

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA KUANTAN SAKO KECAMATAN LOGAS TANAH DARAT KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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



**OLEH:
WIDER WATI WARUWU**

175310876

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

2021



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيُّوْنِيَّةُ

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : WIDER WATI WARUWU
NPM : 175310876
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA KUANTAN SAKO KECAMATAN LOGAS TANAH DARAT KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 07 Desember 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA KUANTAN SAKO KECAMATAN LOGAS TANAH DARAT KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

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

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

Pekanbaru, 8 Desember 2021

Yang memberi pernyataan,

WIDER WATI WARUWU

175310876

ABSTRAK

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi. Peneliti bermaksud untuk mengetahui kesesuaian penerapan Akuntansi pada Desa Kuantan Sako dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode Deskriptif Kualitatif Dengan membandingkan antara praktek dan Teori yang ada, teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik wawancara, dokumentasi, serta observasi.

Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat tidak menghitung penyusutan terhadap aset tetap, adanya kesalahan perpindahan saldo aset tetap dan di akhir periode pemerintahan Desa Kuantan Sako tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa penerapan Akuntansi keuangan pada Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci: Prinsip Akuntansi Berterima Umum, Akuntansi Desa

ABSTRACT

This research was carried out in Kuantan Sako Village, Logas Tanah Darat District, Kuantan Singingi Regency. The researcher intends to find out the appropriateness of the application of Accounting in the Kuantan Sako Village with Generally acceptance Accounting.

In this study the authors used a qualitative descriptive method. By comparing practice and existing theories, data collection techniques in this study using interviewing, documentation, and observation techniques.

Kuantan Sako Village, Logas Tanah Darat District does not calculate depreciation of fixed assets, there is an error in the transferring fixed asset balances and at the end of the period the Kuantan Sako did not calculate the remaining balance of supplies. the results of this study indicate the Application of financial accounting in Kuantan Sako, Logas Tanah Darat District, Kuantan Singingi Regency is not fullin accordance by General Acceptance Accounting Principles.

Keywords: *General Acceptance Accounting, Village Accounting*

KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas berkat rahmat, karunia dan kesehatan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan Judul “ Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi”. Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Penulis menyadari kelemahan serta keterbatasan yang ada sehingga dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH.,MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberi kesempatan kepada penulis agar bias menuntut ilmu di Universitas Islam Uir.
2. Ibu Eva Sundari, SE., MM, CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Siska SE, M.Si., Ak., CA sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Efi Susanti SE, M.Acc selaku Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikirannya dan bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.

5. Bapak Ibu Dosen dan seluruh staf karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau atas bimbingan, ajaran, arahan, serta bantuannya dalam proses belajar mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Bapak Widi Cahyono selaku Kepala Desa Kuantan Sako dan seluruh pegawai Desa Kuantan Sako yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Kuantan Sako dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Bapak Mama saya yang tercinta dan tersayang yaitu Bapak Fatiziduhu Waruwu dan Mama Murniati Zalukhu yang tidak henti-hentinya menyemangati saya dan memberi memotivasi dan pengorbanan baik dari segi moril dan materil serta slalu mendoakan saya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Adik-adik saya yang saya sayangi Kalfin waruwu, Mastina Waruwu, Arniman waruwu, Mei mawati waruwu yang selalu memberikan semangat kepada saya dan yang selalu membantu saya dalam melengkapi keperluan dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat saya yang slalu ada Andinda Bela Utami SE, Susi murni Halawa, Lidia Marniala Zebua, Ratna Ahad Dina, Hella Fahdila, Siti Aisyah, Susi Sagala SE, Sawita Sitohang, Selvi fromika, Debi Elfrida, Dana Simanjutak. Yang banyak membantu dan mensuport saya dalam menyelesaikan skripsi saya.

10. Teruntuk seorang yang lebih dari rekan yang selalu menemani dikala senang, susah, sedih yaitu Antriyanus Daeli S.Kep. Yang slalu support dalam segala hal.
11. Teruntuk Robinson Marthin Adil Nduru SP, yang slalu ada dan banyak membantu saya, mensupport dan memberi saran, arahan yang terbaik dalam menyelesaikan skripsi saya.
12. Seluruh teman-teman saya yang belum saya sebutkan satu persatu yang selalu mendukung dan berjuang selama kuliah di Uir.

Semoga Tuhan senantiasa melimpahkan Karunia-Nya untuk kita semua. Penulis menyadari bahwa penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran sebagai pihak yang bersifat membangun agar dapat melengkapi penelitian ini demi kesempurnaan penelitian ini di masa mendatang. Akhir dari penulis ucapkan, semoga peneliti Skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan.....	6
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	8
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Telaah Pustaka	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	10
2.1.2 Tujuan dan Manfaat Akuntansi.....	12
2.1.3 Siklus Akuntansi.....	13
2.1.4 Pengertian Desa	17
2.1.5 Kewenangan atau Tugas Pemerintah Desa.....	18
2.1.6 Pengertian Keuangan Desa	21
2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa.....	22
2.1.8 Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	26
2.1.9 Penyusunan Laporan Keuangan Desa.....	27
2.1.9.1 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa	28
2.1.9.2 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	28
2.1.9.3 Aset Lancar.....	29

2.1.9.4 Aset Tetap.....	29
2.1.9.5 Dana Cadangan.....	29
2.1.9.6 Kewajiban.....	30
2.2 Hipotesis.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian.....	32
3.2 Objek Penelitian.....	32
3.3 Jenis Dan Sumber Data	32
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	33
3.5 Teknik Analisis Data.....	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran umum objek penelitian	35
4.1.1 Sejarah Desa Kuantan Sako	35
4.1.2 Visi dan Misi Desa Kuantan Sako.....	36
4.1.3 Struktur Organisasi Desa Kuantan Sako	37
4.1.4 Hasil Penelitian Dan Pembahasan.....	38
4.1.4.1 Dasar Pencatatan Akuntansi	38
4.1.4.2 Proses Akuntansi	38
4.1.5 Tahap Pelaporan	43
4.1.5.1 Laporan Realisasi APBDesa.....	43
4.1.5.2 Laporan Kekayaan Milik Desa.....	46
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan.....	48
5.2 Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA	50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI (Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah pasal 1 Ayat 12). Undang-Undang yang lebih khusus mengenai desa, menegaskan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, atau hak tradisional yang di akui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI (Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 1).

Sumber pendapatan Desameliputi dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, dan pendapatan lain-lain. Pendapatan asli desa yang terdiri atas hasil usaha desa, hasil aset desa, swadaya, partisipasi dan gotong royong. Selanjutnya, pendapatan transfer yang terdiri atas dana desa, bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten. Adapun pendapatan lain-lain meliputi hibah serta sambungan dari pihak ketiga yang tidak mengikat serta bantuan perusahaan yang beroperasi di desa.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan atau pertanggungjawaban dalam pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa. Pelaporan dana desa harus transparan dan akuntabel agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan. Berdasarkan hal tersebut, desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus masyarakat setempat sesuai kondisi sosial dan budaya termasuk dalam pengaturan keuangan.

Penyelenggaraan pemerintahan desa diharapkan dapat mendorong peningkatan kapasitas dan kemandirian melalui partisipasi masyarakat dalam pemanfaatan sumber daya untuk mencapai kesejahteraan masyarakat. Pelaksanaannya diwujudkan dalam bentuk sistem pemerintahan yang mengatur rencana pengembangan jangka panjang.

Keuangan desa merupakan 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 (Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 71 ayat 1). Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) bersumber dari Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dana partisipasi, gotong royong dan, Alokasi anggaran pendapatan dan Belanja Negara, Bagian hasil dari pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota, Bantuan keuangan dari anggaran

pendapatan dan Belanja daerah provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/kota Hibah dan, sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan Lain-Lain pendapatan desa yang sah (Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014).

Akuntansi desa adalah pencatatan dan proses transaksi yang terjadi di desa, yang dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk pelaporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Salah satu tujuan akuntansi desa yaitu menyediakan informasi keuangan secara lengkap, cermat, dan akurat sehingga dapat dipertanggungjawabkan oleh suatu lembaga atas penggunaan dan pengelolaan sumber daya yang dimiliki dalam suatu periode tertentu.

Dalam membuat laporan keuangan berupa laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan belanja desa dan laporan kekayaan milik desa. Laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan desa wajib dibuat untuk mengetahui jumlah pendapatan belanja desa, sedangkan laporan kekayaan milik desa awal adalah laporan yang disusun untuk pertama kalinya oleh pemerintah desa. Dimana laporan tersebut menunjukkan jumlah aset, kewajiban, dan kekayaan bersih yang terdapat dalam suatu desa pada tanggal pelaporannya.

Desa kuantan sako merupakan salah satu wilayah kerja pemerintahan kabupaten kuantan singingi yang berada di kecamatan Logas Tanah Darat.

Penghasilan Ekonomi penduduk Desa Kuantan Sako pada umumnya petani/pekebun sawit. Desa Kuantan Sako mempunyai potensi untuk menjadi salah satu desa yang berkembang, maka sangat diperlukan peran pemerintah yang besar untuk mewujudkan desa yang berkembang. Pada pencatatan pelaporan keuangan pada Desa Kuantan Sako sudah menggunakan sistem (siskeudes) laporan keuangan kekayaan milik desa, laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa.

Dasar pencatatan pada Desa Kuantan Sako yaitu dengan menggunakan basis kas (cash basis), dimana transaksi ekonomi entitas Desa Kuantan Sako diakui dan dicatat pada saat kas diterima/dibayarkan. Proses akuntansi keuangan Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat, dimulai dari pengumpulan dan menganalisis bukti-bukti transaksi seperti kwitansi kemudian bukti-bukti yang diterima, transaksi tunai dicatat pada buku Kas Umum (lampiran 4). Buku kas umum merupakan buku induk yang harus diisi bendahara. Dikatakan buku induk karena pencatatan pada buku-buku pembantu lainnya hanya berdasarkan apa yang dicatat pada buku kas umum. Dalam buku kas umum terdapat kode rekening, penerimaan kas, pengeluaran kas. Kemudian membuat buku kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat pungutan/potongan yang dilakukan oleh bendahara desa serta pencatatan penyetoran ke kas negara sesuai dengan undang-undang desa. Dalam buku kas pembantu pajak terdapat uraian, pemotongan, penyetoran dan saldo dapat dilihat pada (lampiran 5), kemudian pemasukan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank dicatat pada buku bank desa, merupakan

suatu kegiatan yang wajib dilakukan oleh serta khusus kepala urusan keuangan desa. dapat dilihat pada (lampiran 6). Pelaksanaan APBDesa merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan desa, membuat perkiraan pendapatan, rencana pembiayaan desa dengan konsep rumusan untuk mencapai tujuan dalam membangun dan mengatur desanya. Laporan kekayaan milik Desa merupakan pengelolaan keuangan desa, laporan kekayaan milik desa membuat laporan keuangan dengan mencatat aset lancar, aset tetap, kewajiban, dan ekuitas, dapat dilihat pada (lampiran 1). serta membuat daftar investasi yang merupakan badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan untuk mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk kesejahteraan masyarakat desa, dapat dilihat dari (lampiran 3) yang menyajikan daftar aset tetap yang ada di Desa kuantan sako.

Setelah diteliti terdapat beberapa masalah yang ditemukan dalam proses akuntansi yang dilakukan Desa Kuantan Sako antara lain yaitu, permasalahan pertama Desa Kuantan Sako tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor, dapat dilihat pada laporan realisasi pelaksanaan APBDesa tahun 2018. Terdapat belanja persediaan alat tulis kantor. Sebesar Rp. 3.491.065. Desa kuantan sako tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode sehingga dalam laporan kekayaan laporan kekayaan milik desa nilai persediaannya sebesar Rp.0

Kedua, pada tahun 2018 Desa Kuantan Sako tidak menghitung jumlah penyusutan pada setiap asset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan jalan, jaringan dan instalasi. Karena tidak menghitung jumlah penyusutan maka pada laporan kekayaan milik desa tahun 2018 (lampiran 1) pada bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap besaldo Rp. 0

Ketiga, pada laporan kekayaan milik Desa tahun 2018 terdapat nilai aset tetap senilai Rp. 731. 149.340. berupa peralatan dan mesin sebesar Rp.11.000.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 677. 449.990, kemudian jalan, jaringan dan instalasi Rp. 42.669.350, pada laporan realisasi pelaksanaan APBDesa tahun 2019 terdapat belanja modal berupa peralatan dan mesin sebesar Rp. 63.150.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 360.164.550, kemudian jalan, dan prasarana jalan Rp. 161.869.000. dalam penyajian nilai aset tetap pada laporan kekayaan milik desa di tahun 2019, pemerintah Desa Kuantan Sako tidak menambahkan nilai aset tetap tahun 2018 dengan belanja modal di tahun 2019.

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan diatas, maka penulis masalah yakni: Apakah Penerapan Akuntansi Pada Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas

Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah : Untuk mengetahui kesesuaian perlakuan penerapan akuntansi pada Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini yaitu

- a. Bagi penulis, dapat memenuhi wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi keuangan pada Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi.
- b. Bagi Kantor Desa Kuantan Sako, dapat memberikan informasi dan diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi aparat desa untuk menerapkan akuntansi serta dalam penyusunan laporan keuangan desa.
- c. Untuk Peneliti Lanjutan, diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti-peneliti dimasa yang akan datang dengan judul yang sama untuk dapat diteliti lebih lanjut.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui secara garis besar penyusunan proposal ini, maka penulis membaginya dalam 5 bab seperti yang di uraikan dalam sistematika penulisan berikut ini:

BAB I :PENDAHULUAN

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

BAB II :TELAAH PUSTAKA

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

BAB III :METODE PENELITIAN

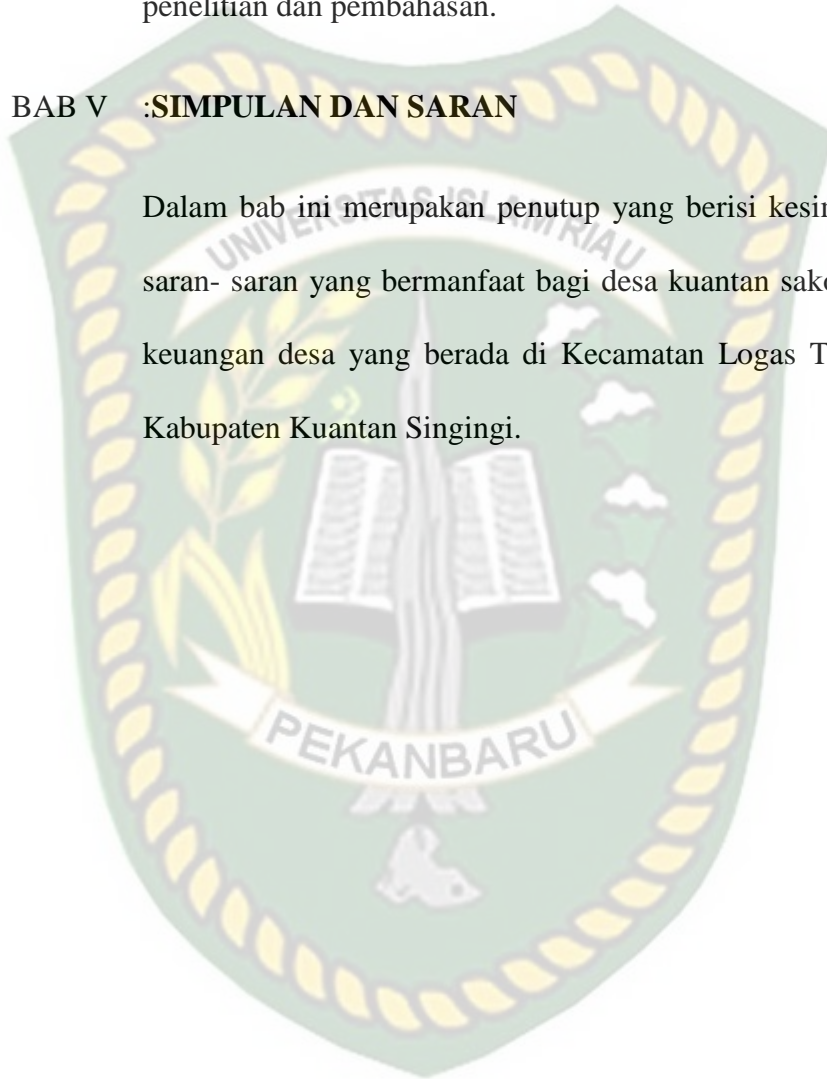
Dalam bab ini berisi lokasi, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV :HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini membahas dan menjelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V :SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini merupakan penutup yang berisi kesimpulan dan saran- saran yang bermanfaat bagi desa kuantan sako mengenai keuangan desa yang berada di Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, mengelolah, menyajikan data, dan pengkomunikasian keadaan ekonomi dalam suatu perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Akuntansi merupakan satu kesatuan sistem informasi pemrosesan data sehingga menghasilkan laporan keuangan yang menggambarkan keadaan perusahaan.

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

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

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

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

“Akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, serta interpretasi dari hasil proses tersebut”. Pengertian seni dalam definisi tersebut dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa akuntansi bukan merupakan ilmu pengetahuan eksakta atau sains (science) karena dalam proses penalaran dan perancangan akuntansi banyak terlibat unsur pertimbangan (judgement). Suwardjono (dalam Delyane, 2017:161).

Menurut Ahmed Riahi dan Belkaoui (2015:50) Akuntansi adalah suatu proses yang diawali dengan mencatat, mengelompokkan, mengelolah serta menyajikan data, mencatat transaksi apapun yang berhubungan dengan keuangan sehingga informasi yang didapat tersebut digunakan oleh orang yang berkompeten dengan informasi tersebut, serta informasi tersebut sebagai bahan pengambilan suatu keputusan.

Menurut IAI-KASP tahun 2015 “ Akuntansi adalah suatu kegiatan dalam mencatat data keuangan sehingga menjadi suatu informasi yang berguna bagi pemakainya ”.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2011:3) akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi

keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu).

Menurut Herry (2012:7) akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan. Akuntansi merupakan kumpulan konsep dan teknis yang digunakan untuk mengukur dan melaporkan informasi keuangan dalam suatu unit usaha ekonomi.

Dapat ditarik sebuah kesimpulan dari beberapa penjelasan tentang pengertian akuntansi di atas bahwa akuntansi merupakan sebuah proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi antar transaksi-transaksi serta kejadian-kejadian dalam sebuah perusahaan yang dalam kegiatannya dapat di ukur dengan satuan mata uang untuk membuat pertimbangan dan pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang membutuhkan dan berkepentingan dalam perusahaan.

2.1.2 Tujuan Dan Manfaat Akuntansi

Secara umum tujuan akuntansi ialah untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi terkait masalah keuangan, kinerja, posisi keuangan dan lain sebagainya. Informasi yang didapatkan nantinya akan digunakan sebagai dasar atau landasan dalam membuat sebuah keputusan. Dengan adanya akuntansi dapat memberikan informasi mengenai keuangan baik yang berkaitan dengan harta

maupun hutang perusahaan, menyediakan informasi tentang perusahaan pada berbagai sumber ekonomi suatu perusahaan, dapat memberikan informasi keuangan perusahaan yang mana nantinya dapat membantu dalam pembuatan estimasi besarnya keuntungan yang diterima oleh perusahaan, dan menyediakan informasi lainnya yang berkaitan dengan laporan keuangan untuk membantu laporan tersebut.

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

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

2.1.3 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pengumpulan, analisis, penyajian yang berbentuk angka,

pengklasifikasian, pencatatan, meringkas, dan juga menginformasikan aktivitas yang berbentuk laporan keuangan.

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

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

a. Transaksi/Bukti

Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah menganalisis dan mencatat bukti transaksi-transaksi ke dalam jurnal. Transaksi merupakan setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan. Pada perusahaan, ketika perusahaan melakukan penjualan atau pembelian secara tunai atau kredit, maka penjual atau pembeli harus mencatat dengan melihat bukti penjualan atau pembelian tersebut. Tanpa bukti tersebut maka tidak sah, karena bukti mendukung laporan keuangan yang dapat digolongkan dalam berbagai jenis.

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

b. Jurnal

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

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

c. Buku Besar

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

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

d. Neraca Saldo

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

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

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

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

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

- f. Laporan Keuangan

Pada akhir siklus akuntansi, perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari: Laporan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

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

2.1.4 Pengertian Desa

Menurut kamus besar bahasa Indonesia, desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang kepala desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

Menurut sujarwi (2015:17) Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan

pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

2.1.5 Kewenangan atau tugas Pemerintah Desa

Menurut Permendagri RI No.113 Tahun 2014 pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia. Menurut Awang (2010) “pemerintahan desa secara historis dibentuk oleh masyarakat desa dengan memilih beberapa orang anggota masyarakat yang dipercaya dapat mengatur, menata melayani, memelihara dan melindungi berbagai aspek kehidupan mereka”

Pemerintah desa diselenggarakan oleh pemerintah desa. Kewenangan desa meliputi kewenangan dibidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa (UU No. 6 tahun 2014 pasal 18).

Peraturan pemerintah No. 72 tahun 2005 tentang desa, menjelaskan bahwa pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa 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.

Dalam siklus pengelolaan keuangan desa merupakan tanggung dan tugas dari kepala desa dan pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa (sekretaris desa, kepala seksi dan bendahara desa).

1. Kepala Desa, kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala desa memiliki kewenangan yaitu: menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa, menetapkan pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD), menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa, menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa, dan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
2. Sekretaris Desa, selaku coordinator PTPKD membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dengan tugas: menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa. Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa. Melakukan verifikasi terhadap rencana anggaran belanja (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa (SPP), sekretaris desa mendapatkan pelimpahan kewenangan dari kepala desa

dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dan bertanggungjawab kepada kepala desa.

3. Kepala Seksi, kepala seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai PP Nomor 47 Tahun 2015 pasal 64 dinyatakan bahwa desa paling banyak terdiri dari 3 (tiga) seksi. Kepala seksi mempunyai tugas: menyusun RAB kegiatan yang menjadinya tanggungjawabnya. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan. Mengendalikan pelaksanaan dengan melakukan pencatatan dalam buku pembantu kas kegiatan. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa. Mengajukan SPP dan melengkapinya dengan bukti-bukti pendukung atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
4. Bendahara Desa, bendahara desa merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh kepala staf urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu sekretaris desa. Bendahara desa mengelolah keuangan desa yang meliputi penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain meliputi yaitu: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar. Memungut dan menyetorkan PPH dan pajak lainnya. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan

pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan tertib. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. (Permendagri RI Nomor 113 Tahun 2014).

Dari uraian di atas jelas sekali bahwa pemerintahan desa terdiri dari kepala desa beserta perangkat desa, dan badan permusyawaratan desa yang dipercaya oleh masyarakat untuk bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa seperti mengatur, menata, melayani, memelihara dan melindungi berbagai aspek kehidupan masyarakat berdasarkan asal usul dan adat istiadat.

2.1.6 Pengertian Keuangan Desa

Berdasarkan kutipan dari permendagri No. 113 Tahun 2014 keuangan desa adalah sebagai berikut:

Semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa tersebut.

“Hak dan kewajiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) akan menimbulkan pendapatan, belanja. Pembiayaan dan pengelolaan keuangan desa. (Pasal 71 ayat 2) siklus pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta kemudian pertanggungjawaban, dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 januari sampai dengan 31 desember.

Sedangkan aset desa dijelaskan sebagai berikut: aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja desa atau diperoleh hak lainnya yang sah. Ayat 10 dan 11 pasal 1 UU No.6 Tahun 2014 tentang desa”

Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang desa, “pendapatan desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, pendapatan asli desa dan lain-lain.
- 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 oleh 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
- g. Lain-lain pendapatan desa yang sah.”

2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 mengenai desa, sehingga yang harus menjadi perhatian untuk kita bersama adalah bagaimana setelah itu pemerintahan desa mampu untuk mengelola keuangan desa dengan baik serta dapat mempertanggungjawabkannya.

Menurut (IAI-KASP 2015: 2-5) “Pengelolaan keuangan desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan

1. 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.
2. 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 sepakati untuk dievaluasi.
3. 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.
4. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka kepada desa harus melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya hasil kerja.
5. Apa bila hasil evaluasi tidak ditindalanjuti 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 bagi APBDesa tahun anggaran desa sebelumnya. Dalam hal terjadi pembatalan, kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa.

6. Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
7. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain maka langkah yang dilakukan adalah:
 - a. Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa.
 - b. Dalam camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, peraturan desa berlaku dengan sendirinya.
 - c. Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - d. Apa bila hasil tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang

APB Desa menjadi peraturan desa, camat menyampaikan usulan pembatalan peraturan desa kepada Bupati/Walikota.

b. Pelaksanaan

Buku kas pembantu kegiatan digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan pengeluaran anggaran belanja.

c. Penatausahaan

- 1) Bendahara desa mempertanggungjawabkan uang penerimaan dan pengeluaran menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu kegiatan, buku pembantu pajak, buku bank.
- 2) Mempertanggungjawabkan uang melalui pelaporan pertanggungjawaban.

d. Pelaporan

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

e. Pertanggungjawaban

Kepala desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa 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 Bupati/Walikota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

2.1.8 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. Akuntanbel

Akuntanbel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat mempertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan 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.

2.1.9 Penyusunan Laporan Keuangan Desa

Pada akhir periode anggaran setiap tahunnya, kepada Desa wajib membuat atau menyusun Laporan Keuangan Desa. Menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyatakan 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. Pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan yang menimbulkan suatu hak dan kewajiban yang harus dijalankan masing-masing Desa”. Pengelolaan keuangan Desa tidak lepas dari Kepala Desa dan perangkat Desa lainnya.

Menurut IAI-KASP tahap akhir siklus akuntansi ialah laporan keuangan. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur dan itulah nantinya yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

2.1.9.1 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

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

2.1.9.2 Laporan Kekayaan Milik Desa

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

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

milik desa. Inventaris dapat dilakukan secara fisik melalui catatan, lampiran, ataupun dokumen sumber lainnya.

2.1.9.3 Aset Lancar

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

2.1.9.4 Aset Tetap

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

2.1.9.5 Dana Cadangan

Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan maka dana cadangan harus diungkapkan dan dirinci menurut peruntukannya. Dana cadangan dinilai sebesar nilai nominal dana cadangan yang dibentuk. Jika terdapat hasil-hasil pada periode sebelumnya akan

menambah nilai dana cadangan tersebut. Seluruh hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan tersebut disimpan dalam bentuk deposito, maka bunga deposito yang diperoleh akan dicatat sebagai penambah dana cadangan, sebaliknya seluruh biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan, misalnya biaya administrasi deposito. Dokumen sumber yang dapat digunakan untuk membukukan dana cadangan dalam menyusun lampiran kekayaan milik desa adalah rekening dana cadangan yang ada di bank.

2.1.9.6 Kewajiban

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

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dan teori-teori yang telah diuraikan sebelumnya, dapat dibuat satu dugaan sementara sebagai berikut: Analisis penerapan akuntansi pada Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Pendekatan kualitatif digunakan untuk memperoleh data deskriptif yaitu kata yang tertulis dari orang atau sampel yang dipergunakan sebagai responden penelitian (Siti Muntahanah, 2014:14). Penelitian ini mempunyai bentuk yang mencoba menggambarkan ilustrasi yang sebenarnya dari fenomena yang terjadi dalam penerapan Akuntansi di Desa Kuantan Soko Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi dimana penelitian membahas tentang penerapan Akuntansi pada pemerintahan Desa Kuantan Sako.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dipakai oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara dengan pengurus desa kuantan sako, mengenai sejarah berdirinya desa kuantan sako, proses pencatatan yang dilakukan oleh desa kuantan sako.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang di dapat oleh penulis dari pihak yang dimintai keterangannya oleh penulis. Data sekunder dari penelitian ini berupa laporan keuangan desa dalam bentuk file seperti laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi APBDesa, Buku Investaris Desa, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Akte Pendirian, Buku Kas pembantu kegiatan, Buku Kas Umum, Foto Dokumentasi, Struktur Organisasi.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak yang bersangkutan seperti sekretaris desa mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Desa Kuantan Sako, sejarah berkembangnya desa kuantan sako, kebijakan operasional serta kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.

Dokumentasi, yaitu penulis mendapatkan dokumen-dokumen atas laporan keuangan dan dokumen lainnya dari berbagai sumber yang terkait dengan penulis.

3.5 Teknik Analisis Data

Pada analisis data penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan, dengan tujuan untuk memberikan gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan

akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa Kuantan Sako

Desa Kuantan Sako adalah Desa Kolonisasi yang datang dari beberapa Daerah di Jawa Tengah, Jawa Timur, Jawa Barat dan juga ditambah Trans masyarakat lokal dan terdiri dari beberapa daerah. Desa Kuantan Sako pada mulanya adalah berasal dari hutan kawasan Negeri, pada tahun 1980 datangnya penduduk kolonisasi sejumlah 150 KK dan sebanyak 450 jiwa, kemudian pada tahun 1981 datang lagi sejumlah 350 KK sama dengan 1250 jiwa, diantara dua tahun berturut-turut jumlah penduduk semua 500 KK sama dengan 1700 jiwa, membuka dan menggarap tanah yang telah disediakan oleh pemerintah seluas 875 Ha.

Pada tahun 1981 Kepala Desa dijabat oleh (PJS) Bapak Kasmari yang administrasi mengikuti, pada tahun 1983/1984 diadakan pemilihan Kepala Desa dan yang dipercaya untuk menjabat sebagai Kepala Desa adalah Bapak Kasmaridengan masa bakti samapai dengan tahun 1990. Dan pada tahun 1993 kemudian Desa Kuantan Sako terus berkembang dengan data Kepala Desa Kuantan Sako dari dari periode ke periode sebagaimana berikut :

- Tahun (1993-2000) Bapak Imam Sugito dan Warisman sebagai Sekdes

- Tahun (2000-2016) Bapak Tukino dan Warisman sebagai Sekdes
- Tahun (2006-2011) Bapak Suhariyanto dan Warisman sebagai Sekdes
- Tahun (2011-2017) Bapak Sapawi dan Warisman sebagai Sekdes
- Tahun 2018 sampai dengan sekarang Bapak Widi Cahyono dan Warisman sebagai Sekdes.

4.1.2 Visi dan Misi Desa Kuantan Sako

Visi Desa Kuantan Sako :

- 1) Menciptakan tata kelola pemerintahan yang amanah, jujur, dan bertanggung jawab dalam rangka mewujudkan masyarakat Desa Kuantan Sako yang transparan, adil, aman, dan mandiri.
- 2) Tercipta kerja sama yang saling sinergi antar sesama aparatur Desa dan Lembaga masyarakat sesuai TUPOKSI yang ada.
- 3) Terciptanya pemerataan pembangunan Desa dan lingkungan secara terbuka dan transparan, cepat bertindak sesuai sasaran yang didasari Azas manfaat dan mufakat.

Adapun misi dari Desa Kuantan Sako adalah sebagai berikut:

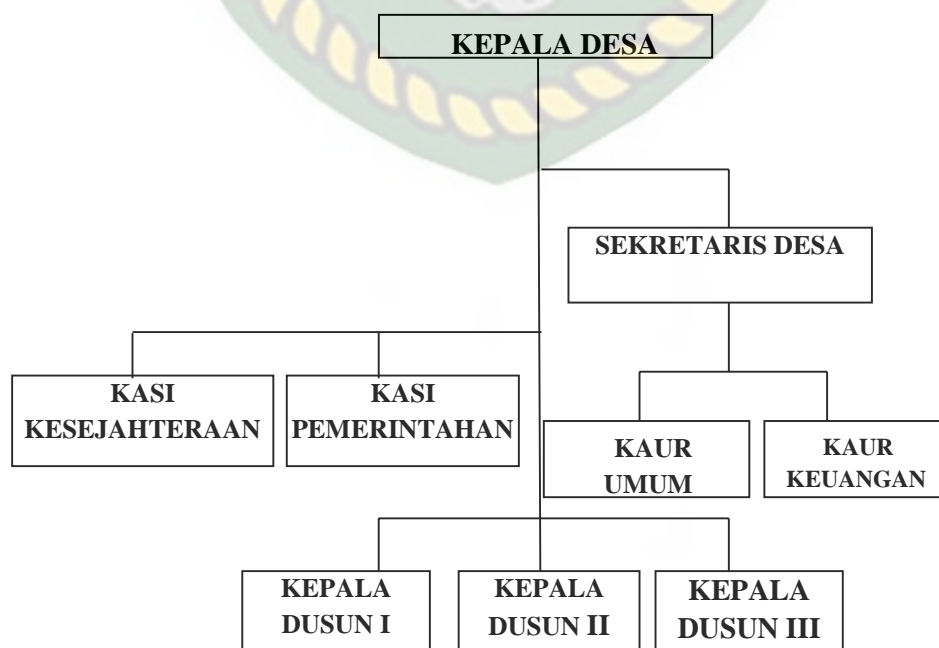
- 1) Membangun kekompakkan dan kerukunan warga masyarakat Kuantan Sako.
- 2) Melanjutkan program yang telah dilaksanakan oleh pemerintah desa sebelumnya sebagai mana yang tercantum dalam dokumen RPJMDes Kuantan Sako masa sebelumnya.

- 3) Memberdayakan potensi yang ada di masyarakat.
- 4) Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan .

4.1.3 Struktur Organisasi Desa Kuantan Sako

1. Kepala Desa : Widi Cahyono
2. Sekretaris Desa : Nasiri
3. Kaur Keuangan : Abdul Syukur, Sh
4. Kaur Umum : Sujarto
5. Kasi Pemerintahan : Endro Susilo, ST
6. Kasi Kesejahteraan : Sunarwandi, Spd
7. Kepala Dusun I : Sukirno
8. Kepala Dusun II : Sarno
9. Kepala Dusun III : Gini

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA DESA KUANTAN SAKO TAHUN 2021



4.1.4 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan permasalahan yang telah ditemukan pada bab I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang telah diuraikan pada bab II, maka pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sebagai berikut:

4.1.4.1 Dasar Pencatatan Akuntansi

Dasar pencatatan transaksi yang digunakan Desa Kuantan Sako adalah Basis Kas (cash basic) dimana transaksi ini dilakukan pencatatan jika benar-benar terjadi dan uang benar-benar dikeluarkan dan diterima. Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat dalam Menyusun Laporan Keuangan telah menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES), SISKEUDES merupakan sebuah aplikasi yang dapat mengelolah keuangan desa secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

4.1.4.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi berawal dari mengelompokkan bukti-bukti transaksi seperti kwintansi, formulir penarikan dan penyetoran atau bukti-bukti transaksi lainnya.

1. Tahap pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Yang berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai. Adapun buku-buku yang digunakan oleh Desa Kuantan Sako adalah sebagai berikut:

a. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum (Lampiran 4) untuk mencatat seluruh transaksi terkait dengan penerimaan serta pengeluaran kas. Buku kas umum di Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat, Kabupaten Kuantan Singingi sudah sesuai IAI-KASP 2015 tentang pedoman asistensi akuntansi keuangan desa dan prinsip akuntansi berterima umum (PABU).

b. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank, dalam format Buku Bank Desa terdapat uraian, transaksi, nomor bukti, pemasukan setoran, pengeluaran setoran, biaya admin, serta saldo.

Buku Bank (lampiran 5) yang dibuat oleh Desa Kuantan Soko kecamatan Loagas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sudah sesuai IAI-KASP 2015 tentang pedoman Asistensi Akuntansi keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

c. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 6) dipergunakan untuk mencatat atas pengurutan ataupun potongan pajak yang dilakukan oleh bendahara desa serta sebagai alat untuk mencatat penyeteroran pajak ke kas Negara sesuai dengan Undang-Undang. Dalam transaksi belanja Pemerintah Desa Kuantan Sako dikenakan Pajak pertambahan nilai (PPN) dan pajak penghasilan (PPH) pasal 22. Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sudah sesuai IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).

2. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan adalah tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok Buku Besar baik penerimaan maupun pengeluaran yang dicatat pada Buku Kas Umum. Dalam hal ini Desa Kuantan Sako belum membuat Buku Besar yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena Desa Kuantan Sako menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) secara otomatis. Berikut adalah contoh Buku Besar yang seharusnya di buat oleh Desa Kuantan Sako.

3. Tahap pengikhtisaran

Setelah semua di transaksi di posting kedalam Buku Besar maka selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Pencatatan Neraca Saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah benar pencatatannya, dengan adanya Neraca Saldo maka mudah dalam penyusunan laporan

pertanggungjawaban APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Akan tetapi, Desa Kuantan Sako tidak membuat Neraca Saldo dalam tahapan ini. Berikut adalah Neraca Saldo yang seharusnya dibuat oleh Desa Kuantan Sako.

a. Neraca Saldo

Sesudah transaksi dilakukan pencatatan kedalam buku besar serta buku besar pembantu, selanjutnya membuat neraca saldo. Tetapi Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi tidak membuat Neraca Saldo. Seharusnya berdasarkan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Akuntansi Keuangan Desa, sesudah transaksi dicatat dalam buku kas umum lalu posting ke buku besar serta buku besar pembantu, berikutnya pada tahap pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo untuk menunjukkan posisi keuangan di akhir periode menjadi dasar untuk evaluasi dalam menyiapkan laporan keuangan.

b. Bahan Habis Pakai

Bahan Habis pakai merupakan Asset entitas yang dimaksudkan untuk dipakai dalam kegiatan operasional sehari-hari, Bahan Habis Pakai hanya bisa digunakan sekali atau dalam waktu singkat dengan nilai satuan yang kecil. Pada akhir periode dilakukan perhitungan bahan habis pakai yang tersisa. Namun dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1) persediaan alat tulis kantor bernilai Rp. 0, seharusnya Desa Kuantan Sako menghitung nilai persediaan yang tersisa agar di akhir periode dapat mengetahui keadaan persediaan yang sebenarnya. Pada

Laporan Realisasi APBDesa (lampiran II) mempunyai anggaran untuk belanja alat tulis kantor sebesar Rp. 3.539.000, namun tidak semua yang dibelanjakan habis pakai.

c. Penyesuaian

Pada tahun 2018 Terdapat belanja persediaan alat tulis kantor. Sebesar Rp. 3.491.065. Desa kuantan sako tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode sehingga dalam laporan kekayaan laporan kekayaan milik desa nilai persediaannya sebesar Rp.0

Pada laporan kekayaan milik Desa tahun 2018 terdapat nilai aset tetap senilai Rp. 731. 149.340. berupa peralatan dan mesin sebesar Rp. 11.000.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 677. 449.990, kemudian jalan, jaringan dan instalasi Rp. 42.669.350, pada laporan realisasi pelaksanaan APBDesa tahun 2019 terdapat belanja modal berupa peralatan dan mesin sebesar Rp. 63.150.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 360.164.550, kemudian jalan, dan prasarana jalan Rp. 161.869.000. dalam penyajian nilai aset tetap pada laporan kekayaan milik desa di tahun 2019, pemerintah Desa Kuantan Sako tidak menambahkan 46 nilai aset tetap tahun 2018 dengan belanja modal di tahun 2019. Dari data persediaan belanja di Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa seharusnya Desa Kuantan Sako menghitung persediaan yang tersisa diakhir periode dan menampilkannya pada Laporan Kekayaan Milik Desa.

4.1.5 Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan adalah tahap akhir dari siklus akuntansi yaitu untuk membuat laporan keuangan, bendahara Desa Kuantan Sako telah membuat laporan keuangan yang terjadi dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran APBDesa (lampiran II) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1).

4.1.5.1 Laporan Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dari Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu di bayar kembali oleh desa.

Belanja Desa adalah segala hal yang meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan di peroleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Dibawah ini adalah laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh Desa Kuantan Sako

Tabel.9

Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pemerintah Desa
Pemerintahan Desa Kuantan Sako
Tahun 2019

Kode Rek	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/kurang (Rp)
1	2	3	4	5
4.	PENDAPATAN			
4.2	Pendapatan Transfer	1.570.223.00	1.570.223.00	0,00
4.2.1	Dana Desa	0	0	0,00
4.2.2	Bagi Hasil Pajak dan	862.567.000	862.567.000	0,00
4.2.3	Alokasi Dana Desa	30.643.000	30.643.000	0,00
4.2.4	Bantuan Keuangan	477.013.000	477.013.000	0,00
4.3	Pendapatan Lain-Lain	200.000.000	200.000.000	(979.957)
4.3.6	Bungan Bank	0,00	979.957	(979.957)
			979.957	
5	BELANJA	338.499.200		11.899.200
5.1	Belanja Pegawai	42.000.000	326.600.000	0,00
5.1.1	Penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa	169.400.000	42.000.000	
5.1.2	Penghasilan tetap dan tunjangan perangkat desa	2.889.200	160.400.000	9.000.000
5.1.3	Jaminan sosial kepala desa dan perangkat desa		0,00	2.899.200
5.1.4	Tunjangan BPD	124.200.000		0,00
5.2	Belanja Barang Dan Jasa	249.918.000	124.200.000	22.859.643
5.2.1	Belanja barang dan	40.370.000	227.058.357	646.510
5.2.2	perlengkapan	170.100.000	39.723.490	1.200.000
5.2.3	Belanja jasa honorarium	9.000.000	168.900.000	1.250.000
5.2.4			7.750.000	

5.2.5	Belanja perjalanan dinas	4.800.000	4.800.000	0,00
5.2.6	Belanja jasa sewa belanja operasional perkantoran	21.248.000	1.484.867	19.763.133
		4.400.000	4.400.000	0,00
5.3	Belanja pemeliharaan			
5.3.2	Belanja Modal	906.776.950	898.365.525	8.411.425
5.3.4	Belanja modal pengadaan peralatan, mesin dan alat	63.150.000	62.894.400	255.600
5.3.5	Belanja modal gedung,	360.164.550	356.352.415	3.812.135
5.3.7	bangunan dan taman			
	Belanja modal jalan/prasarana	161.869.000	161.406.000	463.000
	jalan	315.843.400	311.970.460	3.872.940
	Belanja modal irigasi/embung/drainase/air	5.750.000	5.742.25	7.750
	limbah			
5.3.9	Belanja modal lainnya			
6.	Jumlah Belanja	1.495.194.150	1.452.023.82	43.170.268
	Surplus/(Defisit)	75.028.850	119.179.075	(44.150.225)
	PEMBIAYAAN			
	Penerimaan pembiayaan	94.538.330	0,00	94.538.330
	SILPA tahun sebelumnya	94.538.330	0,00	94.538.330
	Pengeluaran	169.000.000	169.000.000	0,00
6.1	pembiayaan Penyertaan	169.000.000	169.000.000	0,00
6.1.1	Modal Desa			
6.2	PEMBIAYAAN NETTC	(74.461.670)	169.000.000	94.538.330
6.2.2				

	SISA LEBIH PEMBIAAYAA NANGGARAN	567.180	(49.820.925)	50.388.105
--	--	----------------	---------------------	-------------------

Sumber : Laporan Realisasi APBDesa Kuantan S

4.1.5.2 Laporan Kekayaan Milik Desa

Selanjutnya Desa Kuantan Sako membuat Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) yang berisikan posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu. Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa tetapi cara tempat penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa masih keliru. Karena tidak menghitung akumulasi penyusutan.

Desa Kuantan Sako tidak melakukan penyesuaian atas persediaan alat tulis kantor, dapat dilihat pada laporan realisasi pelaksanaan APBDesa tahun 2018. Terdapat belanja persediaan alat tulis kantor. Sebesar Rp. 3.491.065. Desa kuantan sako tidak menghitung nilai persediaan yang tersisa pada akhir periode sehingga dalam laporan kekayaan laporan kekayaan milik desa nilai persediaannya sebesar Rp.0

Pada tahun 2018 Desa Kuantan Sako tidak menghitung jumlah penyusutan pada setiap asset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan jalan, jaringan dan instalasi. Karena tidak menghitung jumlah penyusutan maka pada

laporan kekayaan milik desa tahun 2018 (lampiran 1) pada bagian akumulasi penyusutan aktiva tetap besaldo Rp. 0

Pada laporan kekayaan milik Desa tahun 2018 terdapat nilai aset tetap senilai Rp. 731. 149.340. berupa peralatan dan mesin sebesar Rp.11.000.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 677. 449.990, kemudian jalan, jaringan dan instalasi Rp. 42.669.350, pada laporan realisasi pelaksanaan APBDesa tahun 2019 terdapat belanja modal berupa peralatan dan mesin sebesar Rp. 63.150.000, gedung dan bangunan sebesar Rp. 360.164.550, kemudian jalan, dan prasarana jalan Rp. 161.869.000. dalam penyajian nilai aset tetap pada laporan kekayaan milik desa di tahun 2019, pemerintah Desa Kuantan Sako tidak menambahkan nilai aset tetap tahun 2018 dengan belanja modal di tahun 2019.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 SIMPULAN

1. Dasar pengakuan Akuntansi Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi menggunakan basis kas (cash basis), kas basis berarti semua transaksi baik pendapatan maupun pengeluaran akan dicatat saat kas telah diterima atau dikeluarkan.
2. Proses Akuntansi Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi tidak membuat Neraca Saldo dan Kertas Kerja.
3. Dalam pengumpulan data penyesuaian, Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten belum membuat data penyesuaian.

5.2 SARAN

1. Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Kabupaten Kuantan Singingi sebaiknya menggunakan dasar pengakuan berbasis akrual (accrual basic) agar memberikan gambaran yang lebih akurat atas kondisi keuangan Desa Kuantan Sako
2. Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sebaiknya membuat membuat data penyesuaian dan melakukan perhitungan penyusutan aset tetap, agar Laporan Kekayaan Milik Desa berdasarkan pada keadaan yang sebenarnya.

3. Desa Kuantan Sako Kecamatan Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi sebaiknya membuat data penyesuaian sebelum membuat laporan keuangan Desa.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmed Riahi, belkaoui.2015, *teori akuntansi*.Jakarta:selemba empat.
- Awang azam. 2010. *Implementasi pemberdayaan pemerintahan desa*.yogjakarta: Pustaka.
- Azhar Susanto. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Perdana*. Bandung: Lingga Jaya
- Harahap, Sofyan Syafri. 2011. *Teori Akuntansi, Edisi Revisi 2011*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Herna Wati. 2019. *Analisis penerapan akuntansi keuangan pada desa sungai kayu ara kecamatan sungai apit kabupaten siak*. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Hery. 2012. *Analisis Laporan Akuntansi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Lubis, Arfan.2017.*Akuntansi Keperilakuan Edisi 3*. Jakarta: Salemba Empat. Mulyadi.2010.*Sistem Akuntansi, Cetakan Kelima*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto.2012.*PengantarAkuntansi-KonsepdanTeknikPenyusunan LaporanKeuangan*. Jakarta: Erlangga
- Siti Fatimah. 2019. *Analisis penerapan akuntansi keuangan pada desa kualu kecamatan tambang kabupaten Kampar*.Pekanbaru: Pustaka.
- Soemarso. 2013. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi Revisi. Jakarta: PT Salemba Empat.
- Sugiman. 2018. *Pemerintah Desa*. Skripsi.Jakarta: Fakultas Hukum. Universitas Suryadarma.
- Sujarwi. 2015. *Akuntansi biaya buku 1, edisi 14*. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, Carl.S, James M. Reeve, Jonathan E. Duchak, Dkk.2014.*Pengantar Akuntansi, Edisi 21*. Jakarta: Salemba Empat
- IAI-KASP. 2015. *Pernyataan standar akuntansi keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.

IAI-KASP. 2013 .Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014, *tentang pengelolaan keuangan desa (2014)*.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6.2014.*Tentang Desa*



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau