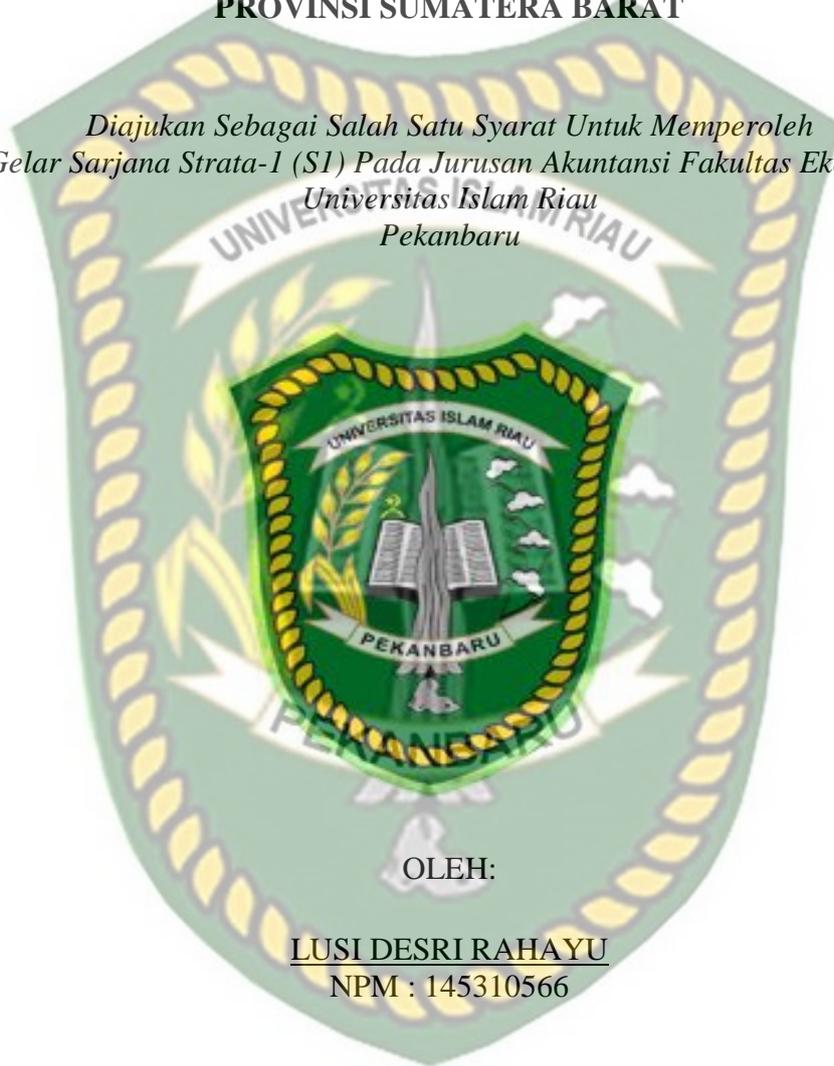


SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KEUANGAN DESA
KANAGARIAN BATU PAYUANG KECAMATAN LAREH SAGO
HALABAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

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



OLEH:

LUSI DESRI RAHAYU

NPM : 145310566

PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : LUSI DESRI RAHAYU
NPM : 145310566
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa
Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago
Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera
Barat

Disahkan Oleh :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

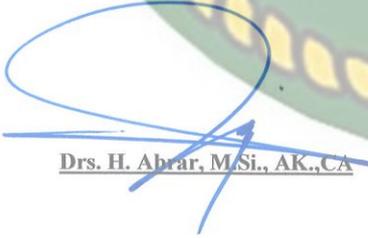

Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA


Alfurlanati, SE., M.Si., Ak., CA

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


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


Dra. EnyWahyuningsih, M.Si., AK.,CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

NAMA : LUSI DESRI RAHAYU
NPM : 145310566
FAKULTAS : EKONOMI
PRODI : AKUNTANSI-S1
JUDUL : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian
Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima
Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat

DISETUJUI OLEH :

Tim Penguji

1. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
2. Burhanudin, SE., M.Si

Tanda Tangan

()
()

PEMBIMBING I


Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA

PEMBIMBING II


Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA

Mengetahui :

KETUA PRODI AKUNTANSI S1


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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI!

Telahtadiadakanbimbinganskripsiterhadapsaudara :

Nama : Lusi Desri Rahayu
NPM : 145310566
Jurusan : Akuntansi-S1
Sponsor : Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA
Co-Sponsor : Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA
Fakultas : Ekonomi
Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat

Denganperinciansebagaiberikut :

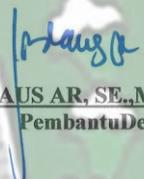
No	Tanggal	Catatan		BeritaBimbingan	TandaTangan	
		Sponsor	Co-Sponsor		Sponsor	Co-Sponsor
1.	09-07-2018	X	-	Perbaiki LBM (lihat contoh skripsi tahun lalu), Objek penelitian, Perbaiki halaman 6.		
2.	12-07-2018	X	-	Regulasi/UU, Peraturan Pemerintah. Lanjutkan Pembimbing II.		
3.	24-07-2018	-	X	Semua tabel diberi judul, tulisan asing cetak miring.		
4.	12-08-2018	-	X	Telaah pustaka dan daftar pustaka ganti dengan literatur terbaru.		
5.	21-08-2018	-	X	Sumber kutipan, termasuk sumber tabel, daftar pustaka.		
6.	26-09-2018	-	X	Acc Pembimbing II, kembali ke Pembimbing I. Acc Seminar Proposal.		
7.	26-11-2018	X	-			
8.	29-11-2018	X	-	Perbaiki dari catatan.		

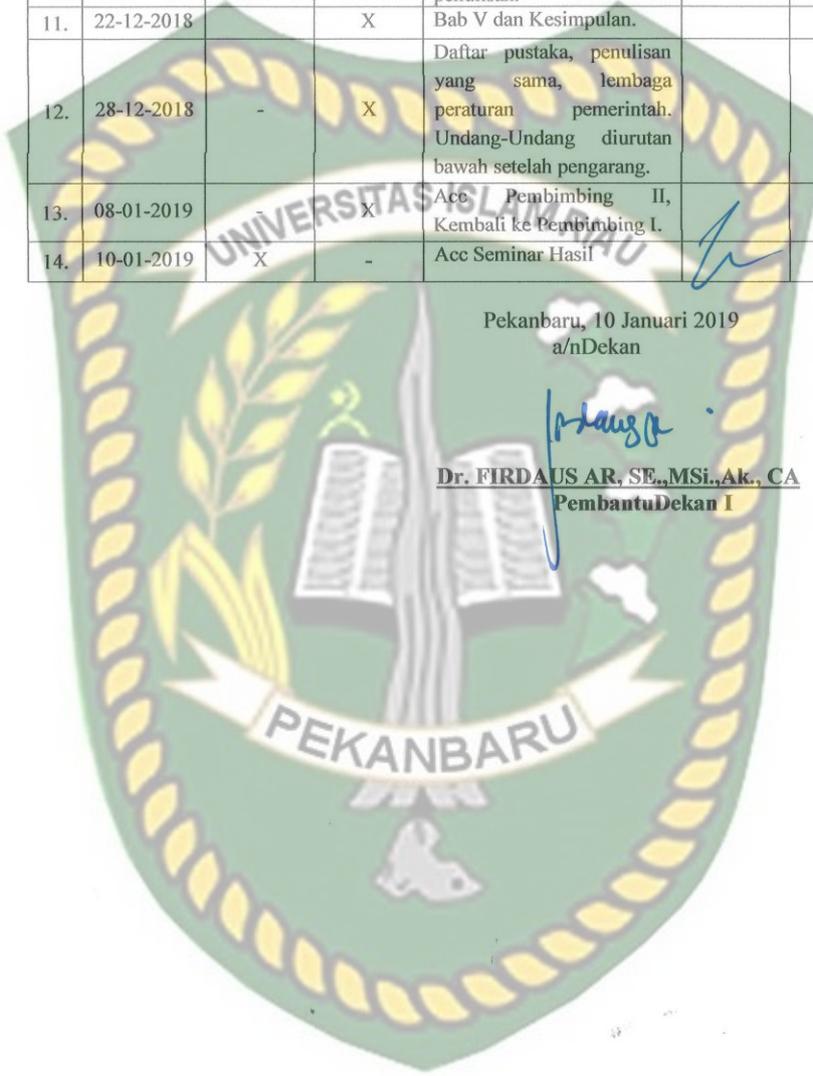
Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

9.	07-12-2018	X	-	Ke Pembimbing II		
10.	12-12-2018	-	X	Sumber data olahan, teknik penulisan.		
11.	22-12-2018		X	Bab V dan Kesimpulan.		
12.	28-12-2018	-	X	Daftar pustaka, penulisan yang sama, lembaga peraturan pemerintah. Undang-Undang diurutkan bawah setelah pengarang.		
13.	08-01-2019		X	Acc Pembimbing II, Kembali ke Pembimbing I.		
14.	10-01-2019	X	-	Acc Seminar Hasil		

Pekanbaru, 10 Januari 2019
a/nDekan


Dr. FIRDAUS AR, SE.,MSi.,Ak., CA
PembantuDekan I



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No:1655/Kpts/FE-UIR/2019, Tanggal 19 Maret 2019, Maka pada Hari Rabu 20 Maret 2019 di laksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi Akuntansi S1 Tahun Akademis 2018/2019.

- | | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nama | : Lusi Desri Rahayu |
| 2. N P M | : 145310566 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat |
| 5. Tanggal ujian | : 20 Maret 2019 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : <i>WLU B - (mh)</i> |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua



Dr. Firdaus AR, SE, M.Si, Ak, CA
Wakil Dekan Bid. Akademis

Sekretaris



Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, CA
Ketua Prodi Akt S1

Dosen penguji :

1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA
2. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA
3. Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
4. Burhanuddin, SE., M.Si
5. Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc

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

Saksi

1. (.....)

Pekanbaru 20 Maret 2019
Mengetahui
Dekan,



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1655/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
 2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
 3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013.
 6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
 7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
 b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

Nama : Lusi Desri Rahayu
 N P M : 145310566
 Jurusan/Jenjang Pendd : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat

2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, C/d	Materi	Ketua
2	Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/c	Sistematika	Sekretaris
3	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, IV/a	Methodologi	Anggota
4	Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Penyajian	Anggota
5	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Bahasa	Anggota
6			-	Saksi I
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 20 Maret 2019
 Dekan

Drs. Abrar., M.Si, Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

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



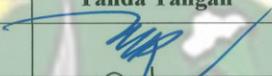
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Lusi Desri Rahayu
NPM : 145310566
Program Studi : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat
Hari/Tanggal : Rabu / 20 Maret 2019
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,Ak.,CA		
2	Burhanuddin, SE., M.Si		
3	Emkhad Arief, SE., M.Sc., Ak		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
- ② Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 61,66)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dr.Firdaus AR,SE.M.Si.Ak.CA
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 20 Maret 2019
Ketua Prodi


Dra.Eny Wahyuningsih,M.Si.CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

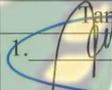
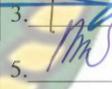
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Lusi Desri Rahayu
NPM : 145310566
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Dana Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat
Pembimbing : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA
2. Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Jumat 26 Oktober 2018

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

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

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA		1. 
2.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA		2. 
3.	Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA		3. 
4.	Dr. Kasman Arifin, SE., MM., Ak		4. 
5.	Burhanuddin, SE., M.Si		5. 
6.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si. CA		6. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan Bidang Akademis



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Pekanbaru, 26 Oktober 2018
Sekretaris,

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si. CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 452/Kpts/FE-UIR/2018
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 26 April 2018 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1.	Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor Kepala, C/d	Pembimbing I
2	Alfurkaniati, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor, C/c	Pembimbing II

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Lusi Desri Rahayu
 N P M : 145310566
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi pada Dana Desa Kanagarian Batu Payuang, Kecamatan Lareh Sago Halaban, Kabupaten Lima Puluh Kota, Provinsi Sumatera Barat

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
 Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 27 April 2018
 Dekan,
Drs. H. Abrar, M.Si, Ak, CA

Tembusan : Disampaikan pada:
 1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
 2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penulisan saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarah dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 15 JANUARI 2019

Saya yang membuat pernyataan



LUSI DESRI RAHAYU



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA KEUANGAN DESA KANAGARIAN BATU PAYUANG KECAMATAN LAREH SAGO HALABAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA PROVINSI SUMATERA BARAT

OLEH :

LUSI DESRI RAHAYU

NPM : 145310566

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat Berdasarkan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yaitu, menganalisa data dengan menelaah dan membandingkan antara praktek dan teori yang relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan. Jenis data yang akan dikumpulkan dalam penelitian ini antara lain Data Primer dan Data Sekunder. Sedangkan teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data adalah Teknik Wawancara dan Teknik Dokumentasi pada Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota.

Penerapan akuntansi pada Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban menyajikan Laporan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Nagari (APBNag), Buku Kas Umum, Buku Bank Nagari, Buku Pajak, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Laporan Program Sektorial dan Program Daerah yang Masuk ke Nagari.

Pada dasarnya proses pencatatan laporan keuangan di Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota pada tahun 2017 telah dilaksanakan, namun sepenuhnya belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Kanagarian Batu Payuang belum membuat Buku Besar, Buku Besar Pembantu, Neraca Saldo, Neraca Lajur, dan tidak melakukan Penyusutan terhadap Aset Tetap yang dimiliki.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota dalam Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

Kata Kunci: Akuntansi, Siklus Akuntansi, Keuangan Desa

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat**”. Penyusunan Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan masukan. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan sarana dan prasarana kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
3. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si. Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan pada penulis untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini.

4. Bapak Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA selaku pembimbing I dengan kesungguhan hati telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan saran bagi penulis selama proses penulisan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya.
5. Ibu Alfurkaniati, SE., M.Si., Ak., CA selaku pembimbing II dengan kesungguhan hati telah memberikan masukan, penjelasan, dan bimbingan selama dalam proses penulisan skripsi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya.
6. Bapak dan Ibu Dosen Staf Pengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini memberikan kemudahan administrasi selama masa perkuliahan.
8. Bapak Monfriadi selaku Wali Nagari, Bapak Ardian selaku Sekretaris Nagari, Bapak Hari Firmansyah selaku Kaur Pembangunan, Ibu Ade Diana selaku Kaur Pemerintahan, Bapak Rilnadi selaku Kaur ADM dan Keuangan dan Ibu Laspita Larantika selaku Bendahara Nagari yang telah membantu dan memberikan kesempatan untuk penulis dalam proses pengumpulan laporan keuangan dan data dalam proses penelitian.
9. Buat ayah dan ibu terimakasih atas kasih sayang dan pengorbanan yang tak terhingga yang selalu memberikan semangat untuk penulis untuk tetap semangat dalam masa perkuliahan sampai saat penulisan skripsi ini dapat selesai. Dan juga buat kakak dan adik tercinta Sri Ekaluniati S.Pd, Iswatul Hasanah S.Pd., Gr, Fauzi Fikri serta keluarga besar penulis yang telah

memberikan semangat, doa, dukungan kepada penulis atas penyelesaian skripsi ini.

10. Sahabatku Nelly Suryani, Rina Eka Vismala Sari, Sri Wahyuni, Suci Ayu Rahmadani, Siti Aisyah, Sri Wahyuni, Rahmi Noprida yang selalu ada saat susah maupun senang selama menjalani perkuliahan dan dalam penyusunan skripsi ini.
11. Teman-teman, rekan-rekan mahasiswa Program Studi Akuntansi yang selalu memberikan Motivasi dan bantuan selama penulisan skripsi ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini

Penulis menyadari bahwa dengan kurangnya pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki, tentunya penulisan skripsi ini masih banyak kekurangannya. Maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran guna perbaiki dan kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua generasi di Indonesia.

Pekanbaru, November 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
D. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
A. Telaah Pustaka	12
1. Pengertian Akuntansi	12
2. Sistem Pencatatan Akuntansi dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan	13
3. Akuntansi Pemerintahan.....	14
4. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah	15
5. Desa	16
6. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi	18
7. Pengguna Akuntansi.....	19

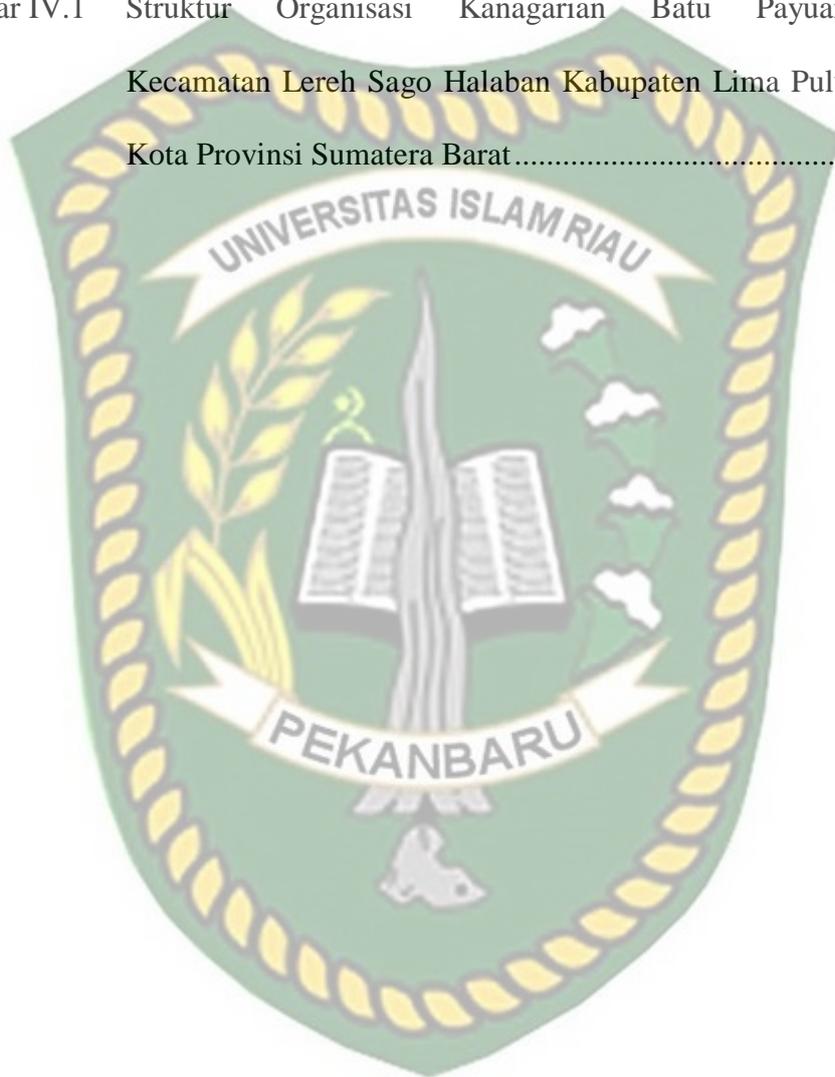
8. Prinsip-Prinsip Akuntansi.....	20
9. Pengelolaan Keuangan Desa	22
10. Siklus Akuntansi.....	32
11. Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa.....	41
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.....	42
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa	43
14. Penelitian Terdahulu.....	44
B. Hipotesis.....	44
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Lokasi Penelitian.....	45
B. Jenis dan Sumber Data.....	45
C. Teknik Pengumpulan Data	46
D. Teknik Analisis Data.....	46
BAB IV GAMBARAN UMUM KANAGARIAN BATU PAYUANG	
A. Sejarah Singkat Kanagarian Batu Payuang	47
B. Struktur Organisasi Kanagarian Batu Payuang.....	51
C. Visi dan Misi Kanagarian Batu Payuang	52

BAB V	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A.	Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi	56
B.	Pengelolaan Keuangan Pada Kanagarian Batu Payuang	57
C.	Penyajian Laporan Keuangan Desa	74
1.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag)	74
2.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	75
3.	Laporan Pertanggungjawaban APBNag	75
4.	Laporan Kekayaan Milik Desa	76
5.	Laporan Program Sektorral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa	78
BAB VI	PENUTUP	
A.	Kesimpulan	80
B.	Saran-Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	83

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar IV.1	Struktur Organisasi Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lereh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat.....	51
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----



DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel II.1	Format Buku Kas Umum.....	28
Tabel II.2	Format Buku Pembantu Pajak.....	29
Tabel II.3	Format Buku Bank	30
Tabel II.4	Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.....	34
Tabel II.5	Format Laporan Kekayaan Milik Desa	38
Tabel IV.1	Sejarah Pemerintahan Nagari Kanagarian Batu Payuang Dari Tahun 1914 Sampai Sekarang.....	48
Tabel IV.2	Kondisi Geografis Kanagarian Batu Payuang	49
Tabel IV.3	Jumlah dan Penyebaran Penduduk Nagari Batu Payuang Tahun 2016.....	50
Tabel IV.4	Kelompok Umur Nagari Batu Payuang Tahun 2016	50
Tabel V.1	Buku Kas Umum Pemerintah Nagari Bulan Desember 2017	60
Tabel V.2	Buku Besar Kas Dibendahara Bulan Desember 2017.....	61
Tabel V.3	Buku Besar Pendapatan Transfer Bulan Desember 2017.....	62
Tabel V.4	Buku Besar Pembantu Dana Desa Bulan Desember 2017	62
Tabel V.5	Buku Besar Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari Bulan Desember 2017	62
Tabel V.6	Buku Besar Pembantu Belanja Modal Bulan Desember 2017	63

Tabel V.7	Buku Besar Operasional Perkantoran Bulan Desember 2017	63
Tabel V.8	Buku Besar Pembantu Belanja Barang dan Jasa Bulan Desember 2017	63
Tabel V.9	Buku Besar Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan Bulan Desember 2017	64
Tabel V.10	Buku Besar Pembantu Belanja Pegawai Bulan Desember 2017	64
Tabel V.11	Neraca Saldo Bulan Desember 2017	65
Tabel V.12	Neraca Lajur Bulan Desember 2017	68
Tabel V.13	Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Peralatan dan Mesin	73
Tabel V.14	Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Gedung dan Bangunan	73
Tabel V.15	Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Jalan, Jalan dan Instalasi	73
Tabel V.16	Laporan Kekayaan Milik Desa Bulan Desember 2017	77

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag)
- Lampiran 2 Buku Kas Umum
- Lampiran 3 Buku Bank
- Lampiran 4 Buku Pajak
- Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 6 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan
Anggran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran 7 Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 8 Laporan Program Sektorl dan Program Daerah yang
Masuk Ke Desa



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan zaman, akuntansi pemerintahan merupakan salah satu bidang ilmu akuntansi yang saat ini berkembang pesat. Akuntansi pemerintahan tidak hanya diterapkan di pemerintahan pusat, namun juga di tingkat daerah sampai di wilayah pedesaan, yang semuanya membutuhkan pertanggungjawaban di setiap anggaran dan kegiatan yang dilaksanakan. Dalam perkembangannya, kini desa telah berkembang menjadi berbagai bentuk yang harus diberdayakan sehingga menjadi desa yang mandiri, maju dan kuat untuk mencapai masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera. Desa memiliki wewenang untuk mengatur sendiri kawasannya sesuai kemampuan dan potensi yang dimiliki masyarakat agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi.

Disahkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa yang ditandatangani 15 Januari 2014 oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono maka memberikan konsekuensi bahwa setiap desa akan mendapatkan anggaran dari APBN sebesar 10% dari dana perimbangan Kabupaten/Kota dalam APBD. Dana desa yang diberikan secara langsung akan diberikan kepada Kepala Desa tanpa melalui prantara. Akan tetapi jumlah nominal yang akan diberikan kepada masing-masing desa berbeda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk, dan angka kematian.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka yang perlu menjadi perhatian adalah bagaimana selanjutnya pemerintahan

desa mengelola keuangan dan mempertanggungjawabkannya dan memberikan dampak bagi aparat desa untuk dapat melaporkan pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel. Dampak positif dari pengelolaan dana desa yang transparan dan akuntabel dapat membantu pembangunan desa sebagai upaya 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.

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, bahwa Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kasatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa dijalankan oleh kepala Desa yang dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa. Selain Kepala Desa dan Perangkat Desa, terdapat juga Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yaitu lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang angkatannya wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas kepastian hukum, tertib penyelenggaraan pemerintahan, tertib kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesionalitas, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi, kearifan lokal, keberagaman dan partisipatif dari semua lapisan. Semua berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintah tidak dapat serta merta dilakukan oleh satu pihak

saja. Terdapat sanksi tegas jika salah satu unsur dalam undang-undang diatas tidak dijalankan.

Menurut Pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan 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.

Dalam Pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Berdasarkan pasal 105 dinyatakan ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Desa akan diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri. Selanjutnya pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI)-KASP 2015 dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa siklus akuntansi merupakan gambaran terhadap kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan, yang di mulai saat terjadinya transaksi. Tahapan siklus akuntansi keuangan desa yaitu sebagai berikut:

Pertama tahap pencatatan 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. Jika terjadi kesalahan pada penulisan bukti-bukti transaksi, maka laporan keuangan yang dihasilkan akan tidak valid dan relevan. Berdasarkan sumbernya bukti transaksi dapat dibedakan dalam dua kelompok yaitu, pertama bukti transaksi internal adalah bukti yang berasal atau dikeluarkan oleh pemerintah desa sebagai bukti telah terjadinya transaksi. Kedua bukti transaksi eksternal adalah bukti yang berasal dan dibuat oleh pihak luar akibat transaksi yang terjadi.

Kedua tahap penggolongan merupakan tahap menggolongkan 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. Setiap transaksi yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya atas transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.

Ketiga tahap pengikhtisaran. Setelah seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah dilakukan pencatatannya dengan benar. Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Selanjutnya membuat kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi

APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

Keempat tahap pelaporan merupakan tahap terakhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap pelaporan yaitu 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 dan Laporan Kekayaan Milik Desa laporan ini berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Penyusunan laporan keuangan pada Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat Berbasis pada Basis Kas (*Cash Basic*) dan Basis Akrual (*Accrual Basic*). Basis Kas (*Cash Basic*) yaitu untuk pengakuan atas pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Basis Akrual (*Accrual Basic*) untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Kanagarian. Basis kas (*Cash Basic*) untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran (LRA), pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan Basis Akrual (*Accrual Basic*) untuk Laporan Kekayaan Milik Kanagarian bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya atau diperolehnya hak atas aset dan

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

Fenomena pelaporan keuangan pada keuangan pemerintah desa sebagaimana diutarakan Presiden Republik Indonesia Joko Widodo dalam pembukuan Rapat Koordinasi Nasional Pengawasan Intern Pemerintah Tahun 2019, bahwa pengelolaan Dana Desa tersebut harus dilakukan dengan hati-hati, salah mengelola bisa jadi tersangka korupsi. Faktanya masih banyak desa yang berraport merah, menurut catatan Pimpinan KPK Alexander Mawarta (18/3), terdapat 300 laporan penyelewengan dana desa yang masuk ke KPK. Selain itu, masih banyak temuan BPK berupa barang atau jasa, dan permasalahan yang terkait belanja persediaan. Menurut data Indonesia Corruption Watch (ICW) mengungkapkan bahwa sepanjang tahun 2016 kasus korupsi di desa berada pada lima besar jumlah kasus korupsi terbanyak berdasarkan lembaga dengan 62 kasus dan kerugian mencapai kurang lebih Rp.18 Miliar. (BPKP,2017)

Peran dan tanggung jawab yang diterima oleh desa belum diimbangi dengan sumber daya manusia (SDM) yang memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Kendala umum lainnya yaitu desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana prasarana dalam pengelolaan keuangannya serta belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Besarnya dana yang harus dikelola oleh pemerintah desa memiliki resiko yang cukup tinggi dalam pengelolaannya, khususnya bagi aparatur pemerintah desa. Fenomena pejabat daerah yang tersangkut kasus hukum jangan sampai terulang kembali dalam skala pemerintah desa. Aparatur pemerintah desa dan masyarakat

desa yang direpresentasikan oleh BPD harus memiliki pemahaman atas peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya, serta memiliki kemampuan untuk melaksanakan pencatatan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

Adapun pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Kanagarian Batu Payuang dengan membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran, yaitu Anggaran Pendapatan Dan Belanja Nagari (APBNag). Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan. Dalam pelaksanaan anggaran akan timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan 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 atau kesalahan dalam pembukuan, selanjutnya Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, selanjutnya Buku Pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak, selanjutnya Buku Inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa yang disertai dengan pengumpulan bukti-bukti transaksi. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah Laporan Realisasi Anggaran Nagari. Laporan

Realisasi Anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran Berkenaan, Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan, dan Laporan Program Sektor dan Program Daerah yang Masuk ke Nagari.

Berdasarkan praktek akuntansi dan data yang diperoleh dari Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota, ada beberapa permasalahan yang ada yaitu pertama tidak memposting bukti transaksi ke dalam Buku Besar yang merupakan media pencatatan transaksi sesuai dengan kronologis terjadinya transaksi pada Buku Kas Umum. Kedua tidak membuat Neraca Saldo yang merupakan tahapan yang perlu dilakukan sebelum mempersiapkan Laporan APBDesa. Neraca Saldo merupakan ringkasan dari saldo-saldo akhir dari setiap rekening yang ada di buku besar. Ketiga tidak membuat Neraca Lajur, Neraca Lajur dibuat untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Keempat tidak melakukan Penyusutan terhadap Aset Tetap yang dimiliki, hal ini dapat dilihat dalam lampiran Laporan Kekayaan Milik Desa Kanagarian Batu Payuang tahun 2016 dan 2017 pada akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang dikemukakan diatas, maka penulis tertarik untuk melaksanakan suatu penelitian lebih lanjut dan pembahasan yang menyangkut dengan mengambil judul: **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah yang penulis kemukakan diatas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat Berdasarkan dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU)”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi Penulis, dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan khususnya di bidang ilmu akuntansi dan bidang akuntansi keuangan daerah/desa, dimana penulis dapat melihat secara langsung praktek akuntansi desa yang diterapkan di Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat.
- b. Bagi Desa Kanagarian Batu Payuang, dapat dijadikan sebagai bahan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan dalam penyempurnaan pelaksanaan akuntansi keuangan pada desa.
- c. Bagi pembaca, dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan dan/atau referensi bagi peneliti lain yang akan meneliti hal yang sama pada masa yang akan datang.

D. Sistematika Penulisan

Adapun sistem penulisan yang akan digunakan dalam penulisan proposal ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menguraikan secara detail mengenai Pengertian Akuntansi, Sistem Pencatatan Akuntansi dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Keuangan, Akuntansi Pemerintahan, Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, Desa, Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi, Pengguna Akuntansi, Prinsip-Prinsip Akuntansi, Pengelolaan Keuangan Desa, Siklus Akuntansi, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Penelitian Terdahulu, serta Hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM KANAGARIAN BATU PAYUANG

Bab ini membahas tentang Sejarah Singkat, Struktur Organisasi, dan Visi dan Misi.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan pembahasan tentang hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada desa yang meliputi Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi, Proses Akuntansi pada Kanagarian Batu Payuang, dan Penyajian Laporan Keuangan Desa.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran dari semua hasil penelitian yang telah dilakukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Menurut *American Accounting Association, 1996* (dalam Abdul Halim, 2012:2) akuntansi adalah:

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Menurut *Accounting Principles, 1970* (dalam Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi 2014) akuntansi adalah:

Suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomis dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar di antara berbagai alternatif arah tindakan.

Menurut Rudianto (2012:16) akuntansi adalah:

Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Menurut Walter T. Harrison, Jr. (2012:3) pengertian akuntansi sebagai berikut:

Suatu sistem informasi yang mengatur aktivitas bisnis memproses data menjadi laporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambilan keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

2. Sistem Pencatatan Akuntansi dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan

a. Sistem Pencatatan Akuntansi

Dalam buku Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:44-51) menyatakan bahwa:

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi. Yang dimaksud pengidentifikasian adalah pengidentifikasian transaksi ekonomi, agar dapat membedakan yang mana transaksi yang bersifat ekonomi dan mana yang tidak. Pada dasarnya ekonomi adalah aktivitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi yaitu dengan menggunakan satuan uang. Jadi, semua transaksi didalam akuntansi harus dinyatakan dalam satuan uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengrolean data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan atau pengukuran atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir proses akuntansi.

Dalam buku Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012;45-51). Ada beberapa sistem pencatatan yang dapat digunakan yaitu:

1. *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering juga disebut dengan sistem pencatatan tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2. *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* juga sering disebut dengan tata buku berpasangan. Pencatatan dengan sistem ini ada sisi debit dan kredit. Setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi tersebut terbentuk sebagai berikut: ASET + BEBAN = UTANG + EKUITAS + PENDAPATAN

3. *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi

Dasar pengakuan (*recognition*) adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan berbagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

Dalam buku Abdul halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 5-55) dasar akuntansi terbagi empat yaitu:

1. Basis Kas (*Cash Basis*)
Basis kas, seperti telah diuraikan sebelumnya menetapkan bahwa pengukuran/pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.
2. Basis Akrual (*Accrual Basis*)
Basis akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi dan bukan hanya saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.
3. Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basis*)
Basis kas modifikasian mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
4. Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basis*)
Basis akrual modifikasian mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

3. Akuntansi Pemerintahan

a. Pengertian Akuntansi Pemerintahan

Menurut Sujarweni (2015:18) Akuntansi Pemerintahan adalah:

Akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Akuntansi pemerintahan mengkhususkan

dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi pada badan pemerintahan. Fungsi akuntansi pemerintahan adalah menyediakan laporan akuntansi yang bermanfaat mengenai aspek kepengurusan administrasi pemerintahan, serta membantu manajemen dalam melaksanakan pengawasan atas pengeluaran melalui anggaran, sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku (Sadeli, 2015:6).

b. Tujuan Akuntansi Pemerintahan

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan mempunyai tujuan tertentu. Tujuan Akuntansi Pemerintah menurut Abdul Halim (2004:28) adalah:

- a) **Pertanggungjawaban**
Tujuan pertanggungjawaban adalah memberikan informasi keuangan yang lengkap, cermat, dalam bentuk dan waktu yang tepat yang berguna bagi pihak yang bertanggungjawab yang berkaitan dengan operasi unit-unit pemerintahan. Tujuan pertanggungjawaban ini mengharuskan tiap orang atau badan yang mengelola keuangan negara harus memberikan pertanggungjawaban dan perhitungan.
- b) **Manajerial**
Akuntansi pemerintahan juga harus menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian anggaran, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penilaian kinerja pemerintah.
- c) **Pengawasan**
Akuntansi pemerintahan juga harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efektif dan efisien.

4. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Menurut PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Sistem Akuntansi Pemerintahan:

Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggaraan, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

Menurut Abdul Halim mengutip dari Kepmendagri No. 29 Tahun 2002 Pasal 70 ayat (1) Sistem Akuntansi Keuangan Daerah adalah:

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah adalah sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangannya dalam rangka pelaksanaan APBD, dilaksanakan dalam prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

5. Desa

Secara etimologi kata desa berasal dari bahasa sansekerta, deca yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Dari perspektif geografis, desa atau *village* yang artinya sebagai *“a groups of houses or shops in a country area, smaller than and town”*. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Istilah desa juga disebut secara beragam di berbagai wilayah di tanah air, seperti: gampong (Aceh), kampung (Sunda), nagari (Padang), wanus (Sulawesi Utara), huta (Batak), dusun dan marga (Sumatera Selatan), tiuh atau pekon (Lampung), lembang (Toraja), banua dan wanua (Kalimantan). Berbagai nama lain selain desa menunjukkan bahwa desa atau sebutan lain telah ada sejak zaman dahulu, bahkan sebelum adanya Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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

Desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang

berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Menurut Zakarian dalam Wahjudin Sumpeno dalam Candra Kusuma menyatakan bahwa desa adalah:

Sekumpulan yang hidup bersama atau suatu wilayah, yang memiliki suatu serangkaian peraturan-peraturan yang ditetapkan sendiri, serta berada diwilayah pimpinan yang dipilih dan ditetapkan sendiri. Sedangkan pemerintahan berdasarkan Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2005 Tentang pasal 6 menyebutkan bahwa Pemerintahan Permusyawaratan dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa memiliki wewenang sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa yakni:

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa.
2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa, yakni urusan pemerintahan yang secara langsung dapat meningkatkan pelayanan masyarakat;
3. Tugas pembantuan dari pemerintahan, Pemerintahan Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
4. Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Desa juga memiliki hak dan kewajiban yang tertuang dalam undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yakni, Desa berhak:

1. Mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal-usul, adat istiadat, dan nilai sosial budaya masyarakat desa;
2. Menetapkan dan mengelola kelembagaan desa;
3. Mendapatkan sumber pendapatan.

Desa berkewajiban:

1. Melindungi dan menjaga persatuan, kesatuan serta kerukunan masyarakat desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat desa;
3. Mengembangkan kehidupan demokrasi;
4. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat desa; dan
5. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat desa.

6. Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi

a. Aspek Fungsi

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

b. Aspek Aktivitas

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

Karakteristik penting akuntansi, meliputi:

- 1) Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan.
- 2) Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data atau informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- 3) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai dalam pengambilan keputusan.

7. Pengguna Akuntansi

Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, diantaranya:

a. Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan atau Kepala Seksi.

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.

c. Pemerintah

Baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.

d. Pihak Lainnya

Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

8. Prinsip-Prinsip Akuntansi

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuatan standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsi-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan Pemerintah Desa lainnya. Berikut ini prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan:

a. Prinsip Harga Perolehan

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

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

b. Prinsip Realisasi Pendapatan

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

c. Prinsip Objektif

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

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

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

e. 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.

9. Pengelolaan Keuangan Desa

a. Definisi Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa Pengelolaan Keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Selanjutnya pasal 94 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDesa berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan desa.

a. Pendapatan Desa

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari pendapatan asli desa (PADesa), transfer dan pendapatan lain-lain.

b. Belanja Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa terdiri dari Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.

c. Pembiayaan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan Desa terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

c. Pengelolaan Keuangan Desa

Pegelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan

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

terjadi pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

- f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan Desa tersebut.
- g. Dalam hal Bupati/Walikota Mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah:
- 1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 2) Dalam hal ini Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 - 3) Dalam hal ini ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

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

mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

3. Penatausahaan

Penatausahaan Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 yakni: Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan pertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes (Ardi Hamzah, 2015).

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban bendahara disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

a. 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 atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dilakukan sebagai sumber dokumen transaksi. Semua transaksi yang telah dilakukan, untuk awalnya perlu mencatatkannya pada buku kas umum, kemudian mencatat di buku pembukuan masing-masing.

TABEL II.1
Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
DESA....., KECAMATAN, KAB/KOTA.....
TAHUN ANGGARAN 20XX

No	Tanggal	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NO. BUKTI	JUMLAH	SALDO
							PENGELUARAN KUMULATIF	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Pindahan					
JUMLAH				-	-			

....., tanggal.....20XX

Mengetahui,

Kepala Desa

Bendahara Desa

Sumber: Lampiran Permendagri No 113 Tahun 2014

b. Buku Kas Pembantu Pajak

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

TABEL II.2
Format Buku Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA....., KECAMATAN, KAB/KOTA.....
TAHUN ANGGARAN 20XX

NO.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN	PENYETORAN	SALDO
			(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Mengetahui,
 Kepala Desa tanggal.....20XX
 Bendahara Desa

Sumber: Lampiran Permendagri No 113 Tahun 2014

c. Buku Bank

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

TABEL II.3
Format Buku Bank

BUKU BANK DESA
DESA....., KECAMATAN, KAB/KOTA.....
TAHUN ANGGARAN 20XX

Bulan :

Bank Cabang :

Rek. No :

NO.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp)	BUNGA BANK (Rp)	PENARIKAN (Rp)	PAJAK (Rp)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Saldo		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., tanggal..... 20XX

Mengetahui,

Kepala Desa

Bendahara Desa

Sumber: Lampiran Permendagri No 113 Tahun 2014

4. Pelaporan

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2015) dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban kepala desa wajib:

- a. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa:

- 1) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- 2) Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

b. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota.

c. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada bupati/walikota.

Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5. Pertanggungjawaban

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

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

- 1) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
- 2) Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan

3) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

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

6. Pembinaan dan Pengawasan

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

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

10. Siklus Akuntansi

a. Pengertian Siklus Akuntansi

Siklus Akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadinya sebuah transaksi.

b. Tahapan Siklus Akuntansi

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

Setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

3. Tahap Pengikhtisaran

Tahap pengikhtisaran ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memposting akun ke dalam debit dan kredit. Di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa jumlah kolom debit dan kredit harus sama atau seimbang. Sehingga perlunya pemeriksaan saldo debit dan kredit di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa dari waktu ke waktu untuk menghindari salah pencatatan. Dengan demikian, pembuktian ini bukan merupakan salah satu indikasi bahwa pencatatan telah dilakukan dengan benar.

4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah sebagai berikut:

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

GAMBAR II.4
Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
APBDESA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

Kode Rekening	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten/Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain-lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat				
1 3 2	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan</i>				

				Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				<ul style="list-style-type: none"> • Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Tunjangan BPD 				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Benda Pos 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Pakaian Dinas dan Atribut 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Pakaian Dinas 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Alat dan Bahan Kebersihan 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Perjalanan Dinas 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Air, Listrik, dan Telepon 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Honor 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Dst. 				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				<ul style="list-style-type: none"> • Komputer 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Meja dan Kursi 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Mesin TIK 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Dst. 				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				<ul style="list-style-type: none"> • ATK 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Penggandaan 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi Rapat 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Dst. 				
2	1	4		Operasional RT/RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				<ul style="list-style-type: none"> • ATK 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Penggadaan 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Konsumsi Rapat 				
				<ul style="list-style-type: none"> • Dst. 				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				• Upah Kerja				
				• Honor				
				• Dst.				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				• Semen				
				• Material				
				• Dst.				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				• Upah Kerja				
				• Honor				
				• Dst.				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				• Aspal				
				• Pasir				
				• Dst.				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				• Honor Pelatih				
				• Konsumsi				
				• Bahan Pelatihan				
				• Dst.				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				• Honor Pelatih				
				• Konsumsi				
				• Bahan Pelatihan				
				• Dst.				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				• Honor Tim				

				• Konsumsi				
				• Obat-obatan				
				• Dst.				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SiLPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
				JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyerahan Modal Desa				
				JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
				Pembiayaan Neto (Penerimaan Pembiayaan- Pengeluaran Pembiayaan)				
				SiLPA Tahun Berjalan (Pembiayaan Neto-Nilai Surplus/Defisit)				

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan desa mengenai aset, kewajiban jangka pendek dan kekayaan bersih pada tanggal tertentu.

GAMBAR II.5
Format Laporan Kekayaan Milik Desa
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
PEMERINTAH DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

Uraian	Tahun N (Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Periode Sebelumnya)
ASET DESA		
ASET LANCAR		
1. Kas desa		
a. Uang Kas Di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.		
JUMLAH ASET LANCAR		
ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
a. Tanah		
b. Peralatan dan Mesin		
c. Gedung dan Bangunan		
d. Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
e. dst.		
3. Dana Cadangan		
a. Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		

JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH		

Sumber: Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

c. Pencatatan Pada Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha, Hasil Aset, Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa.

b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa, Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota, Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi, Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

c. Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat dan Lain-lain Pendapatan Desa yang sah.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok: Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Belanja Tak Terduga. Masing-masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi:

a. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA), Pencairan Dana Cadangan, dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

4. Pencatatan Aset, Kewajiban dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk

transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

11. Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa terdapat pada Bab VIII Pasal 72 tentang Keuangan dan Aset Desa Bagian Kesatu Keuangan Desa yang berbunyi:

- 1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) bersumber dari:
 - a. Pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa;
 - b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
 - d. Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
 - e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
 - f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
 - g. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- 2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari Belanja Pusat dengan dengan mengefektifkan program yang berbasis Desa secara merata dan berkeadilan.

- 3) Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari pajak dan retribusi daerah.
- 4) Alokasi dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- 5) Dalam rangka pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa melimpahkan sebagian kewenangan kepala perangkat Desa yang ditunjuk.
- 6) Bagi Kabupaten/Kota yang tidak memberikan alokasi dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemerintah dapat melakukan penundaan dan/atau pemotongan sebesar alokasi dana perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang seharusnya disalurkan ke Desa.

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Bab II Asas Pengelolaan Keuangan Desa Pasal 2 yang berbunyi:

- 1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparansi, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

- 2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa terdapat pada BAB VI Keuangan dan Kekayaan Desa Paragraf 1 Umum Pasal 90 yang berbunyi:

- 1) Penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa didanai oleh APB Desa.
- 2) Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain didanai oleh APB Desa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- 3) Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara.
- 4) Dana anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3) dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota.
- 5) Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah.

14. Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya telah melakukan pengujian tentang Analisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Tanjung Balam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar dilakukan oleh Mona Lestari (2013) : tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menunjukkan hasil bahwa Desa Tanjung Balam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, karena dalam laporan keuangannya Desa Tanjung Balam hanya membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sedangkan Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan belum disajikan.

B. Hipotesis

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

“Penerapan Akuntansi pada Keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).”

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian ini dilaksanakan pada Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat.

B. Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapatkan dari sumber pertama, berupa wawancara lisan pada bagian keuangan mengenai proses penyusunan keuangan desa, proses pengesahan keuangan desa, proses pelaksanaan keuangan desa, proses pengawasan keuangan desa, serta proses pengesahan perhitungan keuangan desa.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari Kantor Desa Kanagarian Batu Payuang dalam bentuk jadi, berupa sejarah singkat, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, visi dan misi serta laporan keuangan pemerintahan Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat.

C. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data yang diperlukan sebagai pedoman dalam penulisan ini, maka penulis melakukan pengumpulan data dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Wawancara langsung dengan pejabat terkait seperti kepala bagian keuangan dan staf-staf Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat.
2. Dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan memfotocopy dokumen atau laporan keuangan Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat.

D. Teknik Analisis Data

Dalam penyusunan penelitian pada Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat, penulis menggunakan metode deskriptif yaitu, menganalisa data dengan menelaah dan membandingkan antara praktek dan teori yang relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan, kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk di sajikan dalam bentuk skripsi.

BAB IV

GAMBARAN UMUM KANAGARIAN BATU PAYUANG KECAMATAN LAREH SAGO HALABAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA PROVINSI SUMATERA BARAT

A. Sejarah Singkat Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat

1. Sejarah Pemerintah Nagari

Berdasarkan Nagari Ordonansi tahun 1914 Batu Payuang di pimpin oleh “Hof” Datuk Panduko Simarajo Nan Kuniang (Datuk Palo Aba) yang selanjutnya di pimpin oleh Datuk Singo Dirajo, Datuk Said, Datuk Ampang sampai Indonesia memperoleh kemerdekaan.

Dari tahun 1914 sampai tahun 2000 yang di pimpin oleh “Hoft” Datuk Paduko Simarajo Nan Kuniang (Datuk Palo Aba) dan Suhar Datuk Ampang di namakan Desa dari tahun 2002 sampai 2016 yang dipimpin oleh Chainir Datuk Maliputi dan Monfriadi barulah dinamakan Nagari. Bisa kita lihat tabel dibawah ini sejarah pemerintahan yang di pimpin semenjak tahun 1914 sampai tahun 2016.

Tabel IV.1
Sejarah Pemerintahan Nagari
Wali Nagari Batu Payuang Dari Tahun 1914 Sampai Sekarang

NO	NAMA/GELAR	TAHUN MENJABAT
1.	"HOF" DATUK PADUKO SIMARAJONAN KUNIANG (DATUK PALO ABA)	1914
2.	DATUK SINGO DIRAJO	-
3.	DATUK SAID	-
4.	DATUK AMPANG	-
5.	H. SALEH DATUK RAJO MANGKUTO	1945-1951
6.	S. DATUK PATIH MARAJO	1951-1955
7.	DJ. DATUK PANDUKO RAJO	1956-1959
8.	CHAIDIR A	1960-1962
9.	SUHAR DATUK AMPANG	1963-1982
10.	CHAINIR DATUK MALIPUTI	2002-2007
11.	AFRIZAL NAWAR SKM	2008-2014
12.	MONFRIADI	2014-2020

Sumber: Pengurus Kerapatan Adat Nagari Batu Payuang Tahun 2016

2. Kondisi Pemerintahan Nagari Batu Payuang

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Nagari, Pemerintahan Nagari Batu Payuang telah menyelenggarakan Pemerintahan, Pelayanan Masyarakat dan Pelaksanaan Pembangunan berdasarkan otonomi yang dimiliki dengan mengembangkan peran aktif seluruh lapisan masyarakat dan berkoordinasi dengan unsur-unsur terkait dalam penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

3. Geografis dan Topografis Nagari

Kondisi geografis Nagari Batu Payuang terdiri dari dataran rendah, daerah bergelombang sampai dengan perbukitan yang memiliki ketinggian 168 M diatas permukaan laut. Nagari Batu Payuang secara geografis letaknya berjarak 145 Km dari Ibukota Provinsi, berjarak 15 Km dari Ibukota Kabupaten dan 3 Km dari Ibukota Kecamatan. Nagari Batu Payung memiliki luas wilayah 1505 Ha dan

terdiri dari 6 Jorong yaitu: Jorong Batu Payuang, Jorong Pakan Rabaa, Jorong Kapalo Bukik, Jorong lareh Nan Panjang, Jorong Koto Malintang, dan Jorong seberang Air. Luas Nagari Batu Payuang berdasarkan jorong disajikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel IV.2
Kondisi Geografis

No.	Uraian	Keterangan
1.	Luas Wilayah : 1.505 Ha	
2.	Jumlah Jorong : 6 (Enam) 1. Jorong Lareh Nan Panjang : 265 Ha 2. Jorong Batu Payuang : 255 Ha 3. Jorong Kapalo Bukik : 260 Ha 4. Jorong Koto Malintang : 75 Ha 5. Jorong Pakan Rabaa : 190 Ha 6. Jorong Seberang Air : 520 Ha	
3.	Batas Wilayah Utara : Provinsi Riau Selatan : Gunung Sago/Tanah Datar Timur : Nagari Sitanang Barat : Nagari Balai Panjang	
4.	Topograf a. Luas : 1.505 Ha b. Ketinggian : 168 Meter DPL c. Suhu Udara : 32°C	
5.	Hidrologi Irigasi berpengarai teknis : 350 Ha	
6.	Klimatologi a. Suhu 22-29°C b. Curah Hujan Rata-Rata 2733 mm/Tahun c. Kelembapan Udara d. Kcepatan Angin	
7.	Luas Lahan Pertanian a. Sawah Teririgasi : 112 Ha b. Sawah Tadah Hujan : 293 Ha c. Lahan Kering/Kebun : 72 Ha	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Oleh Tim Pendataan Nagari

4. Demografi

Jumlah penduduk Nagari Batu Payuang adalah 6.089 Jiwa yang terdiri dari 1.951 Kepala Keluarga laki-laki sebanyak 3.059 perempuan sebanyak 3.030 bersumber dari Verifikasi Data Kependudukan 2016 yang dikeluarkan oleh Capil (Catatan Sipil). Komposisi penyebaran penduduk di 6 Jorong di wilayah Nagari Batu Payuang sebagaimana terlihat dalam Tabel di bawah ini:

Tabel IV.3
Jumlah dan Penyebaran Penduduk Nagari Batu Payuang Tahun 2016

No.	Jorong	Jumlah Penduduk	Keterangan
1.	Lareh Nan Panjang	1.296	
2.	Batu Payuang	1.350	
3.	Kapalo Bukik	901	
4.	Pakan Rabaa	1.356	
5.	Koto Malintang	390	
6.	Subarang Air	796	
Jumlah		6.089	

Sumber: Hasil Pengolahan Data Oleh Tim Pendataan Nagari

Dibawah ini merupakan tabel penduduk menurut kelompok umur di Nagari Batu Payuang:

Tabel IV.4
Kelompok Umur Nagari Batu Payuang Tahun 2016

No	Jorong	Kelompok Umur						Jumlah
		0-5	6-12	13-15	16-19	20-59	60<	
1.	Pakan Rabaa	80	259	170	245	547	55	1.356
2.	Koto Malintang	16	82	119	90	64	19	390
3.	Batu Payuang	98	235	150	229	489	60	1.350
4.	Subarang Air	47	150	133	160	221	85	796
5.	Kapalo Bukik	63	140	130	130	361	77	901
6.	Lareh Nan Panjang	78	196	165	206	583	68	1.296
Jumlah		328	1.062	867	1.060	2.265	364	6.089

Sumber: Hasil Pengolahan Data Oleh Tim Pendataan Nagari

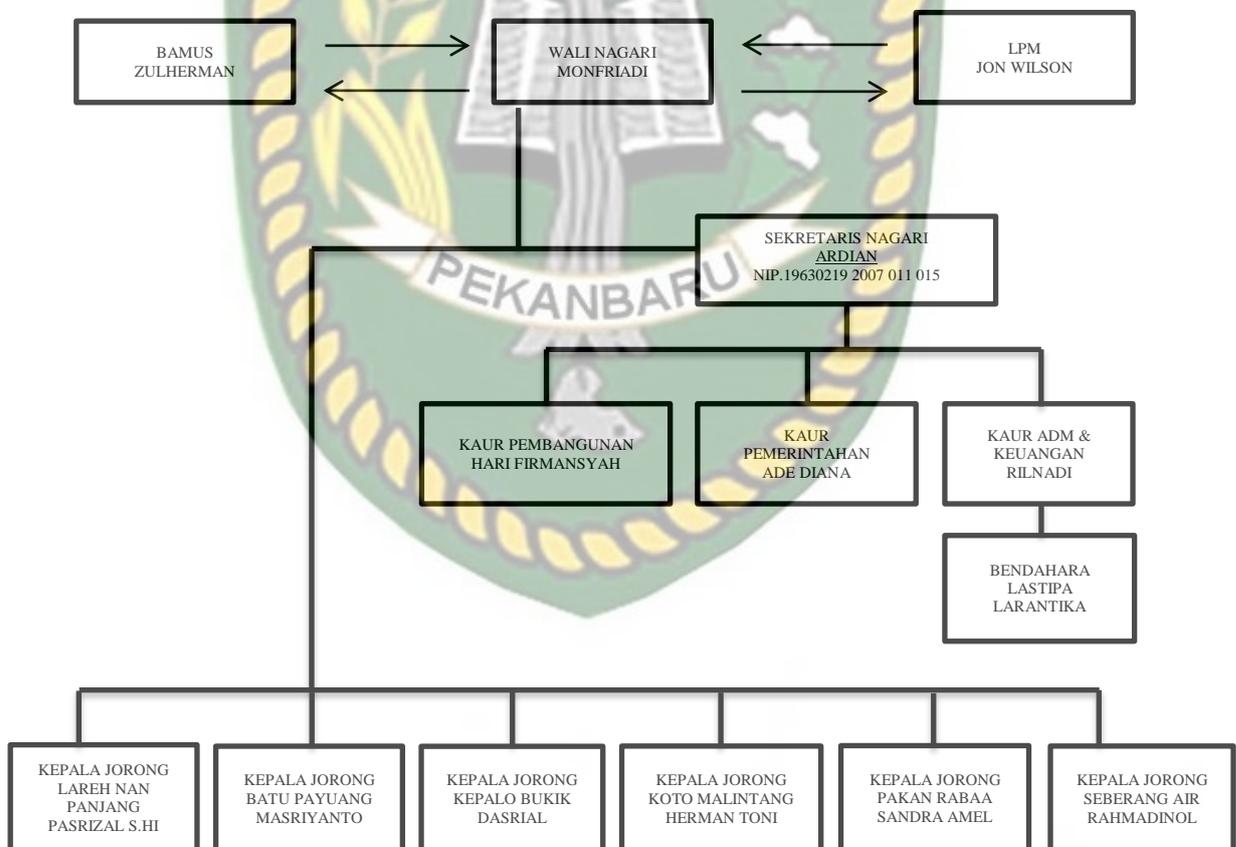
Dari data Tabel IV.3 dapat disimpulkan bahwa penduduk usia produktif Nagari Batu Payuang (20-59) sebanyak 2.265 orang atau 37,19% dan penduduk

produktif yang paling banyak terdapat di Jorong Subarang Air sebanyak 583 orang.

B. Struktur Organisasi Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat

Berikut ini merupakan salah satu bentuk Struktur Organisasi Pemerintahan Nagari Batu Payuang:

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lereh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat



Sumber : Kantor Kanagarian Batu Payuang

C. Visi dan Misi Kanagarian Batu Payuang

1. Visi dan Misi

a. Visi

Visi adalah suatu pandangan kedepan yang harus dicapai dengan mempertimbangkan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh suatu wilayah yang akan menjadi komitmen bersama semua pihak termasuk semua masyarakat. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan 6 (enam) tahun kedepan, Nagari Batu Payuang menetapkan visi yaitu:

“Terwujudnya Nagari Batu Payuang Saiyo Sakato Yang Menjunjung Tinggi Adat Istiadat Dan Budaya, Agamis, Terbuka, Cerdas, Dan Berdaya Saing.”

Pada Visi Nagari Batu Payuang terdapat 6 (enam) kata kunci yaitu saiyo sakato, menjunjung tinggi adat istiadat dan budaya, agamis, terbuka, cerdas, dan berdaya saing.

Saiyo Sakato adalah kebulatan kata untuk mencapai suatu mufakat. Disini menunjukkan kesenjajaran dalam menetapkan suatu masalah yang dilandasi kesamaan dan kebersamaan. Jadi maksudnya disini adalah, saiyo sakato mewujudkan suatu nagari yang kompak dari seluruh elemen lapisan masyarakat tanpa memandang apapun.

Menjunjung Tinggi Adat Istiadat dan Budaya adalah serangkaian tingkah laku yang terlembaga dan mentradisi dalam masyarakat yang berfungsi mewujudkan nilai sosial budaya ke dalam kehidupan sehari-hari. Sehingga adat

istiadat dan nilai sosial budaya masyarakat batu payuang tetap terjaga dan berlanjut sehingga memperkokoh jati diri masyarakat.

Agamis adalah masyarakat yang religius, masyarakat yang menghayati dan mengamalkan nilai-nilai agama dalam kehidupan sehari-hari.

Terbuka adalah Pemerintahan Nagari yang senantiasa selalu transparan kepada seluruh masyarakat dalam menjalankan roda Pemerintahan baik secara struktural maupun secara fungsional dan juga sikap untuk bersedia memberitahukan dan sikap untuk bersedia menerima pengetahuan atau informasi dari pihak lain.

Cerdas adalah memiliki pemikiran yang tajam, keterampilan untuk memecahkan masalah dan sempurna perkembangan akal dan budaya. Jadi disini, hendaknya masyarakat batu payuang tidak hanya memiliki kecerdasan akademis, tetapi juga kecerdasan emosional, intrapersonal dan kecerdasan sosialnya.

Berdaya Saing adalah asyarakat Batu Payuang maupun menghadapi tantangan globalisasi perkembangan dunia luar baik dari segi Ekonomi, Pendidikan, Kesehatan maupun Infrastruktur Nagari.

b. Misi

Dalam meraih Visi Bagari Batu Payuang seperti yang sudah dijabarkan diatas, dengan memepertimbangkan potensi dan hambatan baik internal maupun eksternal. Maka disusunlah Misi Nagari Batu Payuang sebagai berikut:

- 1) Melibatkan semua unsur Masyarakat yang ada di Nagari demi Terwujudnya Perencanaan Pembangunan yang maksimal dengan terciptanya Kesan dan Persatuan Ompek Joniah Dalam Nagari yaitu

Ninik Mamak, Alim Ulama, Cadiak Pandai dan Generasi Muda serta Bundo Kandung. Sehingga terciptalah Elok Nagari Dek Penghulu, Sapokat Lahia Jo Batin, Rami Masojik Dek Ulama Saiyo Lahia Jo Batin, Rancak Tapian Dek nan Mudo Saiyo Lahia Jo Batin.

- 2) Meningkatkan kehidupan yang harmonis dan beragama di Nagari Batu Payuang.
- 3) Menciptakan pemerintahan yang transparan, pelayanan yang prima, mengedepankan kejujuran dan bertanggungjawab dalam kehidupan sehari-hari baik dalam pemerintahan maupun dengan masyarakat Nagari.
- 4) Meningkatkan sarana dan infrastruktur dari seni fisik, ekonomi, pendidikan, kesehatan dan budaya di Nagari untuk menunjang pelayanan yang maksimal.
- 5) Memaksimalkan potensi dan sumberdaya yang ada di Nagari demi peningkatan perekonomian masyarakat untuk membuka lapangan kerja serta meningkatkan produksi usaha rumah tangga kecil.

c. Daya Kerja Perangkat

Dalam rangka menjelaskan Misi diatas, salah satu komponen penting adalah Perangkat, maka Perangkat Nagari Batu Payuang di harapkan memiliki kompetensi sebagai berikut:

1) Pelayanan yang Prima

Pelayanan yang ramah, sopan dan bersahabat merupakan pelayanan utama kami kepada masyarakat.

2) Inovasi

Selalu berinisiatif untuk melakukan Inovasi demi terciptanya peningkatan pelayanan yang berorientasi kepada kepuasan masyarakat.

3) Keteladanan

Menjadi suri tauladan dalam berperilaku positif dan mampu memotivasi rekan kerja terhadap penerapan daya kerja perangkat.

4) Profesionalisme

Senantiasa mengembangkan Potensi, Kecakapan dan Kemampuan demi tercapainya kinerja yang lebih baik.



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian tentang penerapan akuntansi pada Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada BAB I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada BAB II. Maka penulis akan mencoba menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan oleh Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat dalam bab ini adalah:

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum yang digunakan oleh Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota terdapat transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan sistem pencatatan *single entry* yang sering juga disebut dengan sistem pencatatan tata buku tunggal atau tata buku. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat satu kali. Transaksi yang berakibatkan bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibatkan berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran buku kas umum yang dilakukan Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota menggunakan *cash basic*, dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

B. Pengelolaan Keuangan Pada Kanagarian Batu Payuang

Pengelolaan Keuangan yang dilakukan oleh Kanagarian Batu Payuang dengan membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran, yaitu Anggaran Pendapatan Dan Belanja Nagari (APBNag) (Lampiran 1). Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan. Dalam pelaksanaan anggaran akan timbul transaksi. Pencatatan bukti-bukti transaksi merupakan proses yang sangat penting dan berpengaruh pada proses penyusunan laporan keuangan. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum (Lampiran 2) digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan, selanjutnya Buku Bank (Lampiran 3) digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, selanjutnya Buku Pajak (Lampiran 4) digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Selanjutnya Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 5) digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas. Selanjutnya Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran Berkenaan (Lampiran 6), Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran

Berkenaan (Lampiran 7), dan Laporan Program Sektor dan Program Daerah yang Masuk ke Desa (Lampiran 8).

Berdasarkan pengelolaan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan yang dilakukan oleh Kanagarian Batu Payuang sudah melakukan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 akan tetapi belum berpedoman pada Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI)-KASP Tahun 2015. Seharusnya Kanagarian Batu Payuang telah berpedoman pada Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI)-KASP Tahun 2015 yang dapat digunakan sebagai langkah awal untuk mempermudah pengelolaan akuntansi keuangan desa sehingga nantinya dapat dipertanggungjawabkan secara benar. Dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI)-KASP Tahun 2015 siklus akuntansi merupakan gambaran terhadap kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan, yang di mulai saat terjadinya transaksi.

Pada Kanagarian Batu Payuang semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran, berikut ini transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi di Kanagarian Batu Payuang selama Bulan Desember Tahun 2017:

12 Desember 2017	Diterima 0027/SLIP/09.02/2017 sebesar Rp.50.000.000
12 Desember 2017	Pembayaran pembelian belanja modal untuk plasteran dan pengecatan Kantor Wali Nagari Batu Payuang sebesar Rp.570.000

12 Desember 2017	Pembayaran pembelian sound sistem Kantor Wali Nagari sebesar Rp.12.961.875
13 Desember 2017	Pembayaran ATK dari Dana DAUN sebesar Rp.350.000
13 Desember 2017	Pemasangan listrik dan penambahan titik sebesar Rp.4.200.000
15 Desember 2017	Pembayaran Tunjangan Jabatan Wali Nagari dan Perangkat bulan Oktober-Desember Tahun 2017 sebesar Rp.4.200.000
18 Desember 2017	Diterima 0028/SLIP/09.02/2017 sebesar Rp.87.000.000
21 Desember 2017	Pembayaran pembelian lemari dan meja PKK Batu Payuang sebesar Rp.3.791.000
28 Desember 2017	Pembayaran pembelian folding gate pembangunan TK Pertiwi Lareh Nan Panjang sebesar Rp.13.380.000
29 Desember 2017	Pembayaran Konsumsi harian Perangkat sebesar Rp.2.000.000

1. Buku Kas Umum

Pada Kanagarian Batu Payuang semua transaksi penerimaan maupun pengeluaran yang dicatat pada Buku Kas Umum. Berikut salah satu transaksi yang dapat dilihat pada tabel V.1.

Tabel V.1
Buku Kas Umum Pemerintah Nagari
Bulan Desember 2017

No	Tgl	Uraian	Penerimaan		No. Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	12 Des 2017	Penerimaan 0027/SLIP/09.02/2017	50.000.000	0,00	0027/SLIP/09.02/2017	0,00	0,00	0,00	50.000.000
2.	12 Des 2017	Pembayaran pembelian belanja modal untuk plasteran dan pengecatan Kantor Wali Nagari Batu Payuang	0,00	0,00	00189/KW T/09.02/2017	0,00	570.000	0,00	49.430.000
3.	12 Des 2017	Pembayaran pembelian sound sistem Kantor Wali Nagari	0,00	0,00	00450/KW T/09.02/2017	0,00	12.961.875	0,00	36.468.125
4.	13 Des 2017	Pembayaran ATK dari Dana DAUN	0,00	0,00	00499/KW T/09.02/2017	350.000	0,00	0,00	36.118.125
5.	13 Des 2017	Pemasangan listrik dan penambahan titik	0,00	0,00	00407/KW T/09.02/2017	0,00	4.200.000	0,00	31.918.125
6.	15 Des 2017	Pembayaran Tunjangan Jabatan Wali Nagari dan Perangkat bulan Oktober-Desember Tahun 2017	0,00	0,00	00024/KW T/09.02/2017	4.200.000	0,00	0,00	27.718.125
7.	18 Des 2017	Penerimaan 0028/SLIP/09.02/2017	87.000.000	0,00	0028/SLIP/09.02/2017	0,00	0,00	0,00	114.718.125
8.	21 Des 2017	Pembayaran pembelian lemari dan meja PKK Batu Payuang	0,00	0,00	00467/KW T/09.02/2017	0,00	3.791.000	0,00	110.927.125
9.	28 Des 2017	Pembayaran pembelian folding gate pembangunan TK Pertiwi Lareh Nan Panjang	0,00	0,00	00144/KW T/09.02/2017	0,00	13.380.000	0,00	97.547.125
10.	29 Des 2017	Pembayaran Konsumsi harian Perangkat	0,00	0,00	00447/KW T/09.02/2017	2.000.000	0,00	0,00	95.547.125

Sumber: Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota Provinsi Sumatera Barat

2. Buku Besar dan Buku Besar Pembantu

Setelah seluruh yang terjadi baik yang terkait dengan penerimaan pendapatan pengeluaran belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan dicatat pada Buku Kas Umum (BKU). Selanjutnya transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang sesuai.

Tabel V.2
Buku Besar
Bulan Desember 2017

Nama Akun: Kas di Bendahara

Tanggal	Uraian	R e f	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
12 Des 2017	Penerimaan 0027/SLIP/09.02/2017		50.000.000		50.000.000	
12 Des 2017	Pembayaran pembelian belanja modal untuk plasteran dan pengecatan Kantor Wali Nagari Batu Payuang			570.000	49.430.000	
12 Des 2017	Pembayaran pembelian sound sistem Kantor Wali Nagari			12.961.875	36.468.125	
13 Des 2017	Pembayaran ATK dari Dana DAUN			350.000	36.118.125	
13 Des 2017	Pemasangan listrik dan penambahan titik			4.200.000	31.918.125	
15 Des 2017	Pembayaran Tunjangan Jabatan Wali Nagari dan Perangkat bulan Oktober-Desember Tahun 2017			4.200.000	27.718.125	
18 Des 2017	Penerimaan 0028/SLIP/09.02/2017		87.000.000		114.718.125	
21 Des 2017	Pembayaran pembelian lemari dan meja PKK Batu Payuang			3.791.000	110.927.125	
28 Des 2017	Pembayaran pembelian folding gate pembangunan TK Pertiwi Lareh Nan Panjang			13.380.000	97.547.125	
29 Des 2017	Pembayaran Konsumsi harian Perangkat			2.000.000	95.547.125	
	Jumlah		137.000.000	41.452.875	95.547.125	

Sumber: Data Olahan

Tabel V.3
Buku Besar
Bulan Desember 2017

Nama Akun: Pendapatan Transfer

Tanggal	Uraian	Ref	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
12 Des 2017	Penerimaan 0027/SLIP/09.02/2017			50.000.000		50.000.000
18 Des 2017	Penerimaan 0028/SLIP/09.02/2017			87.000.000		137.000.000
	Jumlah			137.000.000		137.000.000

Sumber: Data Olahan

Tabel V.4
Buku Besar Pembantu
Bulan Desember 2017

Nama Akun: Dana Desa

Tanggal	Uraian	Ref	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
12 Des 2017	Penerimaan 0027/SLIP/09.02/2017			50.000.000		50.000.000
18 Des 2017	Penerimaan 0028/SLIP/09.02/2017			87.000.000		137.000.000
	Jumlah			137.000.000		137.000.000

Sumber: Data Olahan

Tabel V.5
Buku Besar
Bulan Desember 2017

Nama Akun : Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari

Tanggal	Uraian	R e f	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
12 Des 2017	Pembayaran pembelian belanja modal untuk plasteran dan pengecatan Kantor Wali Nagari Batu Payuang		570.000		570.000	
12 Des 2017	Pembayaran pembelian sound sistem Kantor Wali Nagari		12.961.875		13.531.875	
13 Des 2017	Pemasangan listrik dan penambahan titik		4.200.000		17.731.875	
21 Des 2017	Pembayaran pembelian lemari dan meja PKK Batu Payuang		3.791.000		21.522.875	
28 Des 2017	Pembayaran pembelian folding gate pembangunan TK Pertiwi Lareh Nan Panjang		13.380.000		34.902.875	
	Jumlah		34.902.875		34.902.875	

Sumber: Data Olahan

Tabel V.6
Buku Besar Pembantu
Bulan Desember 2017

Nama Akun : Belanja Modal

Tanggal	Uraian	R e f	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
12 Des 2017	Pembayaran pembelian belanja modal untuk plasteran dan pengecatan Kantor Wali Nagari Batu Payuang		570.000		570.000	
12 Des 2017	Pembayaran pembelian sound sistem Kantor Wali Nagari		12.961.875		13.531.875	
13 Des 2017	Pemasangan listrik dan penambahan titik		4.200.000		17.731.875	
21 Des 2017	Pembayaran pembelian lemari dan meja PKK Batu Payuang		3.791.000		21.522.875	
28 Des 2017	Pembayaran pembelian folding gate pembangunan TK Pertiwi Lareh Nan Panjang		13.380.000		34.902.875	
	Jumlah		34.902.875		34.902.875	

Sumber: Data Olahan

Tabel V.7
Buku Besar
Bulan Desember 2017

Nama Akun: Operasional Perkantoran

Tanggal	Uraian	R e f	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
13 Des 2017	Pembayaran ATK dari Dana DAUN		350.000		350.000	
29 Des 2017	Pembayaran Konsumsi harian Perangkat		2.000.000		2.350.000	
	Jumlah		2.350.000		2.350.000	

Sumber: Data Olahan

Tabel V.8
Buku Besar Pembantu
Bulan Desember 2017

Nama Akun: Belanja Barang dan Jasa

Tanggal	Uraian	R e f	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
13 Des 2017	Pembayaran ATK dari Dana DAUN		350.000		350.000	
29 Des 2017	Pembayaran Konsumsi harian Perangkat		2.000.000		2.350.000	
	Jumlah		2.350.000		2.350.000	

Sumber: Data Olahan

Tabel V.9
Buku Besar
Bulan Desember 2017

Nama Akun: Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan

Tanggal	Uraian	R e f	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
15 Des 2017	Pembayaran Tunjangan Jabatan Wali Nagari dan Perangkat bulan Oktober-Desember Tahun 2017		4.200.000		4.200.000	
	Jumlah		4.200.000		4.200.000	

Sumber: Data Olahan

Tabel V.10
Buku Besar Pembantu
Bulan Desember 2017

Nama Akun: Belanja Pegawai

Tanggal	Uraian	R e f	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo	
					Debit	Kredit
01 Des 2017	Saldo Awal					
15 Des 2017	Pembayaran Tunjangan Jabatan Wali Nagari dan Perangkat bulan Oktober-Desember Tahun 2017		4.200.000		4.200.000	
	Jumlah		4.200.000		4.200.000	

Sumber: Data Olahan

3. Neraca Saldo

Setelah seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan ke Neraca Saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses pencatatan yang dilakukan telah dilakukan dengan benar (pengecekan debit dan kredit sudah seimbang). Dengan dibuatnya Neraca Saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Tabel V.11
Neraca Saldo
Bulan Desember 2017

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa:		
1111	a. Rekening Kas Desa	36.909.654	
1112	b. Uang Kas Di Bendahara Desa	75.491.713	
1120	Investasi Jangka Pendek:		
1121	a. Deposito	0,00	
1130	Piutang:		
1131	a. Piutang Sewa Tanah		
1132	b. Piutang Sewa Gedung		
1141	Persediaan:		
1141	a. Kertas Segel		
1142	b. Materai		
1200	Investasi Jangka Panjang:		
1221	a. Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	0,00	
1300	Aset Tetap:		
1310	a. Tanah	0,00	
1320	b. Peralatan dan Mesin	77.251.480	
1330	c. Gedung dan Bangunan	519.459.868	
1340	d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	171.862.165	
1350	e. Aset Tetap Lainnya	34.079.975	
1360	f. Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1400	Dana Cadangan	0,00	
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00	
2100	Kewajiban Jangka Pendek:		
2110	a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2120	b. Utang Bunga		
2130	c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
2200	Kewajiban Jangka Panjang:		
2210	a. Utang Dalam Negeri		
4100	Pendapatan Asli Desa:		
4110	a. Hasil Usaha		2.000.000
4120	b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		0,00
4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		3.750.000
4200	Pendapatan Transfer:		
4210	a. Dana Desa		858.829.360
4220	b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kab/Kota		0,00
4230	c. Alokasi Dana Desa		954.580.288

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
4240	d. Bantuan Provinsi		12.000.000
4242	e. Bantuan Kab/Kota		0,00
4300	Pendapatan Lain-lain:		
4310	a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat		
4320	b. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:		
5110	a. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	363.000.000	
5120		104.802.320	
5130	b. Operasional Perkantoran	35.300.000	
5140	c. Operasional BPD		
	d. Operasional RT/RW		
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:		
	a. Kegiatan Rehab Kantor Wali Nagari/Jorong	50.000.000	
	b. Pembangunan, Pengelolaan dan Pembinaan	12.600.000	
	c. Pembangunan, Pembinaan dan Pengelolaan	858.829.451	
	d. Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Nagari	179.999.900	
	e. Pembangunan dan Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan	27.500.068	
	f. Pendirian dan Pengembangan BUM Nagari	10.000.000	
	g. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kepentingan Umum	70.635.000	
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:		
	a. Pemeliharaan Kantibnas dan Pencegahan Tindak Kriminal	4.800.000	
	b. Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya Masyarakat	35.950.000	
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:		
	a. Fasilitas Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan	83.147.529	
5500	Belanja Bidang tak Terduga:		
5510	a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
6100	Penerimaan Pembiayaan:	5.404.620	

Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
6110	a. SiLPA		
6120	b. Pencairan Dana Cadangan		
6130	c. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		
6200	Pengeluaran Pembiayaan:		
6210	a. Pembentukan Dana Cadangan		
6220	b. Penyertaan Modal Desa		

Sumber: Data Olahan

4. Neraca Lajur

Selanjutnya yaitu membuat Neraca Lajur berguna untuk memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Angka yang disajikan pada Neraca Lajur diambil dari Neraca Saldo seluruh Buku Besar dengan memperhatikan koreksi yang kemungkinan dilakukan atas penyajian angka-angka tersebut.

Tabel V.12
Neraca Lajur
Bulan Desember 2017

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDes		Laporan Kekayaan Desa	
		Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1110	Kas Desa:								
1111	c. Rekening Kas Desa	36.909.654						36.909.654	
1112	d. Uang Kas Di Bendahara Desa	75.491.713						75.491.713	
1120	Investasi Jangka Pendek:								
1121	b. Deposito	0,00						0,00	
1130	Piutang:								
1131	c. Piutang Sewa Tanah								
1132	d. Piutang Sewa Gedung								
1141	Persediaan:								
1141	c. Kertas Segel								
1142	d. Materai								
1200	Investasi Jangka Panjang:								
1221	b. Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	0,00						0,00	
1300	Aset Tetap:								
1310	g. Tanah	0,00						0,00	
1320	h. Peralatan dan Mesin	77.251.480						77.251.480	
1330	i. Gedung dan Bangunan	519.459.868						519.459.868	
1340	j. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	171.862.165						171.862.165	
1350	k. Aset Tetap Lainnya	34.079.975						34.079.975	
1360	l. Konstruksi Dalam Pengerjaan								
1400	Dana Cadangan	0,00						0,00	
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00						0,00	
2100	Kewajiban Jangka Pendek:								
2110	d. Utang Perhitungan Pihak Ketiga								
2120	e. Utang Bunga								
2130	f. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang								
2200	Kewajiban Jangka Panjang:								
2210	b. Utang Dalam Negeri								

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDes		Laporan Kekayaan Desa	
		Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
4100	Pendapatan Asli Desa:								
4110	a. Hasil Usaha		2.000.000				2.000.000		
4120	b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		0,00				0,00		
4130	c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		3.750.000				3.750.000		
4200	Pendapatan Transfer:								
4210	d. Dana Desa		858.829.360				858.829.360		
4220	e. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kab/Kota		0,00				0,00		
4230	f. Alokasi Dana Desa		954.580.288				954.580.288		
4241	g. Bantuan Provinsi		12.000.000				12.000.000		
4242	h. Bantuan Kab/Kota		0,00				0,00		
4300	Pendapatan Lain-lain:								
4310	c. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat								
4320	d. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah								
5100	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:								
5110	e. Penghasilan Tetap dan Tunjangan	363.000.000				363.000.000			
5120	f. Operasional Perkantoran	104.802.320				104.802.320			
5130	g. Operasional BPD	35.300.000				35.300.000			
5140	h. Operasional RT/RW	0,00				0,00			
5200	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:								
	h. Kegiatan Rehab Kantor Wali Nagari/Jorong	50.000.000				50.000.000			
	i. Pembangunan, Pengelolaan dan Pembinaan	12.600.000				12.600.000			
	j. Pembangunan, Pembinaan dan Pengelolaan	858.829.451				858.829.451			
	k. Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Nagari	179.999.900				179.999.900			

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDes		Laporan Kekayaan Desa	
		Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	l. Pembangunan dan Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan	27.500.068				27.500.068			
	m. Pendirian dan Pengembangan BUM Nagari	10.000.000				10.000.000			
	n. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kepentingan Umum	70.635.000				70.635.000			
5300	Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan:	4.800.000				4.800.000			
	c. Pemeliharaan Kantibnas dan Pencegahan Tindak Kriminal	35.950.000				35.950.000			
	d. Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya Masyarakat								
5400	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat:								
	b. Fasilitas Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan	83.147.529				83.147.529			
5500	Belanja Bidang tak Terduga:								
5510	b. Kegiatan Kejadian Luar Biasa								
6100	Penerimaan Pembiayaan:		5.404.620				5.404.620		
6110	a. SiLPA								
6120	b. Pencairan Dana Cadangan								
6130	c. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan								
6200	Pengeluaran Pembiayaan:								
6210	c. Pembentukan Dana Cadangan								
6220	d. Penyertaan Modal Desa								

Sumber: Data Olahan

5. Aset Tetap

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 dari pemerintah desa maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset terbagi menjadi dua yaitu aset lancar dan aset tetap. Aset Lancar yaitu suatu aset yang diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau berupa kas dan setara kas. Aset lancar meliputi: kas desa, piutang dan persediaan. Sedangkan Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah desa atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari: tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan, irigasi, dan jaringan.

Aset tetap yang tertera di dalam laporan keuangan Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kekayaan Milik Nagari seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban telah disajikan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan

Keuangan Desa dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI)-KASP Tahun 2015. Akan tetapi tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki sehingga nilai perolehan aktiva tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Seharusnya Kekayaan Milik Nagari harus dilakukan penyusutan terhadap aset tetap sehingga nilai aset tetap untuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Nagari mencerminkan nilai yang sebenarnya dan berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut ini contoh aset tetap yang disusutkan:

Pada neraca, aset tetap peralatan dan mesin tahun 2017 senilai Rp.77.251.480 dengan umur ekonomis 5 (lima) tahun, gedung dan bangunan senilai Rp.519.459.868 dengan umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun, jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp.171.862.165 dengan umur ekonomis 20 (dua puluh) tahun. Dengan menggunakan metode garis lurus, maka dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut:

- a. Penyusutan untuk Peralatan Dan Mesin

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp. 77.251.480}}{5 \text{ tahun}} = \text{Rp. 15.450.296}$$

- b. Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp. 519.459.868}}{10 \text{ tahun}} = \text{Rp. 51.949.986,8}$$

- c. Penyusutan untuk Jalan, Jaringan Dan Instalasi

$$\text{Pertahun} = \frac{\text{Rp. 171.862.165}}{20 \text{ tahun}} = \text{Rp. 8.593.108,25}$$

Berdasarkan perhitungan diatas, maka pencatatan yang seharusnya dilakukan Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban sebelum tutup buku adalah sebagai berikut:

- a. Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Peralatan dan Mesin

Tabel V.13
Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Peralatan dan Mesin
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	15.450.296	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		15.450.296

Sumber: Data Olahan

- b. Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Gedung dan Bangunan

Tabel V.14
Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Gedung dan Bangunan
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	51.949.986,8	
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		51.949.986,8

Sumber: Data Olahan

- c. Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Jalan, Jaringan dan Instalasi

Tabel V.15
Pencatatan Untuk Perolehan Aset Tetap Berupa Jalan, Jaringan dan
Instalasi
Bulan Desember 2017

Tanggal	Uraian	Jumlah	
		Debit	Kredit
	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	8.593.108,25	
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		8.593.108,25

Sumber: Data Olahan

C. Penyajian Laporan Keuangan Desa

Laporan Keuangan yang disajikan oleh Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota terdiri dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pemerintah Nagari Batu Payuang, Laporan Kekayaan Milik Nagari, Laporan Program Sektor dan Program Daerah yang Masuk ke Nagari.

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag) merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Nagari. APBNag merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara pemerintah nagari dan badan permusyawaratan nagari yang berisi tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Nagari selama satu tahun dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. APBNag disusun dengan memperhatikan RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa tahun sebelumnya. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota telah membuat Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag) sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Permendagri No. 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Keuangan Desa-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan kegiatan keuangan Pemerintahan Desa yang menunjukkan ketaatan terhadap Anggaran Desa. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah desa dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh laporan realisasi anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota telah membuat Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag) sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Permendagri No. 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Keuangan Desa-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

3. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBNag

Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBNag merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBNag yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk Peraturan Desa. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota telah membuat Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag) sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Permendagri No. 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Keuangan Desa-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

4. Laporan Kekayaan Milik Desa

Salah satu lampiran dalam Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes adalah Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan. Laporan Kekayaan Milik Desa menunjukkan jumlah aset, kewajiban, dan kekayaan bersih yang terdapat di Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago pada tanggal pelaporan. Laporan Kekayaan Milik Desa disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya untuk melihat kenaikan atau penurunan yang terjadi. Dalam penyusunan dan penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban telah disajikan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Tahun 2015. Akan tetapi aset tetap yang dimiliki oleh Kanagarian Batu Payuang tidak melakukan penyusutan aset tetap. Seharusnya Kanagari Batu Payuang melakukan penyusutan aset tetap sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Berikut ini pada tabel V.16 Laporan Kekayaan Milik Nagari, yang seharusnya dibuat oleh Kanagarian Batu Payuang:

Tabel V.16
Pemerintah Nagari Batu Payuang
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember 2017

Kode	Uraian	Tahun n (Tahun Periode Pelaporan) Tahun 2017		Tahun n-1 (Tahun Sebelumnya) Tahun 2016
1	2	3	4	5
	ASET			
	Aset Lancar			
	Kas dan Bank		112.401.367	5.404.620
	Kas di Bendahara Nagari		75.491.713	5.404.620
	Rekening Kas Desa		36.909.654	0,00
	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
	Piutang Bagi Hasil Pajak		0,00	0,00
	Piutang Bagi Hasil Retribusi		0,00	0,00
	Piutang Alokasi Dana Desa		0,00	0,00
	Piutang Panjar Kegiatan		0,00	0,00
	Piutang Lain-lain		0,00	0,00
	Persediaan		0,00	0,00
	Persediaan Benda Pos dan Materai		0,00	0,00
	Persediaan Alat Tulis Kantor		0,00	0,00
	Persediaan Blangko dan Barang Cetak		0,00	0,00
	Persediaan Alat-alat Listrik/Lampu/Baterai		0,00	0,00
	Persediaan Bahan/Material		0,00	0,00
	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih		0,00	0,00
	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman		0,00	0,00
	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan Kepada Masyarakat		0,00	0,00
			0,00	0,00
	Jumlah Aset Lancar		112.401.367	5.404.620
	Investasi			
	Penyertaan Modal Pemerintah Desa		0,00	0,00
	Jumlah Investasi		0,00	0,00
	Aset Tetap			
	▪ Tanah		0,00	0,00
	▪ Peralatan dan Mesin	77.251.480	61.801.184	0,00
	▪ Akm.Penyusutan Peralatan dan Mesin	(15.450.296)		
	▪ Gedung dan Bangunan	519.459.868	467.509.881	0,00
	▪ Akm.Penyusutan Gedung dan Bangunan	(51.949.986,8)		
	▪ Jalan, Jaringan, dan Instalasi	171.862.165	163.269.057	0,00
	▪ Akm.Penyusutan Jalan, Jaringan & Instalasi	(8.593.108,25)		
	▪ Aset Tetap Lainnya		34.079.975	0,00
	▪ Konstruksi Dalam Pengerjaan		0,00	0,00
	▪ Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap		0,00	0,00
	Jumlah Aset Tetap		726.660.097	0,00
	Dana Cadangan			
	Dana Cadangan		0,00	0,00
	Jumlah Dana Cadangan		0,00	0,00

Kode	Uraian	Tahun n (Tahun Periode Pelaporan) Tahun 2017		Tahun n-1 (Tahun Sebelumnya) Tahun 2016
1	2	3	4	5
	Aset Tidak Lancar Lainnya			
	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		0,00	0,00
	Kemitraan dengan pihak Ketiga		0,00	0,00
	Aktiva Tidak Berwujud		0,00	0,00
	Aset Lain-lain		0,00	0,00
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya		0,00	0,00
	JUMLAH ASET		839.061.464	5.404.620
	KEWAJIBAN			
	Kewajiban Jangka Pendek			
	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		0,00	0,00
	Hutang Bunga		0,00	0,00
	Hutang Pajak		0,00	0,00
	Pendapatan Diterima Dimuka		0,00	0,00
	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang		0,00	0,00
	Hutang Jangka Pendek Lainnya		0,00	0,00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN		0,00	0,00
	EKUITAS			
	Ekuitas			
	Ekuitas		802.653.488	0,00
	Ekuitas SAL		112.401.367	5.404.620
	Jumlah Ekuitas		839.061.464	5.404.620
	JUMLAH EKUITAS		839.061.464	5.404.620
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		839.061.464	5.404.620

Sumber: Data Olahan

5. Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk ke Desa

Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa adalah informasi atas program/kegiatan yang dilaksanakan di wilayah desa yang pelaksanaannya tidak diserahkan ke desa. Atas program yang masuk ke desa ini diinformasikan kepada pemerintah desa oleh pelaksana kegiatan dari pemerintah supra desa yang bersangkutan. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota telah membuat Laporan Program Sektoral dan Program Yang Masuk Ke Desa sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Permendagri No. 113 Tahun 2014, Pedoman Asistensi Keuangan Desa-

Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dalam bab ini penulis akan menarik suatu kesimpulan dan memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi instansi.

A. Kesimpulan

1. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota dan Dsar Pencatatan menggunakan Cash Basis, dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.
2. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota tidak melakukan pencatatan transaksi ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang bertujuan untuk menggolongkan akun atau perkiraan yang sejenis agar mudah diidentifikasi.
3. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota tidak membuat Neraca Saldo yang berguna untuk meyakinkan bahwa proses yang telah dilakukan pencatatan nya dengan benar. Dengan dibuatnya Neraca Saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota tidak membuat Neraca Lajur yang berguna untuk memudahkan

dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

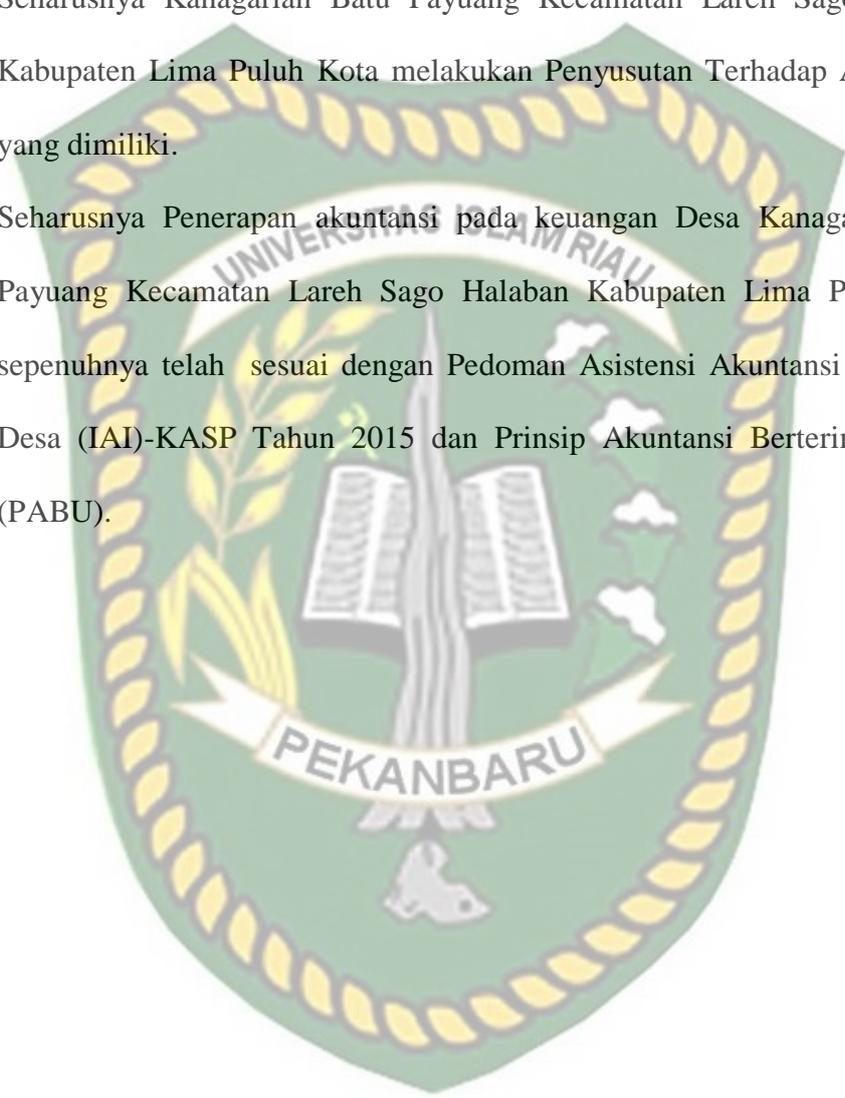
5. Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota tidak melakukan Penyusutan Terhadap Aset Tetap yang dimiliki.
6. Penerapan akuntansi pada keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota belum sepenuhnya sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI)-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

B. Saran

1. Seharusnya Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota melakukan pencatatan transaksi ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu yang bertujuan untuk menggolongkan akun atau perkiraan yang sejenis agar mudah diidentifikasi.
2. Seharusnya Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota membuat Neraca Saldo yang berguna untuk meyakinkan bahwa proses yang telah dilakukan pencatatan nya dengan benar. Dengan dibuatnya Neraca Saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.
3. Seharusnya Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota membuat Neraca Lajur yang berguna untuk

memudahkan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa.

4. Seharusnya Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota melakukan Penyusutan Terhadap Aset Tetap yang dimiliki.
5. Seharusnya Penerapan akuntansi pada keuangan Desa Kanagarian Batu Payuang Kecamatan Lareh Sago Halaban Kabupaten Lima Puluh Kota sepenuhnya telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI)-KASP Tahun 2015 dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).



DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. 2010. Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar. Edisi 3. Jakarta: Erlangga.
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan Dan Desa. Jakarta: Erlangga.
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa. 2015.
- Candra KusumaRatih Nur Pratiwi, Suwondo, Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa. Jurnal Administrasi Publik, vol I, No.6.
- Ikhsan, Arfan. 2012. Pengantar Praktis Akuntansi. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. Kompartemen ASP: Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa
- Lestari, Mona, 2013, Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Tanjung Balam Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar, Skripsi Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau, Pekanbaru.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014
- Ayi Sumarna. 2015. Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Desa. Artikel Keuangan Desa
- Rudianto, 2012. Pengantar Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga.

Sujarweni, V Wiratna. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta, Penerbit Pusat Baru Press

Yuliansyah dan Rusmianto. 2017. Akuntansi Desa. Jakarta, Penerbit Salemba Empat

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau