Pembayaran Tunjangan BPD			17.000.000	233.000.000	
29/05 /2019		Pembayaran Intensif RT/RW			13.500.000	219.500.000	
17/06 /2019		Pembayaran Intensif Guru Mengaji bulan juni			600.000	218.900.000	
20/06 /2019		Belanja Operasional Perkantoran (Koran)			3.060.000	215.840.000	

Sumber: Data Olahan Penulis tahun 2021

Tabel 4.6
Buku Besar

Nama : Pendapatan Transfer

No: 1.2

Tgl	No. Akun	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						Debit	Kredit
27/05/2019		Penerimaan ADD			250.000.000		250.000.000

Sumber : Data Olahan Penulis tahun 2021

Tabel 4.7
Buku Besar

Nama : Belanja Pegawai

No: 2.1.1.1

Tgl	No. Akun	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						Debit	Kredit
29/05/2019		Tunjangan BPD		17.000.000		17.000.000	

Sumber : Data Olahan Penulis tahun 2021

Tabel 4.8
Buku Besar

Nama : Belanja Barang dan Jasa

No: 2.1.3.2

Tgl	No. Akun	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						Debit	Kredit
29/05/2019		Intensif RT/RW		13.500.000		13.500.000	
17/06/2019		Intensif Guru Magrib Mengaji		600.000		14.100.000	

Sumber : Data Olahan Penulis tahun 2021

Tabel 4.9
Buku Besar

Nama : Belanja Operasional Perkantoran

No: 1.1.4

Tgl	No. Akun	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						Debit	Kredit
20/06/2019		Belanja Operasional Perkantoran (Koran)		3.060.000		3.060.000	

Sumber : Data Olahan Penulis tahun 2021

3. Tahap Pengikhtisaran

Selanjutnya yaitu tahap pengikhtisaran merupakan tahapan pembuatan Neraca saldo dan Kertas kerja. Neraca saldo yaitu rangkuman dari akun-akun transaksi dan saldonya dari buku besar. Kertas kerja merupakan daftar tabel dimana neraca saldo dicatat, penyesuaian, laporan realisasi pelaksanaan anggaran, dan laporan kekayaan milik desa yang dibuat berdasarkan akun-akun yang telah dikelompokkan sesuai bidang dan jenis kegiatan yang dilaksanakan.

Tujuan pencatatan tersebut dilakukan agar dapat meyakinkan bahwa proses yang dibuat telah dilaksanakan dengan benar pencatatannya. Dengan dibuatnya Neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Dalam hal ini Desa Tekulai Bugis belum membuat Neraca saldo sesuai dengan pedoman IAI-KASP 2015 dan prinsip akuntansi berterima umum. Hal ini berdampak tidak teridentifikasi kesalahan pencatatan saldo akun diawal sebelum laporan keuangan dibuat. Sehingga saldo akun yang ada pada laporan keuangan tidak cocok dengan situasi yang sebenarnya.

Desa Tekulai Bugis seharusnya membuat neraca saldo. Neraca saldo dan kertas kerja berfungsi sebagai bahan evaluasi untuk meminimalisasi kesalahan dalam pencatatan saldo akun sebelum laporan keuangan dibuat. Berikut ini merupakan contoh Neraca Saldo :

Tabel 4.10
Neraca Saldo
Tahun Anggaran 2019

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1.1.1	Kas dan Bank :		
1.1.1.01	a). Kas di Bendahara Desa	8.186.535	
1.1.1.02	b). Rekening Kas Desa	24.125.600	
1.1.2	Piutang :		
1.1.2.01	a). Piutang Sewa Tanah		
1.1.2.02	b). Piutang Sewa Gedung		
1.1.3	Persediaan :		
1.1.3.01	a). Persediaan Benda Pos dan Materai		
1.1.3.02	b). Persediaan Alat Tulis Kantor		
1.2	Investasi :		
1.2.2	a). Penyertaan Modal Pemerintah Desa	182.000.000	
1.3	Aset Tetap :		
1.3.1	a). Tanah		
1.3.2	b). Peralatan dan Mesin	17.279.500	
1.4	Dana Cadangan :		
1.4.1	a). Dana Cadangan		
1.5	Aset Tidak Lancar lainnya :		
1.5.1	a). Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		
1.5.2	b). Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
2.1	Kewajiban Jangka Pendek :		
2.1.3	a). Hutang Pajak		7.040.935
2.1.4	b). Pendapatan Diterima Dimuka		1.145.600
3	Ekuitas :		
3.1.1	a). Ekuitas		199.279.500
3.1.2	b). Ekuitas SAL		24.125.600
4.2	Pendapatan Transfer		
4.2.1	a). Dana Desa		766.864.000
4.2.2	b). Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		20.432.200
4.2.3	c). Alokasi Dana Desa		
4.2.4	d). Bantuan Keuangan Provinsi		599.013.000
			200.000.000
1	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :		
1.1	a). Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dll	377.636.202	
1.2	b). Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	19.107.500	

1.3	c). Pengelolaan Administrasi Kependudukan	3.000.000	
1.4	d). Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan	11.535.000	
1.5	e). Sub Bidang Pertanahan		
2	Bidang pelaksanaan pembangunan Desa :		
2.1	a).Sub Bidang Pendidikan	10.103.000	
2.2	b). Sub Bidang Kesehatan	9.600.000	
2.3	c). Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penata Ruang	800.999.500	
	d). Sub Bidang Kawasan Pemukiman	60.176.500	
2.5	e). Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi	31.600.000	
3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan :		
3.1	a). Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum	15.600.000	
3.2	b). Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	44.436.000	
3.3	c). Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	4.000.000	
3.4	d). Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	37.720.000	
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat :		
4.2	a). Sub Bidang Pertanian dan Peternakan		
4.3	b). Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	19.588.000	
4.6	c). Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	6.000.000	
6	Pembiayaan :		
6.1	Penerimaan Pembiayaan		46.792.502
6.1.1	a). SILPA Tahun sebelumnya		
6.2	Pengeluaran Pembiayaan		
6.2.2	a). Penyertaan Modal Desa	182.000.000	
JUMLAH		1.864.693.337	1.864.693.337

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2021

Penyesuaian

Desa Tekulai Bugis tidak membuat penyesuaian terhadap persediaan dan aset tetap yang dimiliki. Penyesuaian berguna untuk menyajikan nilai yang sebenarnya dari aset yang dimiliki oleh desa di akhir periode. Akibat dari tidak dibuatnya penyesuaian terhadap aset yang dimiliki desa yaitu nilai aset dan ekuitas yang disajikan pada laporan keuangan menjadi lebih tinggi dari nilai yang seharusnya. Karena menggunakan basis kas sebagai dasar pencatatan akuntansinya Desa Tekulai Bugis tidak menghitung nilai akumulasi terhadap aset tetap dan persediaan. Seharusnya Desa Tekulai Bugis menggunakan dasar pencatatan berbasis akrual agar dapat membuat jurnal penyesuaian sehingga dapat menggambarkan kondisi aset yang sebenarnya. Ini merupakan ketentuan dalam Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut ini beberapa transaksi yang perlu dibuat jurnal penyesuaiannya :

a. Persediaan

Persediaan yaitu aset lancar yang berbentuk barang/perengkapan yang dipergunakan sebagai pendukung aktivitas operasional sehari-hari. Desa Tekulai Bugis tidak melakukan penyesuaian persediaan pada setiap akhir periode berupa bahan habis pakai. Bahan habis pakai yaitu aktiva yang digunakan untuk dipakai dalam aktivitas operasional entitas sehari-hari yang bersifat habis pakai, yang digunakan sekali atau dalam waktu singkat. Salah satu bahan habis pakai yang harus dilakukan penyesuaian yaitu Alat Tulis Kantor dan Benda Pos.

Desa Tekulai Bugis tidak membuat penyesuaian terhadap persediaan perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos. Desa Tekulai Bugis tidak

menghitung nilai persediaan di akhir periode, akibatnya pada laporan kekayaan milik desa nilai persediaan adalah sebesar Rp 0. Pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun 2019 mempunyai anggaran untuk belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos sebesar Rp 5.841.500, namun tidak semua yang dibelanja tersebut habis pakai. Pada akhir periode masih ada persediaan yang tersisa sebesar Rp 4.500.

Jurnal penyesuaian yang harus dibuat oleh Desa Tekulai Bugis adalah sebagai berikut :

Beban Persediaan Alat Tulis Kantor Rp 5.837.000

Pesediaan Alat Tulis Kantor	Rp 5.837.000
-----------------------------	--------------

b. Aset Tetap

Menurut prinsip akuntansi berterima umum, laporan keuangan harus dialporkan nilai wajar untuk pendapatan, asset, liabilitas agar nilai yang disajikan adalah nilai wajar maka harus dilakukan tahap penyesuaian. Tahapan tersebut belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, maka dibutuhkan penyesuaian.

Aset tetap yang dimiliki oleh Desa Tekulai Bugis adalah Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, jaringan dan instalasi, dan aset tetap lainnya. Desa Tekulai Bugis tidak melakukan perhitungan beban penyusutan terhadap asset tetap, hal ini mengakibatkan akun akumulasi penyusutan asset tetap pada Laporan kekayaan milik desa bernilai Rp 0. Seharusnya Desa Tekulai Bugis menghitung beban penyusutan asset tetap agar nantinya nilai yang disajikan dalam laporan kekayaan milik desa dapat menunjukkan nilai yang sebenarnya. Metode

penyusutan yang digunakan yaitu metode garis lurus. Berikut merupakan perhitungan penyusutan asset tetap dan jurnal penyesuaian yang perlu dibuat Desa Tekulai Bugis :

a) Penyusutan Peralatan dan Mesin

Untuk menghitung nilai penyusutan peralatan dan mesin sebagai berikut :

Nilai Perolehan : Rp 11.020.000

Umur Ekonomis : 5 tahun

$$\frac{\text{Rp } 11.020.000}{5 \text{ tahun}} = \text{Rp } 2.204.000$$

b) Penyusutan Gedung dan Bangunan

Untuk menghitung nilai penyusutan gedung dan bangunan sebagai berikut :

Nilai Perolehan : Rp 209.502.000

Umur Ekonomis : 20 tahun

$$\frac{\text{Rp } 209.502.000}{20 \text{ tahun}} = \text{Rp } 10.475.100$$

c) Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi

Untuk menghitung nilai penyusutan jalan, jaringan dan instalasi sebagai berikut :

Nilai Perolehan : Rp 610.907.000

Umur Ekonomis : 20 tahun

$$\frac{\text{Rp } 610.907.000}{20 \text{ tahun}} = \text{Rp } 30.545.350$$

Tabel 4.11
Jurnal Penyesuaian
Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir
Tahun Anggaran 2018

Tgl	Uraian	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
31 Des 2018	Beban penyusutan peralatan dan mesin	2.204.000	
	Akum. penyusutan peralatan dan mesin		2.204.000
	Beban penyusutan gedung dan bangunan	10.475.100	
	Akum. Penyusutan gedung dan bangunan		10.475.100
	Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	30.545.350	
	Akum. Penyusutan jalan, jaringan & instalasi		30.545.350
TOTAL		43.224.450	43.224.450

Sumber : Data Olahan Penulis tahun 2021

Seharusnya Desa Tekulai Bugis harus membuat penyesuaian terlebih dahulu seperti membuat Ayat Jurnal Penyesuaian (AJP), per 31 Desember dan melakukan perhitungan penyusutan terhadap aset tetap seperti: Peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, agar diakhir periode akuntansi nilai aset tetap yang ditampilkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Desa Tekulai Bugis juga tidak melaporkan aset tetap yang telah dibeli pada tahun 2019. Dapat dilihat pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada Tahun 2019 aset tetap yang dilaporkan hanya peralatan dan mesin sedangkan sedangkan gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya sebesar Rp 0. Dapat dilihat dalam Daftar Invertasi Desa Tekulai Bugis terdapat Belanja Instalasi Listrik, Penambahan Alat Wifi dll. Maka dari itu perlu dibuat jurnal penyesuaiannya :

Beban Aset Tetap Rp 32.777.500

 Aset Tetap Rp 32.777.500

4. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi. Pada tahap ini Desa Tekulai Bugis membuat Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan Laporan kekayaan milik desa.

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang dilakukan oleh desa untuk mengetahui surplus atau defisit dari anggaran tahun berjalan.

Tabel 4.12
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir
Tahun Anggaran 2019

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Transfer	1.586.309.200	1.586.309.200	0,00
1.1.1	Dana Desa	766.864.000	766.864.000	0,00
1.1.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	20.432.200	20.432.200	0,00
1.1.3	Alokasi Dana Desa	599.013.000	599.013.000	0,00
1.1.4	Bantuan keuangan provinsi	200.000.000	200.000.000	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.586.309.200	1.586.309.200	0,00
	JUMLAH BELANJA	1.451.101.702	1.426.976.102	24.125.600
	SURPLUS/(DEFISIT)	135.207.498	159.333.098	(24.125.600)
3	PEMBIAYAAN			
3.1	Penerimaan pembiayaan	46.792.502	46.792.502	0,00
3.1.1	SILPA tahun sebelumnya	46.792.502	46.792.502	0,00
3.2	Pengeluaran pembiayaan	182.000.000	182.000.000	0,00
3.2.1	Penyertaan Modal Desa	182.000.000	182.000.000	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	(135.207.498)	(135.207.498)	0,00

	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	24.125.600	(24.125.600)
--	---	-------------	-------------------	---------------------

Sumber : Data Realisasi Anggaran APBD Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir tahun 2019

Berdasarkan tabel 4.11, bahwa Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tekulai Bugis telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 Pedoman Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa ini digunakan untuk mengetahui selisih jumlah kewajiban desa dengan aset yang desa punya, seluruh aset yang desa punya wajib dialporkan setiap tahun. Desa Tekulai Bugis memiliki permasalahan yaitu tidak membuat penyusutan terhadap aset tetap, serta aset tetap tahun 2018 tidak dimasukkan ke tahun 2019. Seharusnya Desa Tekulai Bugis menyajikan nilai dari penyusutan pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berikut merupakan perhitungan jumlah aset tetap tahun 2018 setelah dilakukan penyusutan :

(Aset tetap = Jumlah aset tetap – Akum. Penyusutan aset tetap)

Rp 831.429.000 – Rp 43.224.450 = Rp 788.204.550

Dari keterangan data di atas dapat dibuat di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019 jumlah aset tetap pada tahun 2018 yaitu sebesar Rp 788.204.550.

Tabel 4.13
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember 2019

URAIAN	TAHUN 2019 (Rp)	TAHUN 2018 (Rp)
I. ASET		
Aset Lancar		
1. Kas dan Bank	32.312.135	46.792.502
Kas di Bendahara Desa	8.186.535	0,00
Rekening Kas Desa	24.125.600	46.792.502
2. Piutang	0,00	0,00
Piutang Sewa Tanah	0,00	0,00
Piutang Sewa Gedung	0,00	0,00
Piutang Sewa Peralatan	0,00	0,00
Dst....		
3. Persediaan	0,00	0,00
Benda Pos dan Materai	0,00	0,00
Alat Tulis Kantor	0,00	0,00
Dst....		
Jumlah Aset Lancar	32.312.135	46.792.502
Investasi		
Penyertaan Modal Pemerintah Desa	182.000.000	182.000.000
Jumlah Investasi	182.000.000	182.000.000
Aset Tetap		
Tanah	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	17.279.500	11.020.000
Gedung dan Bangunan	0,00	209.502.000
Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	610.907.000
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Akum. Penyusutan aktiva tetap	0,00	(43.224.450)
Jumlah Aset Tetap	17.279.500	788.204.550
Dana Cadangan		
Dana Cadangan	0,00	0,00
Jumlah Dana Cadangan	0,00	0,00
Aset Tidak Lancar Lainnya		
Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH ASET	231.591.635	228.792.502
II. KEWAJIBAN		
1. Kewajiban Jangka Pendek		
Hutang Pajak	7.040.935	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	1.145.600	0,00
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	8.186.535	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN	8.186.535	0,00
III. EKUITAS		
1. Ekuitas		
Ekuitas	199.279.500	182.000.000
Ekuitas SAL	24.125.600	46.792.502
Jumlah Ekuitas	223.405.100	228.792.502
JUMLAH EKUITAS	223.405.100	228.792.502
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	231.591.635	228.792.502

Sumber : Data Olahan Penulis Tahun 2021

Berdasarkan Tabel 4.12 diatas, seharusnya Desa Tekulai Bugis menyajikan nilai aset tetap di tahun 2018 kedalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2019.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan penelitian dan pembahasan pada sub bab dan uraian sebelumnya yang dilakukan oleh peneliti, Desa Tekulai Bugis belum menerapkan akuntansi sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.1 Simpulan

1. Dalam pengakuan pendapatan dan beban Desa Tekulai Bugis menggunakan Basis Kas (*Cash Basis*), dimana transaksi ekonomi entitas Desa diakui dan dicatat pada saat kas diterima/dibayarkan, walaupun masih menggunakan basis kas, entitas desa Tekulai Bugis tetap diminta menyajikan informasi terkait asset non kas dan kewajiban pada saat akhir tahun anggaran.
2. Proses akuntansi Desa Tekulai Bugis dalam mengelola keuangan desa di input secara terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (Siskeudes).
3. Pada tahap pengikhtisaran bahwa Desa Tekulai Bugis tidak melakukan tahap penyesuaian dengan tidak membuat jurnal penyesuaian yang dibutuhkan misalnya jurnal penyesuaian untuk nilai persediaan akhir dan penyesuaian untuk asset tetap. Jadi belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
4. Pada tahap pelaporan Desa Tekulai Bugis tidak menyajikan nilai aset tetap untuk tahun sebelumnya.

5. Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir telah menggunakan Permendagri No. 113 tahun 2014 tetapi Penerapan Akuntansi Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.2 Saran

1. Seharusnya Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir menggunakan dasar pengakuan Basis Akrual (*Accrual Basis*), dimana transaksi dicatat dan diakui tanpa melihat kas sudah diterima atau sudah dikeluarkan.
2. Pada tahap pengikhtisaran, Desa Tekulai Bugis sebaiknya membuat jurnal persediaan dan penghitungan jumlah penyusutan aset tetap yang bertujuan untuk mengetahui secara rinci mengenai ketersediaan barang secara fisik dan menunjukkan nilai sebenarnya pada laporan kekayaan milik desa.
3. Pada tahap pelaporan, seharusnya Desa Tekulai Bugis menyajikan Nilai aset tetap untuk tahun sebelumnya agar dapat dibandingkan apakah terjadi penurunan antara tahun sebelumnya dengan tahun periode sekarang.
4. Desa Tekulai Bugis Kec. Tanah Merah Kab. Indragiri Hilir seharusnya untuk mencatat dengan baik menggunakan system pencatatan *Double Entry* (*berpasangan*), yang mana seluruh transaksi dicatat dalam kolom Debit dan Kredit. Dan sebaiknya dalam pembuatan laporan keuangan Desa Tekulai Bugis berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Chozin, Sumardjo dan Susetiawan.2010.*Pembangunan Pedesaan dalam Rangka Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat*. Bogor: IPB Press
- Fahmi, Irham.2012.*Analisis Kinerja Keuangan*. Bandung: Alfabeta
- Hamzah, Ardi.2015.*Tata Kelola Pemerintahan Desa menuju Desa Mandiri Sejahtera dan Partisipatoris*. Jawa Timur: Pustaka
- Hanif, Nurcholis.2011.*Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Jakarta: Erlangga
- Lubis, Arfan.2017.*Akuntansi Keperilakuan, Edisi 3*. Jakarta: Salemba Empat
- Muawanah, Umi, Dkk.2008.*Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Jilid 3*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah
- Mulyadi.2010.*Sistem Akuntansi, Cetakan Kelima*. Jakarta: Salemba Empat
- Rudianto.2012.*Pengantar Akuntansi-Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga
- Rusmianto, Yuliansyah.2015.*Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat
- Sujarweni V, Winata.2015.*Akuntansi Desa panduan Tata Kelola Keuangan Desa/Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Gava Media
- Warren, Carl.S, James M. Reveal, Jonathan E. Duchak, Dkk.2014.*Pengantar Akuntansi, Edisi 21*. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia.2013.*Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia-KASP.2015.*Pedoman Akuntansi Keuangan Desa*
- Peraturan Pemerintah Dalam Negeri RI Nomor 113.2014.*Tentang tata cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa*.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6.2014.*Tentang Desa*