

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI DESA PADA DESA MAKMUR
SEJAHTERA KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR**

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



OLEH :

CAESNA ARISTA
NPM : 155310878

JURUSAN AKUNTANSI S-1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI**

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : CAESNA ARISTA
NPM : 155310878
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Desa Pada Desa Makmur Sejahtera
Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

Dr. Kasman Arifin., SE., M.M., Ak

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

Mengetahui :

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

Drs. H. Abrar, M.Si.,AK.,CA
Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,AK.,CA

**ANALYSIS OF VILLAGE ACCOUNTING APPLICATION IN MAKMUR
SEJAHTERA VILLAGE GUNUNG SAHILAN DISTRICT KAMPAR
DISTRICT**

ABSTRACT

BY: CAESNA ARISTA

This research was conducted at the Village Office of Makmur Sejahtera Gunung Sahilan District Kampar Regency. The purpose of this study is to determine whether or not suitable village accounting is implemented in Makmur Sejahtera Village Gunung Sahilan Subdistrict Kampar Regency with the principle of accounting for general rationality.

Source of data used in this study are primary data and secondary data. Primary data is data obtained through documentation and question and answer directly to the informants at the Makmur Sejahtera Village Office. Whereas secondary data are in the form of General Cash Book, Activity Assistant Cash Book, Bank Book, Tax Assistant Cash Book, Income Details Book, Village Ownership Report, Realization of APBDes Implementation Report, Village Revenue and Expenditure Budget, and Inventory List. Data collection techniques used are question and answer and documentation. And the data analysis technique used is descriptive method which is a method of comparing practice with existing theories.

Based on the results of the study, it was concluded that the application of village accounting applied by Makmur Sejahtera Village Gunung Sahilan Subdistrict Kampar Regency was not in accordance with General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Application of Village Accounting, Village Accounting Cycle

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI DESA PADA DESA MAKMUR
SEJAHTERA KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR**

ABSTRAK

OLEH : CAESNA ARISTA

Penelitian ini diselenggarakan di Kantor Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar. Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui sesuai atau tidaknya akuntansi desa yang diterapkan Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dengan Prinsip Akuntansi Berteima Umum.

Sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh melalui dokumentasi dan tanya jawab secara langsung kepada para informan di Kantor Desa Makmur Sejahtera. Sedangkan data sekunder adalah berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Bank, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Rincian Pendapatan, Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Daftar Inventaris. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu tanya jawab dan dokumentasi. Serta teknik analisis data yang digunakan yaitu metode deskriptif yaitu metode membandingkan antara praktik dengan teori yang ada.

Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh kesimpulan bahwa penerapan akuntansi desa yang diterapkan Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi Desa, Siklus Akuntansi Desa

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah Subhanallahu wa ta'ala, dimana atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Desa Pada Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar**. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian Oral Comprehensive agar dapat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kesalahan dan jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca sekalian.

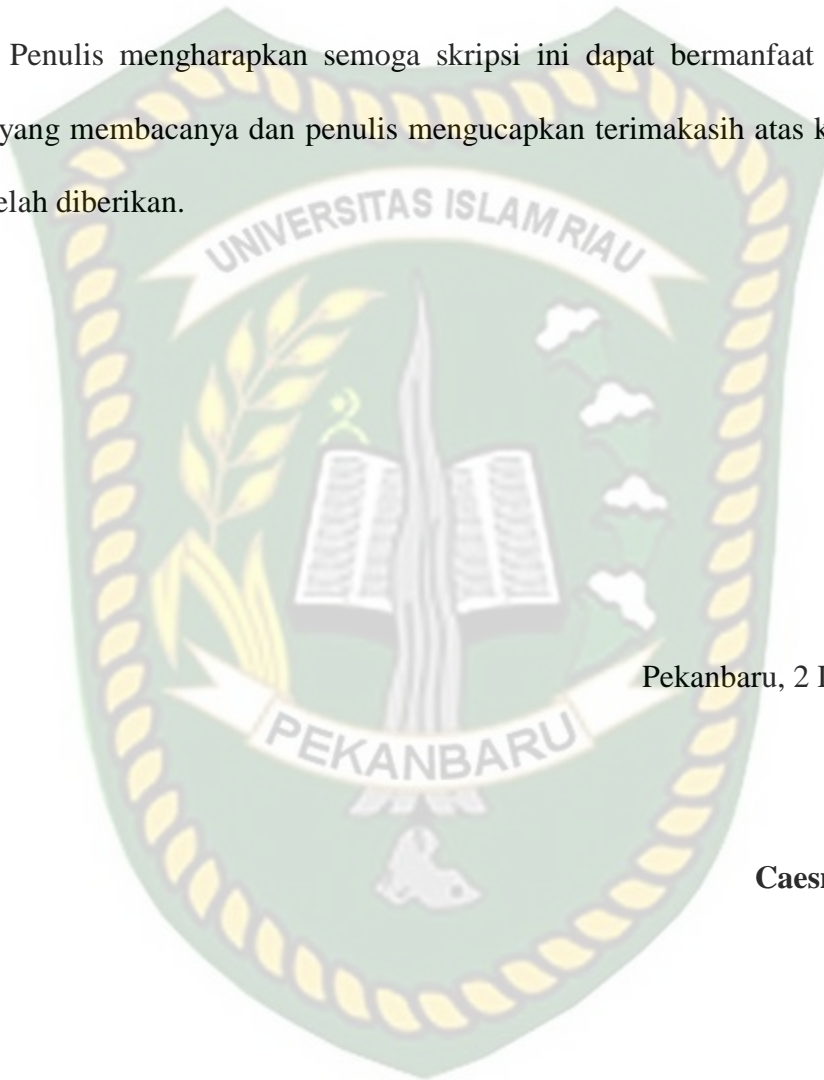
Penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak atas bantuan dan motivasi yang telah diberikan dalam penyusunan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ayahanda dan Ibunda yang telah memberikan motivasi dan membantu saya baik moril maupun materiil untuk menyelesaikan skripsi ini. Mereka adalah dua orang hebat yang tidak pernah lelah dan berhenti untuk selalu mendo'akan dan mendukung penulis.
2. Kedua adik saya yang selalu mendukung saya agar dapat segera wisuda.
3. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.C.L** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
4. Bapak **Drs. H. Abrar, M.Si. Ak.,CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

5. Bapak **Dr. Kasman Arifin, SE.,MM., Ak** selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, SE., M.Si., Ak** selaku Ketua Program Studi Akuntansi dan sekaligus Pembimbing II yang telah banyak memberikan arahan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak **Dr. Zulhelmy, SE, M.Si., Ak.,CA** selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
8. Bapak **Dian Saputra,SE.,M.Acc.,Ak** selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
9. Bapak dan ibu dosen serta staff Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
10. Bapak Kepala Desa Makmur Sejahtera dan semua perangkat desa yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Makmur Sejahtera serta telah mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam menyusun skripsi ini.
11. Sahabat In Syaa Allah Sholehah dan teman-teman seperjuangan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah bersedia mendukung dan membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulis skripsi ini.

Semoga Allah memberikan balasan atas semua kebaikan dan dukungan yang telah kalian berikan, serta semoga Allah selalu melindungi dan mempermudah segala urusan kita Aamiin.

Penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat bermanfaat kepada semua orang yang membacanya dan penulis mengucapkan terimakasih atas kritik dan saran yang telah diberikan.



Pekanbaru, 2 Desember 2019

Caesna Arista

DAFTAR ISI

ABSTRACT	i
ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
D. Sistematika Penulisan	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS PENELITIAN	9
A. Telaah Pustaka	9
1. Definisi Akuntansi, Desa dan Akuntansi Desa	9
2. Prinsip-Prinsip Akuntansi	11
3. Siklus Akuntansi	14
4. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	13
5. Pengelolaan Keuangan Desa	15
6. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	26

7. Laporan Keuangan Desa	17
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Laporan Realisasi Anggaran	19
9. Fungsi Anggaran Desa	20
B. Hipotesis	21
BAB III METODE PENELITIAN	22
A. Lokasi Penelitian	22
B. Jenis dan Sumber Data	22
C. Teknik Pengumpulan Data	22
D. Teknik Analisis Data	23
BAB IV GAMBARAN UMUM DESA	24
A. Sejarah Singkat Desa Makmur Sejahtera	24
B. Visi Dan Misi Desa Makmur Sejahtera	25
C. Struktur Organisasi Desa Makmur Sejahtera	26
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	29
A. Hasil Penelitian	29
B. Pembahasan	30
1. Sistem Pembukuan dan Dasar Pencantatan Akuntansi Desa Makmur Sejahtera	30
2. Tahapan Siklus Akuntansi Desa Makmur Sejahtera	31
BAB VI PENUTUP	45
A. Kesimpulan	45

DAFTAR PUSTAKA



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel V.1 : Tabel Perbandingan Hasil Penelitian dengan Pedoman IAI KASP (2015)	30
Tabel V.2 : Daftar Transaksi pada Bulan Desember 2018.....	32
Tabel V.3 : Buku Kas Umum Tunai	33
Tabel V.4 : Buku Kas Pembantu Pajak.....	34
Tabel V.5 : Buku Bank Desa.....	35
Tabel V.6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan	36
Tabel V.7 : Daftar Aset Tetap Desa Makmur Sejahtera Tahun 2018	40
Tabel V.8 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes	42
Tabel V.9 : Daftar Aset Tetap yang Harus dilaporkan Pada LKMD 2018	43
Tabel V.10 : Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap tahun 2017-2018	43
Tabel V.11 : Laporan Kekayaan Milik Desa	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Desa Makmur Sejahtera.....28



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Lampiran 3 : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Lampiran 4 : Buku Kas Umum

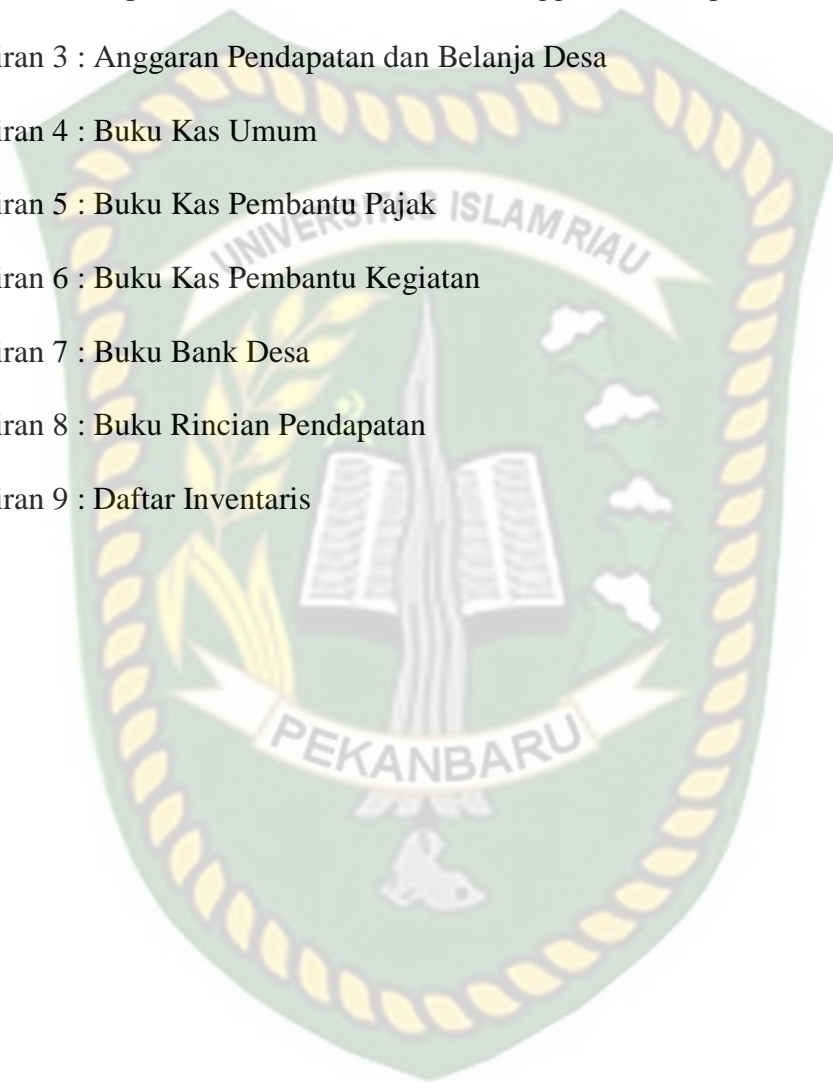
Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Pajak

Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan

Lampiran 7 : Buku Bank Desa

Lampiran 8 : Buku Rincian Pendapatan

Lampiran 9 : Daftar Inventaris



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Desa merupakan salah satu bentuk pemerintahan yang secara langsung berinteraksi dengan masyarakat yang menjadi salah satu fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini disebabkan wilayah Indonesia yang sebagian besarnya berada di pedesaan. Desa yang merupakan bentuk pemerintahan yang paling rendah, diharapkan dapat melaksanakan otonomi daerah dengan sebaik-sebaiknya, salah satunya dalam pengelolaan keuangan desa

Setiap tahunnya untuk kemajuan desa, dana milyaran rupiah akan diterima melalui Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang beranggotakan wakil dari penduduk desa dana desa diajukan. Dalam penyelenggaraan pemerintah desa, BPD turut membicarakan dan menyepakati berbagai kebijakan. Diantara kebijakan tersebut yaitu dalam meningkatkan anggaran desa dalam pembangunan, pelayanan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa maka di alokasikanlah anggaran yang besar nilainya kepada desa. Undang-Undang Desa No. 6 Tahun 2014 Pasal 72 Ayat 3 menyebutkan bahwa Alokasi Dana Desa minimal akan digelontorkan secara langsung ke desa sebesar 10% dari dana perimbangan yang akan diterima oleh Kabupaten/Kota.

Akuntansi ialah sebuah siklus akuntansi, berarti terdiri dari berbagai tahapan tertentu dan berakhirnya tahapan tersebut aktivitas akan berulang kembali sesuai dengan urutan tersebut. Adapun tahapan-tahapan yang ada dalam siklus akuntansi

keuangan desa menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) adalah (1) Tahap Pencatatan, ialah langkah awal dalam siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi seterusnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. (2) Tahap Penggolongan, adalah tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. (3) Tahap Pengikhtisaran, pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. (4) Tahap Pelaporan, merupakan tahap akhir dalam siklus akuntansi, yaitu membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa yang berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan dari pemerintahan desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Selanjutnya membuat Laporan Kekayaan Milik Desa yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

Peraturan Pemerintah Dalam Negeri No. 113 tahun 2014 menyebutkan tahapan siklus akuntansi terdiri dari : Tahap pertama, dilakukannya pembuatan anggaran pendapatan dan belanja oleh desa. Setelah dibuatnya dan disahkannya anggaran, selanjutnya dilakukan pelaksanaan anggaran yang disertai dengan bukti-bukti misalnya nota atau kuitansi. Tahap selanjutnya yaitu pembukuan yang dilakukan oleh bendahara desa terhadap transaksi yang telah terjadi di desa, yaitu terdiri dari buku kas umum, buku kas harian pembantu, buku kas pembantu pajak, buku bank dan neraca kas. Tahap yang terakhir yaitu dengan dibuatnya laporan realisasi anggaran (LRA) yang merupakan bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa.

Laporan keuangan dihasilkan dengan melalui proses yang disebut siklus akuntansi. Tahapan-tahapannya yaitu (1) tahap pencatatan dan penggolongan, pada tahap ini dilakukan pencatatan terhadap semua transaksi keuangan yang terjadi. Setelah pencatatan selanjutnya pengeluaran tersebut dikelompokkan, (2) tahap peringkasan laporan keuangan, gunanya untuk memudahkan dalam menganalisis data, (3) tahap laporan keuangan, yaitu laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan penelitian oleh Martha Ulina (2018) tentang Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa pada Desa Tanah Merah Siak Hulu disimpulkan bahwa Penerapan Akuntansi pada Desa Tanah Merah Siak Hulu belum sesuai dengan Permendagri No 113 tahun 2014.

Berdasarkan penelitian oleh Rina Eka Vismala Sari (2018) tentang Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Sidomulyo Di Kecamatan Lirik Kabupaten Indragiri Hulu ditarik kesimpulan yaitu, (1) Pada transaksi kas masuk dan kas keluar, Desa Sidomulyo belum melakukan pemisahan pencatatan antara transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. (2) Desa Sidomulyo tidak melakukan penjurnalan, tidak melakukan *posting* ke buku besar, tidak membuat neraca saldo, tidak membuat jurnal penyesuaian terhadap aset tetap, tidak membuat neraca saldo setelah penyesuaian.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Rapika (2018) tentang Analisis Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir ditarik kesimpulan 1) Dalam

pembuatan laporan keuangan, Pemerintahan Desa Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu belum sepenuhnya menerapkan sistem akuntansi . 2) Pada Pemerintahan Kepenghuluan Sungai Sialang Hulu belum melakukan pemisahan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas.

Desa Makmur Sejahtera merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Gunung Sahilan. Desa Makmur Sejahtera membuat proses perencanaan dan penganggaran. Proses perencanaan terdiri dari penyusunan RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yaitu rencana kegiatan pembangunan desa jangka waktu 6 tahun. Proses penganggaran yaitu dilakukan ketika melakukan penyusunan APBDesa. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang disusun berdasarkan RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintahan Desa).

Proses akuntansi di Desa Makmur Sejahtera bermula dari transaksi, kemudian dilakukan pencatatan ke Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Pembantu Rincian Pendapatan, dan Buku Kas Pembantu Pajak. Pengeluaran dan penerimaan yang berhubungan dengan saldo bank dicatat ke dalam Buku Bank Desa. Setelah membuat pembukuan, Desa Makmur Sejahtera menyusun laporan yang meliputi Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Belanja dan Pendapatan Desa serta Laporan Kekayaan Milik Desa yang menyajikan informasi posisi keuangan desa.

Dasar pencatatan yang dipakai oleh Desa Makmur Sejahtera ialah basis kas (*cash basis*), yang mana pada Laporan Kekayaan Milik Desa yang tidak menyajikan saldo

piutang ataupun utang. Basis kas yaitu metode pencatatan transaksi akuntansi yang mana transaksi ditulis waktu kas diterima atau kas dikeluarkan.

Berdasarkan proses akuntansi yang dilakukan oleh Desa Makmur Sejahtera terdapat permasalahan yaitu penyertaan modal desa ke Bendahara Umum Desa tahun 2017 sebesar Rp 180.000.000 (Lampiran 2) tidak dicatat dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017 (Lampiran 1). Serta tidak membuat penyusutan terhadap aset tetap yaitu Mesin dan Peralatan, Gedung dan Bangunan, dan Jalan, Jaringan dan Instalasi.

Desa Makmur Sejahtera melakukan pembelian terhadap persediaan tetapi tidak menghitung nilainya pada akhir periode. Pada tahun 2017 persediaan yang dibeli meliputi Benda Pos dan Materai senilai Rp 780.000; Alat Tulis Kantor senilai Rp 12.799.000; Blangko dan Barang Cetak senilai Rp 4.457.500; Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai senilai Rp 500.000; Alat-Alat Kebersihan/Bahan Pembersih senilai Rp 1.027.105. Sedangkan tahun 2018 persediaan yang dibeli meliputi Benda Pos dan Materai senilai Rp 2.280.000; Alat Tulis Kantor senilai Rp 13.085.000; Blangko dan Barang Cetak senilai Rp 3.910.000; Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai senilai Rp 3.858.000, dimana pada akhir periode saldo persediaan pada Laporan Kekayaan Milik Desa baik tahun 2017 maupun 2018 adalah senilai Rp 0,00 sehingga tidak dilaporkan adanya persediaan pada akhir periode.

Aset tetap Desa Makmur Sejahtera tahun 2017 yang meliputi Tanah senilai Rp 108.259.400; Peralatan dan Mesin senilai Rp 56.648.995; Jalan, Jaringan dan Instalasi senilai Rp 453.225.000; dan aset tetap lainnya senilai Rp 97.125.000 tidak

disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018. Pada Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 hanya menyajikan nilai aset tetap yang diperoleh pada tahun 2018 saja. Laporan Kekayaan Milik Desa Makmur Sejahtera tahun 2017 tidak melampirkan Laporan Kekayaan Milik Desa tahun sebelumnya yaitu tahun 2016 begitu juga untuk Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2018 yang tidak melampirkan data tahun 2017 yang digunakan sebagai pembandingnya. Bendahara desa hanya melampirkan data Laporan Kekayaan Milik Desa untuk 1 tahun periode berjalan saja dengan tidak melampirkan data tahun sebelumnya.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, penulis bermaksud ingin melaksanakan penelitian yang berjudul : **Analisis Penerapan Akuntansi Desa pada Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan.**

B. Perumusan Masalah

Untuk memperjelas dan membatasi masalah ruang lingkup masalah dalam penelitian ini adapun pembatasan masalah adalah Apakah Akuntansi di Kantor Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar Telah Diterapkan Sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Kantor Desa Makmur Sejahtera Kecamatan

Gunung Sahilan Kabupaten Kampar Telah Diterapkan Sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

- a. Menambah pemahaman penulis mengenai akuntansi yang diterapkan di desa.
- b. Bagi kantor desa, dapat dijadikan sebagai landasan pengambilan keputusan dan kebijakan dalam menerapkan akuntansi desa.
- c. Dapat dijadikan sebagai rujukan untuk penelitian yang sejenis bagi peneliti lain.

D. Sistematika Penulisan

Untuk menggambarkan secara garis besar, penulis membagi skripsi ini menjadi 6 bab, yaitu sebagai berikut:

- BAB I : Menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.
- BAB II : Memaparkan teori-teori kepustakaan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dan hipotesis penelitian.
- BAB III : Mengemukakan tentang objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.
- BAB IV : Mendeskripsikan objek penelitian mengenai sejarah singkat berdirinya desa, visi dan misi desa kemudian struktur organisasi pemerintahan desa.

BAB V : Menyajikan hasil penelitian dan pembahasan yang dilaksanakan di Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

BAB VI : Menyajikan kesimpulan dan saran mengenai hasil penelitian



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Definisi Akuntansi, Desa dan Akuntansi Desa

a. Defenisi Akuntansi

Secara umum akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang berguna untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan (Samryn 2015:3). Menurut Sujarweni (2015:1) akuntansi adalah suatu kegiatan dalam bidang jasa yang terdiri dari pencatatan, pengklasifikasian serta pelaporan atas kejadian atau transaksi ekonomi yang menghasilkan informasi keuangan yang diperlukan pihak-pihak tertentu guna pengambilan keputusan.

Menurut Syaiful Bahri (2016:2) akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum. Sedangkan menurut *American Accounting Association* (AAA), akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi pihak pemakai informasi (Harti, 2011:4).

Pengertian akuntansi menurut para ahli (Arfan, 2017:3)

1. Komite Terminologi AICPA (*The Committee on Terminology of the American Institute of Certified Public Accounting*) mengartikan bahwa akuntansi adalah seni dalam menyatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi juga kejadian yang bersifat finansial.

2. *Accounting Principles Board (APB) System Statement* No. 4 mendefinisikan akuntansi sebagai suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai suatu entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan.
3. Siegel dan Marconi mendefinisikan akuntansi sebagai suatu disiplin jasa yang mampu memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah keuangan perusahaan guna membantu pengguna internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan ekonomi.

Dari pengertian-pengertian akuntansi yang telah diuraikan diatas maka dapat diambil kesimpulan, akuntansi ialah suatu cara mencatat, menggolongkan, dan menyimpulkan transaksi-transaksi atau aktivitas-aktivitas yang bersifat keuangan dalam nilai mata uang serta mengkaji hasil dari cara-cara tersebut (Harti, 2011:5).

b. Defenisi Desa

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 43 Tahun 2014 mengenai Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No 6 Tahun 2014 Pasal 1, desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 114 desa adalah :

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

c. Defenisi Akuntansi Desa

Sujarweni (2015:17) menuturkan akuntansi desa adalah pencatatan dari metode akuntansi yang berlangsung di desa, disaksikan bersama catatan-catatan selanjutnya dibuat pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menciptakan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang dimanfaatkan bagian-bagian yang bersangkutan dengan desa.

Karakteristik penting akuntansi desa menurut (IAI-KASP,2015:6) :

- a. Pengidentifikasian , pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
- b. Akuntansi desa sebagai suatu system dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c. Informasi keuangan terkait suatu entitas (pemerintah desa).
- d. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

2. Prinsip-Prinsip Akuntansi

IAI-KASP (2015:7-8) menyatakan bahwa prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat 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 prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan

memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya.

Menurut (IAI-KASP, 2015:7-8) ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan yaitu :

a. Prinsip Harga Perolehan

Perhitungan harga perolehan harta, kewajiban dan utang dihasilkan dari kesepakatan kedua belah pihak yang melakukan transaksi.

b. Prinsip Realisasi Pendapatan

Dalam menentukan nilai dari pendapatan dapat dilakukan dengan pengukuran dengan menambahkan harta (aset) dan mengurangi utang atau menambahkan jumlah kas. Serta pencatatannya dilakukan berdasarkan saat terjadinya transaksi.

c. Prinsip Objektif

Prinsip dimana laporan keuangan dihasilkan dari bukti-bukti transaksi yang ada.

d. Prinsip Pengungkapan Penuh

Pengungkapan secara menyeluruh pada informasi baik secara kualitatif dan kuantitatif dalam pembuatan laporan keuangan guna pengambilan keputusan.

e. Prinsip Konsistensi

Konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman dan standar dalam pembuatan laporan keuangan.

3. Siklus Akuntansi

Menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Berikut ini dijelaskan satu persatu tahapan siklus akuntansi :

- a. Tahapan Pencatatan
Tahap Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi seterusnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.
- b. Tahap Penggolongan
Tahap berikutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan adalah 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.
- c. Tahap Pengikhtisaran
Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja. Laporan Kekayaan Milik Desa berisi saldo akhir akun-akun yang telah dicatat di buku besar utama dan buku besar pembantu. Laporan Kekayaan Milik Desa dapat berfungsi untuk mengecek keakuratan dalam memosting 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.
- d. Tahap Pelaporan
Tahap akhir dalam siklus akuntansi adalah tahap pelaporan. Berikut ini aktivitas-aktivitas pada tahap pelaporan :
 - 1) 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.
 - 2) Laporan Kekayaan Milik Desa
Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.

4. Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem Pencatatan

Sistem pencatatan akuntansi terdiri dari 3 yakni *single entry*, *double entry* dan *triple entry* (Abdul Halim dan Syam Kusufi,2018:45-50).

- 1) Single Entry, merupakan sistem pencatatan yang dilakukan sekali saja.
- 2) Double Entry, disebut juga dengan istilah *menjurnal*. Dalam pencatatan tersebut terdapat dua sisi yang terdiri debit dan kredit. Pada pencatatan ini, setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan debit dan kreditnya.
- 3) Triple Entry, yaitu pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar pengakuan (*recognition*) adalah ketentuan kapan dilakukannya pencatatan transaksi. Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2018:54-55) dasar pengakuan akuntansi keuangan desa adalah sebagai berikut :

1. Basis Kas (*cash basis*)
Basis kas adalah metode dimana pengakuan akuntansi dilakukan pada saat uang itu benar-benar diterima maupun dikeluarkan.
2. Basis Akrual (*accrual basis*)
Pada basis ini transaksi diakui saat peristiwa itu terjadi.
3. Basis Kas Modifikasian (*modified cash basis*)
Pada basis ini selama periode tahun berkena transaksi diakui dan menggunakan basis akrual dilakukan penyesuaian.
4. Basis Akrual Modifikasian
Yaitu beberapa transaksi diakui menggunakan basis kas dan transaski tertentu yang lain diakui menggunakan basis akrual.

5. Pengelolaan Keuangan Desa

Permendagri No 113 Tahun 2014 pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya.

Berikut ini siklus pengelolaan keuangan desa yaitu sebagai berikut :

a. Perencanaan

Perencanaan bisa diartikan menjadi penentuan sekelompok kegiatan selanjutnya mengenai apa yang perlu dilaksanakan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa menurut Nurcholis dalam Wida (2016:11).

Dokumen perencanaan keuangan desa meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) yang berpedoman kepada perencanaan pembanguna desa yang disusun hasil kesepakatan dalam musyawarah desa. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) dilakukan secara partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa yang melibatkan Badan Permusyawaratan Desa (BPDesa) dan unsur masyarakat desa.

b. Pelaksanaan

Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan pengeluaran anggaran belanja.

c. Penatausahaan

Bendahara Desa mempertanggungjawaban uang penerimaan dan pengeluaran menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembnatu Kegiatan, Buku Bank.

d. Pelaporan

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan terakhir merupakan bentuk pertanggungjawaban Kepala Desa terhadap Bupati/ Walikota.

e. Pertanggungjawaban

Kepala Desa menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun anggaran dan Laporan Kekayaan Milik Desa serta laporan program pemerintah yang masuk ke desa.

f. Pembinaan dan Pengawasan

Pemerintahan Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana yang masuk ke desa. Sedangkan Pemerintah Kabupaten /Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

6. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Asas pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut :

a. Transparan

Prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Akuntabel

Perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Partisipatif

Penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

d. Tertib dan Disiplin Anggaran

Pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

7. Laporan Keuangan Desa

Langkah dalam pembentukan laporan keuangan desa yakni seperti berikut :

- a. Menyusun rencana sesuai dengan visi dan misi yang ada pada penyusunan anggaran.
- b. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Selepas anggaran dibenarkan lalu harus dilaksanakan.
- c. Melakukan pencatatan transaksi yang timbul karena pelaksanaan anggaran dengan lengkap.
- d. Setelah dilakukan pencatatan selanjutnya dibuat neraca untuk mengetahui informasi keuangan.

- e. Selain neraca dibuat juga laporan realisasi anggaran.

Untuk laporan keuangan basis akuntansi yang digunakan untuk penerimaan pendapatan, belanja dan pembiayaan adalah basis kas, sedangkan untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas menggunakan basis akrual.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015:24) laporan keuangan desa yang disajikan adalah sebagai berikut :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Yaitu suatu rencana keuangan pemerintahan desa untuk 1 tahun periode yang dihasilkan melalui persetujuan antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa.

- b. Buku Kas Umum

Yaitu buku yang mencatat kegiatan yang berhubungan dengan kas keluar dan kas masuk.

- c. Buku Kas Harian Pembantu

Transaksi uang masuk dan uang keluar yang hanya berhubungan dengan kas dicatat pada buku kas pembantu harian.

- d. Buku Bank

Yaitu mencatat transaksi yang masuk dan keluar melalui rekening koran bank.

- e. Buku Pajak

Yaitu mencatat semua transaksi yang hanya berkenaan dengan pajak.

- f. Buku Inventaris Desa

Yaitu buku yang berisi daftar aset yang dimiliki oleh desa.

g. Buku Persediaan

Yaitu berisi daftar semua persediaan baik yang dibeli maupun yang dihibahkan kepada desa.

h. Buku Modal

Yaitu berisi catatan mengenai biaya dan sumbangan berupa dana yang diberikan kepada desa.

i. Buku Piutang

Yaitu buku yang mencatat piutang yang dimiliki desa.

j. Buku Hutang atau Kewajiban

Yaitu mencatat semua pinjaman yang dimiliki desa.

k. Neraca

Yaitu catatan berbentuk laporan yang berisi tentang keadaan keuangan desa untuk satu periode yang meliputi aktiva, kewajiban, dan modal dana.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Laporan Realisasi Anggaran

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Menurut Menurut (IAI-KASP, 2015:2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang terdiri dari pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa.

b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Menurut (IAI-KASP, 2015:40) Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah laporan yang menyajikan realisasi pendapatan,

belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu.

9. Fungsi Anggaran Desa

a. Alat Perencanaan

Yaitu sebagai alat untuk menentukan kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh desa yang disertai dengan rincian pembiayaan yang dibutuhkan dan rencana desa untuk memperoleh sumber pendapatan.

b. Alat Pengendalian

Untuk mengendalikan pengeluaran dan pemasukan desa, anggaran juga berfungsi sebagai alat pengendalian.

c. Alat Kebijakan Fiskal

Melalui anggaran dapat diketahui bagaimana kebijakan fiskal yang akan dijalankan oleh desa.

d. Alat Koordinasi dan Komunikasi

Anggaran bisa bermanfaat untuk memotivasi, mengkoordinasi, menyediakan aktivitas ekonomi warga supaya memacu kemajuan ekonomi.

e. Alat Penilaian Kinerja

Anggaran merupakan fasilitas yang ampuh untuk melaksanakan pengendalian dan penilaian kinerja.

B. HIPOTESIS

Dengan adanya uraian latar belakang masalah dan telaah pustaka, maka hipotesis penelitian ini yaitu :

Penerapan Akuntansi pada Kantor Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Tempat dimana penelitian ini dilakukan yaitu di Kantor Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

B. Jenis dan Sumber Data

Data- data yang dikumpulkan terkait penelitian ini dibedakan menjadi 2 yaitu :

1. Data primer, data yang diperoleh langsung dari informan melalui tanya jawab meliputi pencatatan yang dilaksanakan di kantor desa.
2. Data sekunder, yaitu data yang tidak langsung diterima dari tempat dilakukan penelitian, berupa data laporan yang disediakan oleh tempat yang diteliti yaitu terdiri dari buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank desa, anggaran pendapatan dan belanja desa, laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan laporan kekayaan milik desa

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara, diperoleh data dengan dilakukannya wawancara dan diajukan beberapa pertanyaan kepada Bapak Supardi selaku Bendahara Desa.
2. Dokumentasi, data yang diperoleh secara langsung dari pihak desa tanpa dan tidak dilakukan pengolahan data kembali, meliputi Buku Kas Umum-Tunai, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Bank Desa, Buku Rincian Pendapatan, Laporan Kekayaan Milik Desa, Anggaran Pendapatan & Belanja Desa, Sejarah Desa Makmur Sejahtera, Struktur

Organisasi Desa Makmur Sejahtera, Visi dan Misi Desa Makmur Sejahtera,
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan & Belanja Desa dan
Daftar Inventaris Desa.

D. Teknik Analisis Data

Data-data yang telah dikumpulkan kemudian akan diuraikan secara deskriptif sehingga dapat diketahui apakah kantor desa Makmur Sejahtera telah menerapkan akuntansi. Kemudian ditarik kesimpulan untuk disediakan dalam bentuk penelitian.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA

A. Sejarah Singkat Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan

Kabupaten Kampar

Desa Makmur Sejahtera ialah sebuah Desa Ex-Transmigrasi yang dimekarkan dari Desa induk yaitu Desa Suka Makmur. Desa Makmur Sejahtera termasuk dalam satu dari beberapa desa yang ada di Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar yang terbentuk pada tahun 2007 dan diresmikan pada tanggal 29 Januari 2008 bersamaan dengan dilantikannya pejabat sementara kepala Desa Makmur Sejahtera. Mayoritas masyarakat Desa Makmur Sejahtera adalah berasal dari suku Jawa yang pada tahun 1980 an mengikuti program transmigrasi yang dicanangkan oleh Pemerintah pada saat itu. Mata pencaharian masyarakat pada umumnya adalah sebagai petani atau pekebun dikarenakan desa ini memiliki potensi dibidang perkebunan terutama perkebunan kelapa sawit.

Berdasarkan dengan ditetapkannya Desa Makmur Sejahtera sebagai desa persiapan, maka pada tahun 2008 ditunjuk dan dilantik Pejabat Sementara Kepala Desa Makmur Sejahtera yaitu saudara Sumarno dan Supandi sebagai Sekretaris Desa. Pada awal tahun 2010 Desa Makmur Sejahtera melakukan proses pemilihan Kepala Desa guna membangun struktur Pemerintahan menuju Desa Definitif. Pada proses pemilihan tersebut maka ditetapkan dan dilantik saudara Mujiana sebagai Kepala Desa Definitif dan saudara Ngatiran sebagai Sekretaris Desa yang menjabat sampai tahun 2016.

Batas – batas wilayah Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan adalah sebagai berikut :

1. Batas Sebelah Utara : Desa Subarak
2. Batas Sebelah Timur : Desa Suka Makmur
3. Batas Sebelah Selatan : Desa Subarak
4. Batas Sebelah Barat : Desa Gunung Sahilan

Periode masa jabatan Kepala Desa Makmur Sejahtera adalah sebagai berikut :

Periode I : Tahun 2008-2009 Desa Persiapan

Kepala Desa : SUMARNO

SekDes : SUPANDI

Periode II : Tahun 2010-2016

Kepala Desa : MUJIANA

SekDes : NGATIRAN, SP

Periode III : Tahun 2017

Kepala Desa : Pj JUNAIDI

Periode IV : Tahun 2018-Sekarang

Kepala Desa : MUJIANA

SekDes : KIRMAN

**B. Visi Dan Misi Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan
Kabupaten Kampar**

Visi : Membangun Desa Makmur Sejahtera dengan semangat kebersamaan dan gotong royong demi terciptanya masyarakat yang makmur merata dan sejahtera bersama.

Misi :

- a. Memperkuat kelembagaan desa agar dapat melayani masyarakat secara optimal.
- b. Bersama masyarakat dan kelembagaan desa menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan yang partisipatif.
- c. Bersama masyarakat dan kelembagaan desa dalam mewujudkan Desa Makmur Sejahtera yang aman, tentram dan damai.
- d. Bersama masyarakat dan kelembagaan desa memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

C. Struktur Organisasi Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

Struktur organisasi Pemerintah Desa Makmur Sejahtera Periode 2018-2024 :

Kepala Desa : Mujiana

Sekretaris Desa : Kirman

Kaur Pemerintahan : Mujilan

Kaur Keuangan : Supardi

Kaur Umum : Supartini

Kaur Pembangunan : Kirman

Kepala Dusun Sidorejo : Sabudin

Kepala Dusun Rejosari : KUSDARGO

Kelapa Dusun Sidomulyo : HERIYANTO



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Gambar IV.1

Struktur Organisasi Pemerintah Desa Makmur Sejahtera 2018-2024



Sumber: Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan mengenai hasil penelitian yang dilakukan di Desa Makmur Sejahtera. Berdasarkan pada permasalahan yang diuraikan pada bab I serta teori-teori yang dijadikan landasan dalam penelitian ini, berikut ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Desa Makmur Sejahtera.

A. HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian yang telah dilakukan pada Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dapat dilihat pada Tabel V.1

B. PEMBAHASAN

1. Sistem Pembukuan dan Dasar Pencatatan Akuntansi pada Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan

Sistem pembukuan yang digunakan oleh Desa Makmur Sejahtera adalah *single entry*, dimana pencatatan transaksi dilakukan hanya sebanyak satu kali. Transaksi yang berakibatkan kas bertambah akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibatkan kas berkurang akan dicatat pada sisi pengeluaran. Desa Makmur Sejahtera menggunakan sebuah aplikasi yang bernama Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) dalam mengelola keuangan desa. Dengan proses pengimputan yang dilakukan hanya sekali sesuai dengan transaksi yang ada, dapat menghasilkan output berupa dokumen penatausahaan dan laporan-laporan, seperti buku kas umum, buku pajak dan sebagainya. Untuk dasar pencatatan akuntansi, Desa Makmur Sejahtera

menggunakan dasar pencatatan berbasis kas (*cash basis*), yaitu transaksi dicatat ketika uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

Tabel V.1
Tabel Perbandingan Hasil Penelitian dengan Pedoman IAI KASP (2015)

No	IAI KASP (2015)	HASIL PENELITIAN	KETERANGAN
1	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	
2	Buku Kas Umum	Buku Kas Umum	
3	Buku Kas Pembantu Pajak	Buku Kas Pembantu Pajak	
4	Buku Bank Desa	Buku Bank Desa	
5	Buku Kas Pembantu Kegiatan	Buku Kas Pembantu Kegiatan	
6	Buku Rincian Pendapatan	Buku Rincian Pendapatan	
7	Buku Besar	-	Desa Makmur Sejahtera membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan untuk menggolongkan transaksi
8	Neraca Saldo	-	Desa Makmur Sejahtera tidak membuat Neraca Saldo
9	Kertas Kerja	-	Desa Makmur Sejahtera tidak membuat kertas kerja.
10	Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	
11	Laporan Kekayaan Milik Desa	Laporan Kekayaan Milik Desa	<p>a. Pada LKM Desa Makmur Sejahtera, Desa hanya melampirkan data untuk tahun periode berjalan saja.</p> <p>b. Desa Makmur Sejahtera pada akhir periode tidak menghitung nilai persediaan.</p>

Buku-buku yang digunakan oleh Desa Makmur Sejahtera meliputi Buku Kas Umum-Tunai, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, dan Buku Kas Pembantu

Kegiatan. Pada Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Makmur Sejahtera transaksi dicatat berdasarkan jenis bidang kegiatannya masing-masing.

2. Tahapan Siklus Akuntansi Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan

1. Tahap Pencatatan

Tahapan pencatatan Desa Makmur Sejahtera bermula dari bukti-bukti transaksi, selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai yaitu buku kas umum-tunai, buku bank desa, buku kas pembantu pajak, dan buku kas pembantu.

Sumber pendapatan Desa Makmur Sejahtera berasal dari Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan Transfer. Untuk Pendapatan Transfer meliputi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, dan Alokasi Dana Desa. Sedangkan pengeluaran Desa meliputi Belanja Desa yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal.

Berikut ini diambil beberapa transaksi pada bulan Desember 2018 pada Desa Makmur Sejahtera dapat dilihat pada tabel V.2.

a) Buku Kas Umum-Tunai

Buku Kas Umum Tunai mencatat semua transaksi yang disebabkan adanya kas masuk dan kas keluar. Berikut ini Buku Kas Umum yang disajikan Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sari dapat dilihat pada Tabel V.3.

Berdasarkan Tabel V.3 dapat dilihat bahwa Buku Kas Umum-Tunai yang disajikan Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Tabel V.2
Transaksi pada Bulan Desember 2018

Tanggal	Keterangan
17 Des 2018	Penarikan tunai dari Bank oleh Bendahara Desa sebesar Rp 324.529.600
18 Des 2018	Pembayaran Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB sebesar Rp 14.000.000
19 Des 2018	Potongan Pajak Galian C untuk belanja modal Pasir & Krekel pada toko Ojo Lali sebesar Rp 525.000
21 Des 2018	Potongan pajak untuk pembelian Pasir 8m ³ sebesar Rp 40.000
24 Des 2018	Potongan pajak untuk pembelian Semen, Paku, Kayu dll sebesar Rp 49.732
26 Des 2018	Pembayaran panjar kegiatan pembangunan los pasar sebesar Rp 31.837.300
27 Des 2018	Penarikan tunai dari Bank oleh Bendahara Desa sebesar Rp 158.698.172
28 Des 2018	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan sebesar Rp 42.900.000

Sumber: *Desa Makmur Sejahtera (Lampiran 4)*

b) Buku Kas Pembantu Pajak

Buku kas pembantu pajak dipakai untuk mencatat pungutan/potongan yang dilakukan Bendahara Desa serta pencatatan penyetoran ke kas Negara sesuai dengan ketentuan perundangan. Terhadap potongan atau pungutan dan penyetoran pajak ini tidak dilakukan pencatatan di Buku Kas Umum Tunai, tetapi hanya pada Buku Kas Pembantu Pajak. Tabel V.4 menunjukkan Buku Kas Pembantu Pajak yang disajikan oleh Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan.

Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar telah menyajikan Buku Kas Pembantu Pajak sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

c) Buku Bank Desa

Pencatatan transaksi yang berkenaan dengan perubahan saldo rekening kas dicatat dalam Buku Bank Desa.

Tabel V.3
Buku Kas Umum-Tunai

No	Tanggal	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	17/12/2018		Penarikan-Tunai					
			Kas di Bendahara	324.629.600	0,00	0001/CHE Q/20.09/2 018	0,00	324.6 29.60 0
2	18/12/2018		Kegiatan Pemberdayaan Posyandu,UP2K dan BKB					
			Kas di Bendahara	0,00	14.000.000	0047/SPP/ 20.09/201 8	14.000.00 0	310.6 29.60 0
3	19/12/2018		Belanja Modal : Pasir & Krekel Kepada Toko Ojo Lali					
			Potongan Pajak Galian C	525.000	0,00	0002/SPP/ 04.06/201 7	14.000.00 0	311.1 54.60 0
4	21/12/2018		Belanja Modal : Pasir 8m3					
			Potongan Pajak Galian C	40.000	0,00	00229/K WT/20.09 /2018	14.000.00 0	311.1 94.60 0
5	24/12/2018		Belanja Modal : semen, Paku,Kayu dll					
			Potongan Pajak PPh Pasal 22	0,00	49.732	0089/SSP/ 20.09/201 8	14.049.73 2	311.1 44.86 8
6	26/12/2018		Panjar Kegiatan Pembangunan Los Pasar					
7	27/12/2018		Penarikan-Tunai					
			Kas di Bendahara	158.698.172	0,00	0011/CHE Q/20.09/2 018		437.9 75.35 8
8	28/12/2018		Kegiatan Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
			Kas di Bendahara	0,00	42.900.000	0060/SPP/ 20.09/201 8	88.787.03 2	395.0 75.95 8

Sumber: Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan

Tabel V.5 menunjukkan Buku Bank Desa yang dibuat oleh Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan. Berdasarkan Tabel V.5, Buku Bank Desa yang dibuat oleh Desa Makmur Sejahtera sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Tabel V.4
Buku Kas Pembantu Pajak

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	19/12/2018	00160/KWT/20.09/2018 Belanja Modal : Pasir & Krekel Kepada Toko Ojo Lali Potongan Pajak Galian C	525.000	0,00	9.025.519
2	24/12/2018	00086/SSP/20.09/2018 Belanja Modal : Semen, Paku, Kayu dll Potongan Pajak PPh Pasal 22	0,00	49.732	8.975.787
3	28/12/2018	00029/KWT/20.09/2018 Belanja Modal : Pasir 8m3 Potongan Pajak Galian C	40.000	0,00	9.015.787

Sumber: Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan

d) Buku Kas Pembantu Kegiatan

Pada buku kas pembantu kegiatan tersedia informasi kas masuk dan kas keluar berdasarkan bidang dan jenis kegiatan yang dilakukan. Tabel V.6 berikut ini menunjukkan Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan. Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan telah menyajikan Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6) sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa

Tabel V.5
Buku Bank Desa

No	Tanggal	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan(Rp)	Pajak(Rp)	B .Admi n(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	14/12 /2018	Penerimaan Dana Desa Tahap III	0014/T BP/20. 09/2018	303.905.200	0,00	0,00	0,00	0,00	367.200.272
2	17/12 /2018	Penarikan-Tunai	0010/C HEQ/2 0.09/2018	0,00	0,00	324.629.600	0,00	0,00	42.570.672
3	26/12 /2018	Penerimaan ADD Triwulan IV	0015/T BP/20. 09/2018	130.457.750	0,00	0,00	0,00	0,00	173.028.422
4	27/12 /2018	Penarikan-Tunai	0011/C HEQ/2 0.09/2018	0,00	0,00	158.698.172	0,00	0,00	14.330.250
5	27/12 /2018	Penarikan-Tunai	0012/C HEQ/2 0.09/2018	0,00	0,00	5.000.000	0,00	0,00	9.330.250

Sumber:Desa Makmur Sejahtera (Lampiran 7)

e) Buku Kas Pembantu Kegiatan

Pada buku kas pembantu kegiatan tersedia informasi kas masuk dan kas keluar berdasarkan bidang dan jenis kegiatan yang dilakukan. Tabel V.6 berikut ini menunjukkan Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan. Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan telah menyajikan Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6) sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Tabel V.6
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Desa Makmur Sejahtera
Tahun Anggaran 2018

- 1. Bidang : 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa**
2. Kegiatan : 01.01. Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Benda Hara	Swadaya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
30	28/12/18	Penghasilan Tetap Kepala Desa Dari Bulan Oktober s/d Desember	0,00	0,00	00203/KWT/20.09/2018	6.000.000	0,00	0,00	36.900.000
31	28/12/18	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa Dari Bulan Oktober s/d Desember	0,00	0,00	00204/KWT/20.09/2018	4.200.000	0,00	0,00	32.700.000

Sumber: Desa Makmur Sejahtera (Lampiran 6)

2. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi pada kelompok buku besar sesuai nama akun dan saldo-saldo yang dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit. Pada tahap penggolongan ini, Desa Makmur

Sejahtera mengklasifikasikan setiap transaksi berdasarkan bidang dan jenis kegiatan masing-masing, dapat dilihat pada Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6). Hal ini berbeda dengan buku besar yang mengklasifikasikan transaksi berdasarkan jenis akunnya.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diketahui bahwa dalam tahap penggolongan ini Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

3. Tahap Pengikhtisaran

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

Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan tidak membuat neraca saldo. Hal ini berdampak tidak teridentifikasi kesalahan pencatatan saldo akun diawal sebelum laporan keuangan dibuat. Sehingga saldo akun yang ada pada laporan keuangan tidak cocok dengan situasi yang sebenarnya.

Desa Makmur Sejahtera seharusnya membuat neraca saldo. Neraca saldo dan kertas kerja berfungsi sebagai bahan evaluasi untuk meminimalisasi kesalahan dalam pencatatan saldo akun sebelum laporan keuangan dibuat.

4. Penyesuaian

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

a. Bahan Habis Pakai

Bahan Habis Pakai yaitu aktiva yang digunakan untuk dipakai dalam aktivitas operasional entitas sehari-hari yang bersifat habis pakai, yang digunakan sekali atau dalam waktu singkat. Bahan habis pakai merupakan salah satu aset lancar yang dimiliki desa dengan masa manfaat yang kurang dari satu tahun yang harus dilakukan penyesuaian pada akhir tahun. Salah satu bahan habis pakai yang harus dilakukan penyesuaian yaitu Alat Tulis Kantor (ATK).

Desa Makmur Sejahtera tidak membuat penyesuaian terhadap persediaan Alat Tulis Kantor (ATK). Desa Makmur Sejahtera juga tidak menghitung nilai persediaan

di akhir periode, akibatnya pada laporan kekayaan milik desa nilai persediaan adalah sebesar Rp 0,00. Nilai pembelian persediaan ATK tahun 2017 adalah sebesar Rp 12.799.000, sedangkan nilai akhir persediaan ATK tahun 2017 adalah Rp 807.000. Jadi nilai akhir persediaan yang habis terpakai selama tahun 2017 adalah sebesar Rp 11.992.000. Maka jurnal penyesuaian dari persediaan ATK yang seharusnya dibuat oleh desa adalah sebagai berikut :

Jurnal Penyesuaian :

Beban Bahan Habis Pakai	Rp 11.992.000
Bahan Habis Pakai	Rp 11.992.000

b. Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam aktivitas atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administrative dan diharapkan untuk digunakan selama lebih satu periode. Aset tetap yang dimiliki oleh Desa Makmur Sejahtera adalah tanah, peralatan dan mesin, dan jalan jaringan dan instalasi. Desa Makmur Sejahtera tidak melakukan perhitungan beban penyusutan terhadap aset tetap. Ini mengakibatkan, akun akumulasi penyusutan aset tetap pada laporan kekayaan milik desa bernilai Rp 0,00. Seharusnya Desa Makmur Sejahtera menghitung beban penyusutan aset tetap agar nantinya nilai yang disajikan dalam laporan kekayaan milik desa dapat menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Berikut ini pada Tabel V.7 menyajikan Daftar Aset Tetap Makmur Sejahtera Tahun 2018. Metode penyusutan yang digunakan yaitu metode garis lurus, maka beban penyusutan aset tetap pertahunnya yaitu sebagai berikut :

Tabel V.7
Daftar Aset Tetap Desa Makmur Sejahtera Tahun 2018

Aset Tetap	Nilai perolehan	Umur Ekonomis
Peralatan dan Mesin	Rp 95.905.600	5
Gedung dan Bangunan	Rp 176.060.100	20
Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp 347.126.600	20

1) Peralatan dan Mesin

Penyusutan tahun 2018 :

Penyusutan per tahun : $Rp\ 95.905.600/5\ tahun = Rp\ 11.988.200$

Setelah melakukan perhitungan diatas, maka dapat dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Beban penyusutan peralatan dan mesin Rp 11.988.200

 Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin Rp 11.988.200

2) Gedung dan Bangunan

Penyusutan tahun 2018 :

Penyusutan per tahun : $Rp\ 176.060.100/20\ tahun = Rp\ 8.803.005$

Setelah melakukan perhitungan diatas, maka dapat dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp 8.803.005

 Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp 8.803.005

3) Jalan, Jaringan dan Instalasi

Penyusutan tahun 2018 :

Penyusutan per tahun : Rp 347.126.600/20 tahun = Rp 17.356.330

Setelah melakukan perhitungan diatas, maka dapat dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Beban penyusutan jalan jaringan dan instalasi	Rp 17.356.330
Akumulasi penyusutan jalan jaringan dan instalasi	Rp 17.356.330

5. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahapan terakhir dari siklus akuntansi. Pada tahap ini Desa Makmur Sejahtera membuat laporan anggaran pendapatan dan belanja desa, laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan belanja dan desa serta laporan kekayaan milik desa.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa menyajikan informasi yang membandingkan antara jumlah pendapatan dengan belanja serta pembiayaan yang dilakukan oleh desa untuk mengetahui surplus atau defisit dari anggaran tahun berjalan. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada tabel V.8 yang di buat oleh Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa..

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan kekayaan milik desa merupakan laporan yang disusun atas dasar untuk mengetahui selisih dari aset yang telah desa miliki dengan total kewajiban desa dalam

satu periode. Laporan Kekayaan Milik Desa Makmur Sejahtera telah sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam IAI – KASP Tahun 2015, tapi Desa Makmur Sejahtera hanya menyajikan laporan kekayaan milik desa pada periode tahun anggaran saja tanpa menyajikan laporan kekayaan milik desa periode tahun sebelumnya.

Tabel V.8
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.1.	Pendapatan Asli Desa	7.500.000	7.500.000	0,00
1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	7.500.000	7.500.000	0,00
1.2	Pendapatan Transfer	1.180.134.000	1.124.918.500	55.215.500
1.2.1.	Dana Desa	769.072.000	769.072.000	0,00
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	33.833.000	25.374.750	8.458.250
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	377.229.000	330.471.750	46.757.250
	JUMLAH PENDAPATAN	1.187.634.000	1.132.418.500	55.215.5000
	JUMLAH BELANJA	1.145.034.000	1.086.109.000	58.925.000
	SURPLUS/(DEFISIT)	42.600.000	46.309.500	(3.709.500)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	137.400.000	137.400.000	0,00
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	137.400.000	137.400.000	0,00
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan	180.000.000	180.000.000	0,00
3.2.2.	Penyertaan Modal Desa	180.000.000	180.000.000	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	(42.600.000)	42.600.000	0,00
	SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	3.709.500	(3.709.600)

Sumber: Desa Makmur Sejahtera Kecamatan Gunung Sahilan

Desa Makmur Sejahtera juga tidak melakukan perhitungan beban penyusutan terhadap aset tetap diantaranya terhadap peralatan dan mesin; gedung dan bangunan serta jalan, jaringan dan instalasi. Seharusnya Desa Makmur Sejahtera melakukan perhitungan nilai penyusutan aset tetap yang dimiliki desa sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Laporan Kekayaan Milik Desa yang seharusnya dibuat oleh Desa Makmur Sejahtera dapat dilihat pada Tabel V.11.

Tabel V.9
Aset Tetap yang harus Dilaporkan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018

Aset Tetap	Tahun 2017	Tahun 2018	Total Aset Tetap yang Harus dilaporkan pada tahun 2018
Tanah	108.259.400	0,00	108.259.400
Peralatan dan Mesin	56.648.995	95.905.600	152.554.595
Gedung dan Bangunan	0,00	176.060.100	176.060.100
Jalan, jaringan dan Instalasi	453.225.000	347.126.600	800.351.600
Aset Tetap Lainnya	97.125.000	0,00	97.125.000

Tabel V.10
Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2017 dan 2018

No	Aset Tetap	Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2017		Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018	Akum. Penyusutan Aset Tetap
		2017	2018		
1	Peralatan dan Mesin	Rp 11.329.799	Rp 11.329.799	Rp 11.988.200	Rp 34.647.798
2	Gedung dan Bangunan	-	-	Rp 8.803.005	Rp 8.803.005
3	Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp 22.661.250	Rp 22.661.250	Rp 17.356.330	Rp 62.678.830

Tabel V.11
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember 2018

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)	TAHUN 2017 (Rp)
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	46.803.500	3.709.500
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	30.412.250	758.300
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	16.391.250	2.951.200
1.1.2.	Piutang	0,00	0,00
1.1.3.	Persediaan	0,00	807.000
1.1.3.02	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	807.000
	Jumlah Aset Lancar	46.803.500	4.516.000
1.2.	Investasi		
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,00	180.000.000
	Jumlah Investasi	0,00	180.000.000
1.3.	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah	108.259.400	108.259.400
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	152.554.595	56.648.995
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	176.060.100	0,00
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	800.351.600	453.225.000
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	97.125.000	97.125.000
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
1.3.9.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	(106.129.633)	(33.991.049)
	Jumlah Aset Tetap	1.228.221.062	681.267.364
1.4.	Dana Cadangan	0,00	0,00
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00	0,00
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya	0,00	0,00
	JUMLAH ASET	1.275.024.562	685.783.364
2.	KEWAJIBAN		
	Kewajiban Jangka Pendek		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	0,00
3.	EKUITAS		
3.1.	Ekuitas		
3.1.1.	Ekuitas	1.228.221.062	861.267.364
3.1.2.	Ekuitas SAL	(46.803.500)	4.516.000
	Jumlah Ekuitas	1.275.024.562	685.783.364
	JUMLAH EKUITAS	1.275.024.562	685.783.364
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.275.024.562	685.783.364

Sumber: Data Olahan Penulis

BAB VI

PENUTUP

Setelah dilakukan penelitian dan diperoleh hasil penelitian serta dilakukan pembahasan pada bab sebelumnya, maka pada bab ini berisi kesimpulan dan saran yaitu sebagai berikut :

A. Kesimpulan

1. Desa Makmur Sejahtera sistem *single entry* sebagai sistem pencatatannya dan *cash basis* sebagai dasar pencatatannya.
2. Siklus akuntansi yang dilakukan oleh Desa Makmur Sejahtera berawal dari tahap pencatatan yang menghasilkan Buku Kas Umum-Tunai, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Buku Bank Desa. Selanjutnya tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran dan yang terakhir tahap pelaporan diantaranya yaitu Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa beserta Laporan Kekayaan Milik Desa.
3. Tahap penggolongan yang dilakukan oleh Desa Makmur Sejahtera belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
4. Laporan Kekayaan Milik Desa Makmur Sejahtera pada akhir periode tidak menyajikan nilai persediaan.
5. Desa Makmur Sejahtera tidak menghitung nilai beban penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki desa.
6. Laporan Kekayaan Milik Desa Makmur Sejahtera hanya menyajikan data untuk satu periode saja.

7. Dalam membuat laporan keuangan Desa Makmur Sejahtera belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

B. Saran

1. Desa Makmur Sejahtera hendaknya melakukan perhitungan terhadap nilai beban penyusutan aset tetap agar data yang disajikan pada laporan keuangan lebih akurat dan terhindar dari informasi yang salah saji.
2. Hendaknya Penerapan Akuntansi Desa pada Desa Makmur Sejahtera juga berpedoman pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).
3. Sebaiknya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Makmur Sejahtera juga melampirkan data laporan kekayaan tahun sebelumnya, hal ini berguna sebagai pembanding kekayaan antara kekayaan milik desa yang dimiliki tahun sekarang dengan kekayaan tahun sebelumnya.
4. Hendaknya dalam pembuatan laporan keuangan desa, Desa Makmur Sejahtera diharapkan juga memperhatikan kesesuaiannya dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

DAFTAR PUSTAKA

- Andaswari, Cici. 2017. Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa pada Desa Sungai Jaga A Kecamatan Sungai Raya. Pontianak: Universitas Tanjungpura.
- Arfan, Ikhsan Lubis. 2017. Akuntansi Kepriilakuan : Akuntansi Multiparadigma. Jakarta Selatan : Salemba Empat.
- Bahri, Syaiful. 2017. Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS. Yogyakarta : Andi
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa. Jakarta : Erlangga.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2018. Akuntansi Sektor Publik : Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4. Jakarta : Salemba Empat.
- Harti, Dwi. 2011. Modul Akuntansi IA. Jakarta : Erlangga.
- Hery. 2015. Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition. Jakarta : PT. Grasindo.
- Mulyadi, 2016. Sistem Akuntansi. Jakarta : Salemba Empat.
- Pura, Rahman. 2013. Pengantar Akuntansi I : Pendekatan Siklus Akuntansi. Jakarta : Erlangga
- Rapika. 2018. Analaisis Penerapan Akuntansi Pada Pemerintahan Desa Kepenghuluhan Sungai Sialang Hulu Kecamatan Batu Hampar Kabupaten Rokan Hilir. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Samryn. 2015. Pengantar Akuntansi : Mudah Membuat Jurnal dengan Pendekatan Siklus Transaksi. Jakarta : Rajawali Pers.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Sistem Akuntansi. Yogyakarta : Pustaka Baru Press..
- Ulina, Martha. 2018. Analisis Penerapan Akuntansi Dana Desa Pada Desa Tanah Merah Siak Hulu. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta : Gava Media.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP : Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Undang – Undang No. 6 Tahun 2014. Tentang Desa.