

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PETALING JAYA KECAMATAN BATANG CENAKU

Di ajukan Untuk Memenuhi salah satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi (S1) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau



OLEH :

WINDI ANDESMA DEWI
155310394

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

Abstrak

Tujuan penelitian Untuk mengetahui penerapan akuntansi pada desa Petaling Jaya dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Penelitian ini dilakukan di Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan akuntansi Keuangan pada desa Petaling Jaya kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu. Metode analisis yang digunakan yaitu metode analisis kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa laporan pengelolaan keuangan desa sudah memenuhi standar pencatatan keuangan desa seperti yang tercantum dalam laporan APBDes, selain itu penjabaran laporan keuangan desa juga memberikan informasi terkait hasil dari penganggaran sebagai bagian dari kegiatan akuntansi desa.

Kata Kunci : Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KASP (2015) dan Prinsip Akuntansi yang berterima Umum

Abstract

The purpose of this research is to find out the application of accounting in Petaling Jaya village with generally accepted accounting principles.

This research was conducted in Petaling Jaya Village, Batang Cenaku District, Indragiri Hulu Regency.

This study aims to determine the application of financial accounting in Petaling Jaya village, Batang Cenaku sub-district, Indragiri Hulu district. The analytical method used is a qualitative analysis method using data collection techniques, namely interviews and documentation.

The results of the research conducted indicate that the management report village finances have met village financial recording standards as stated in the APBDes report, in addition to the elaboration of village financial reports also provide information related to the results of budgeting as part of village accounting activities.

Keywords: Village Financial Accounting, IAI-KASP (2015) Generally Accepted Accounting

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur saya ucapkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan pertolongan dan Rahmatnya sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi yang berjudul **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PETALING JAYA KECAMATAN BATANG CENAKU**.

Penulis telah berusaha melakukan yang terbaik dalam penulisan skripsi ini, namun penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis dengan senang hati menerima segala saran dari setiap pembaca skripsi ini. Penulis juga menyadari bahwa penelitian ini dapat terselesaikan berkat bimbingan, bantuan, saran-saran dari pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini. Pada kesempatan ini penulis secara khusus menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.C.L.**, Selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu **Dr. Eva Sundari SE., MM., CRBC.** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Dr. Hj. Siska, SE, M.Si, Ak, CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
4. Bapak **Hariswanto, SE, M.Si, Ak, CA, CPA** selaku pembimbing I yang telah memberikan pengarahan dan motivasi kepada saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Dosen-Dosen yang telah memberikan bimbingan belajar serta karyawan tata usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Kepada Kepala Desa dan pegawai pada Pemerintahan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku yang memberikan panduan dan informasi

terhadap pengerjaan skripsi ini.

7. Terimakasih kepada **kedua orang tua, suam, anak dan Seluruh Keluarga** yang selalu memberikan motivasi yang sangat kuat dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
8. Terimakasih untuk semua **sahabat dan teman-teman** seperjuangan dan semua pihak yang terlibat langsung dan tidak langsung dalam penulisan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT saya meminta terimakasih sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini ,dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua dan menjadi bahan masukan bagi dunia pendidikan.

Pekanbaru, Juli 2020

Penulis

WINDI ANDESMA DEWI

NPM. 155310394

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Manfaat Penelitian	4
1.5. Sitematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1. Telaah Pustaka	6
2.1.1. Definisi Pemerintah Desa	6
2.1.2. Prinsip-Prinsip Pemerintah Desa	7
2.1.3. Akuntansi Desa dan Keuangan Desa	10
2.1.4. Pengelolaan Keuangan Desa	14
2.1.5. Sumber Dana Desa	17
2.1.6. Penyajian Laporan Keuangan	19
2.2. Penelitian Terdahulu	22
2.3. Kerangka Pemikiran	34
2.4. Hipotesis	34
BAB III METODE PENELITIAN	35
3.1. Desain Penelitian	35
3.2. Objek Penelitian	35
3.3. Jenis dan Sumber Data	35
3.4. Teknik Pengumpulan Data	36
3.5. Teknik Analisis Data	36

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian	38
4.1.1. Profil Desa Petaling Jaya	38
4.1.2. Demografi Desa Petaling Jaya	38
4.2. Rencana Kerja Pembangunan Desa	45
4.3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	45
4.4. Pembahasan	46
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	48
5.1. Kesimpulan	48
5.2. Keterbatasan Peneliti	48
5.3. Saran	48
DAFTAR PUSTAKA.....	49

DAFTAR TABEL

2.1.	Daftar Penelitian Terdahulu	26
4.1.	Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Umur di Desa Petaling Jaya Tahun 2019	39
4.2.	Jumlah dan Persentase Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan di Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Tahun 2019 ...	40



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

2.1.	Kerangka Pemikiran.....	34
4.1.	Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku	42



DAFTAR LAMPIRAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja desa pada Desa Petaling Jaya



Dokumen ini adalah Arsip Mlik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa merupakan sebuah produk era reformasi yang menjadi bentuk awal kemandirian Desa dalam penyelenggaraan Pemerintah maupun dalam pengelolaan keuangan Desa. Mengingat Dana yang diperoleh oleh Desa jumlahnya cukup besar dan terus meningkat setiap Tahunnya, maka dalam penyelenggaraan Pemerintah dan pengelola Keuangan Desa, dibutuhkan kapasitas Aparatur Desa yang handal dan sarana lainnya yang memadai agar pelaksanaan menjadi terarah dan akuntabel.

Pengertian Desa Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 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 hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa 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. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Akuntansi 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. Laporan keuangan desa adalah suatu bentuk kebutuhan transparansi yang merupakan syarat

pendukung adanya akuntabilitas yang berupa keterbukaan (*openness*) pemerintah desa atas aktivitas pengelolaan sumber daya publik. Transparansi yang dimaksudkan terutama dalam hal informasi keuangan dan pengelolaan keuangan yang harus dilakukan dalam bentuk relevan dan mudah dipahami. Pencapaian suatu transparansi dan akuntabilitas public dalam pemerintahan desa dengan cara menerapkan adanya sebuah system akuntansi pemerintah desa yang *transparency* dan *accountable*, sehingga diharapkan dengan adanya sistem akuntansi pemerintah desa dapat diketahui keberhasilan atau kegagalan pengelolaan keuangan daerah serta digunakan untuk mengambil kebijakan berdasarkan informasi laporan keuangan yang dihasilkan.

Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Indra Giri Hulu dalam menyusun Laporan Keuangan Desa Petaling Jaya berpedoman pada UU No.6 pada Tahun 2014 tentang Desa, UU No.43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan dan Peraturan Dalam Negeri Republik Indonesia No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan serta IAI-KASP 2015.

Desa memiliki kewajiban untuk membuat laporan keuangan atas pertanggungjawaban realisasi anggaran terhadap dana yang telah digunakan tersebut. Laporan pertanggungjawaban itu berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dengan harapan laporan keuangan desa yang telah dihasilkan dapat memberikan informasi yang lengkap, cermat, akurat, tepat waktu sesuai dengan periode yang bersangkutan, akuntabel dan transparan, dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan dapat menyebabkan akuntansi cepat diterima dan diakui.

Pada tahun 2019 terdapat Saldo pindahan Sebesar Rp. 93.315.165,00 bukti pencatatan yang diverifikasi oleh Sekertaris Desa diketahui Kaur Keuangan dan disetujui Kepala Desa.

Penyusunan Laporan Keuangan pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang

Cenaku berbasis pada basis kas (*cash basic*). Basis Kas untuk pengankuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan realisasi anggaran, dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat pengeluaran dan biaya di catat pada saat penerimaan kas.

Pendapatan Transfer dari pemerintahan untuk Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku pada Tahun 2019 yaitu Sebesar Rp. 1.466.045.607,00. Bukti Laporan di catat di dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku.

Proses Akuntansi yang dilakukan pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku IndraGiri Hulu dengan mengumpulkan transaksi dilakukan pencatatan berupa Buku Kas Umum (34 lampiran) dalam Buku Kas Umum terdapat Kode Rekening, Uraian, Penerimaan, Pengeluaran, Nomor Bukti, Netto Transaksi dan Saldo. Kemudian membuat Buku Bank (4 lampiran) Untuk membantu Buku Kas mengenai penerimaan dan pengeluaran yang mengenai hubungan dengan Bank. Kemudian membuat Buku Pajak (15 lampiran) Untuk membantu Buku Kas Umum mengenai penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan Pajak serta Buku Bank. Kemudian membuat Laporan Buku Pembantu Kegiatan (52 lampiran) untuk mencatat kegiatan-kegiatan yang diadakan di dalam Desa Petaing Jaya. Untuk melengkapi catatan agar lebih jelas berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran (Lampiran 7), Laporan Kekayaan Milik Desa Petaling Jaya.

Laporan Kekayaan Milik Desa Petaling Jaya disusun untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih Desa, Laporan kekayaan milik Desa disajikan komparatif. Asset Lancar Desa terdiri dari Kas dan Bank dan Asset Tetap yang dimiliki Desa Petaling Jaya terdiri dari tanah, peralatan, gedung, mesin, serta bangunan. Laporan Kekayaan Milik Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Indra

Girihulu tidak melakukan perhitungan atas akumulasi penyusutan terhadap asset tetap.

Berdasarkan proses Akuntansi yang dilakukan di Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku terdapat permasalahan tidak membuat Jurnal Penyusutan Asset-asset tetap, tidak membuat penyesuaian untuk persediaan yang tersisa pada Akhir Periode yang merupakan media pencatatan transaksi sesuai dengan terjadinya transaksi Menurut IAI-KASP 2015.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **"Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Kantor Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku"**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan di atas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA DESA PETALING JAYA KECAMATAN BATANG CENAKU INDRAGIRIHULU.

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelian ini adalah :

“Apakah penerapan akuntansi Keuangan pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

1.4. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini memiliki manfaat untuk pengembangan ilmu pengetahuan mengenai penerapan akuntansi Keuangan di Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku. Penelitian ini juga bermanfaat bagi siapa saja

yang ingin melakukan penelitian lanjutan terkait penerapan akuntansi desa, serta Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi guna kemajuan bagi desa dalam menjalankan dan menerapkan akuntansi.

1.5. Sistematika Penulisan

Dalam penelitian ini untuk mempermudah gambaran penelitian, maka penulis membagi sistematika penulisan berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam pendahuluan ini berisi antara lain latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka menguraikan tinjauan pustaka yang memuat literatur terkait dengan topik penelitian dan hipotesis.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisi tentang desain penelitian; populasi, sampel, dan teknik pengambilan sampel; data dan metode pengumpulan data serta metode analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

Dalam bab ini akan dibahas tentang gambaran umum Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku, Hasil Penelitian dan Pembahasan.

Pada bab ini penulis akan membahas mengenai penerapan akuntansi keuangan pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku.

BAB V SIMPULAN dan SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang berisi tentang kesimpulan dan saran yang diperoleh dari bab-bab sebelumnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Definisi Pemerintah Desa

Permendagri RI Nomor 114 Tahun 2014 Bab 1 (Pasal 1, ayat 1), Desa adalah adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (2013) desa adalah suatu kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai system pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

Menurut Supriadi (2015:51) pemerintah desa merupakan simbol formal dari keseluruhan masyarakat desa. Menurut Atmaja (2016:12) Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat.

Widjaja (2013) menjelaskan bahwa desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa.

Menurut Permendagri RI Nomor 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.

2.1.2. Prinsip-Prinsip Pemerintah Desa

Menurut Heriyanto (2015:51) prinsip pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa menggunakan prinsip *good government* yaitu meliputi:

- a. Profesionalitas yaitu meningkatkan kemampuan dalam bertindak guna memberikan pelayanan yang capet, tepat, mudah dan biaya terjangkau.
- b. Akuntabilitas, meningkatkan pertanggungjawaban serta etika pemerintah dalam pengambilan keputusan di segala bidang yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat.
- c. Transparansi, yaitu keterbukaan dalam penyampaian maupun penyediaan informasi guna memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi serta menciptakan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.
- d. Pelayanan prima, yaitu pelayanan publik yang diselenggarakan dengan prosedur yang baik, kepastian waktu, kejelasan tarif, akses yang mudah, kelengkapan sarana dan prasarana serta etika pelayanan yang baik.
- e. Demokrasi dan partisipasi, yaitu dalam setiap pengambilan keputusan harus melibatkan masyarakat di dalamnya agar keputusan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan tepat sasaran.
- f. Efisiensi dan efektifitas, menjamin terselenggaranya pelayanan yang cepat, tepat, mudah dan murah dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan bertanggung jawab.
- g. Supremasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh lapisan masyarakat,

mewujudkan penegakan hukum yang seadil-adilnya tanpa pengecualian, menjunjung tinggi nilai Hak Asasi Manusia dan memperhatikan nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat.

Pemerintahan desa merupakan pelaksana 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 sesuai Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2005 tentang desa. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kekuasaan pengelolaan keuangan desa dipegang oleh kepala desa. Dalam siklus pengelolaan keuangan desa merupakan tanggung jawab dan tugas dari kepala desa dan pelaksana 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 Pelaksana 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

Sekretaris desa selaku koordinator 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 APBDesa. 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 menjadi 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

Bendahara desa merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu sekretaris desa. Bendahara desa mengelola keuangan desa yang meliputi penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan buku 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 secara tertib. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. (Permendagri RI Nomor 113 Tahun 2014).

2.1.3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan pengertian yang beraneka ragam menurut sudut pandang masing-masing ahli yang memberikan definisi Akuntans. Akuntansi secara umum Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang berfungsi menyediakan informasi kuantitatif tentang kondisi keuangan dan hasil operasi perusahaan yang diharapkan bermanfaat dalam mengumpulkan keputusan ekonomis. Pengertian ini menekankan pada peranan akuntansi, yaitu untuk memberikan informasi bagi kepentingan para pemakai daftar keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Pengertian Akuntansi tersebut merupakan akuntansi oleh *Financial Accounting Standar Board (FASB)*. *Amerocan Instititc Of Public Accountants (AICPA)* melalui *commite on Terminology* (1941) yang diterjemahkan oleh Hadiobroto mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah suatu keahlian untuk mencatat, mengklasifikasi dan mengikhtisarkan dengan cara yang tepat dan dinyatakan dengan uang, transaksi dan

kejadian yang sebagai sekurang-kurangnya bersifat keuangan dan mengintegrestasikan hasil yang diperoleh. Selain itu akuntansi adalah proses mengenali, mengukur dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan kputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan.

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

Adapun menurut Sofyan Sayfri Harahap (2011:3) dalam bukunya yang berjudul Teori Akuntansi adalah sebagai :

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) Pengertian Akuntansi adalah sebagai berikut : 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 definisi akuntansi diatas bahwa akuntansi merupakan sebuah proses pengidentifikasian, penggolongan, pengukuran, pencatatan dan penyajian informasi mengenai transaksi-transaksi keuangan dalam perusahaan yang kegiatannya dapat diukur dengan satuan mata uang untuk pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan.

2.1.4. Akuntansi Desa dan Keuangan Desa

a. Akuntansi Desa

Akuntansi 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 (Sujarweni, 2015:17).

Karakteristik penting akuntansi desa, meliputi hal-hal sebagai berikut (IAI-KASP, 2015 : 6) :

1. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
2. Akuntansi desa sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
3. Informasi keuangan terkait suatu entitas (pemerintah desa).
4. Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

b. Kelemahan Akuntansi Desa

Beberapa kelemahan akuntansi desa yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 adalah :

1. Penggunaan basis kas menyebabkan beberapa masalah seperti : penerimaan atau pengeluaran yang sifatnya non-kas tidak tercermin dalam laporan keuangan; asset non-kas dan kewajiban tidak tercatat secara akuntansi; dan laporan operasional tidak bias disusun.
2. Penggunaan *single entry* menyebabkan Laporan Kekayaan Milik Desa tidak bisa disamakan dengan neraca yang seharusnya mencerminkan

persamaan dasar akuntansi aset sama dengan kewajiban ditambah ekuitas. Laporan Kekayaan Milik Desa juga tidak dihasilkan dari catatan transaksi selama satu periode akuntansi sehingga validitasnya masih bisa diragukan.

- 3 Tidak ada kewajiban membuat catatan atas laporan keuangan sehingga informasi yang disajikan belum tentu memberikan informasi yang lengkap kepada pengguna laporan keuangan.
- 4 Belum terlihat konsep konsolidasi laporan keuangan desa dengan laporan keuangan pemerintah daerah padahal desa memperoleh alokasi dana baik dari pemerintah pusat maupun daerah yang ditransfer melalui APBD.

c. Siklus Akuntansi Desa

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang di mulai saat terjadi transaksi.

Tahapan-tahapan siklus akuntansi antara lain :

1. Tahap Pencatatan

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

2. Tahap Penggolongan

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

3 Tahap Pengikhtisaran

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

4 Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :

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.

d. Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, 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. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa di antaranya adalah Masyarakat Desa, Perangkat Desa, Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Pusat.

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintahan desa :

1. Anggaran
2. Buku Kas
3. Buku Pajak
4. Buku Bank
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut :

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

5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan-pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Manfaat Manajemen Keuangan Desa dalam Pelaksanaan Tugas Utama :

1. Mengetahui permasalahan dalam rangka penyediaan layanan publik di desa.
2. Menyusun rencana dan merumuskan tujuan.
3. Mengidentifikasi kelemahan, kekuatan, peluang, dan ancaman dalam perencanaan.
4. Sebagai acuan dalam penetapan anggaran desa.
5. Sebagai alat pengendalian dalam pelaksanaan pembangunan desa.

2.1.5. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan Desa mencakup: 1) perencanaan (penyusunan) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa); 2) Pendapatan dan belanja; 3) Pengumpulan pendapatan (atau sering disebut ekstraksi) dari berbagai sumber: pendapatan asli desa, swadaya masyarakat, bantuan dari pemerintah atasan, dan lain-lain; 4) Pembelanjaan atau alokasi.

Adapun urutan dari pengelolaan keuangan desa adalah sebagai

berikut :

1. Perencanaan

- a. Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- b. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa.
- c. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh kepala desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- d. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

2. Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

3. Penata Usahaan

- a. Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa.

- b. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- c. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- d. Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

4. Pelaporan

- a. Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa: (a) laporan semester pertama; dan (b) laporan semester akhir tahun.
- b. Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
- c. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- d. Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

5. Pertanggung Jawaban

- a. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari

pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

- c. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.
- d. Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri: (a) format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan; (b) format laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan; dan (c) format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

Sifat pengelolaan keuangan desa ada tiga yaitu partisipatif, transparan, dan akuntabel. Partisipatif berarti melibatkan berbagai pihak dalam pengelolaan keuangan desa (bottom up), transparan berarti terbuka dalam pengelolaan, tidak ada yang dirahasiakan, dan akuntabel berarti dapat dipertanggungjawabkan secara formal maupun meteril (Effrianto, 2016: 5).

2.1.6. Sumber Dana Pemerintah yang Diterapkan Dalam Akuntansi Desa

a. Pendapatan Asli Desa (PAD)

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, PADesa yaitu berupa hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi masyarakat, dan lain-lain pendapatan asli desa.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah penerimaan yang diperoleh dari sumber-sumber dalam wilayahnya sendiri yang dipungut berdasarkan peraturan daerah yang sesuai dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku yang terdiri atas :

1. Hasil pajak daerah, yaitu pungutan yang dilakukan oleh pemerintah daerah kepada semua objek pajak, seperti orang/badan, benda bergerak/tidak bergerak.
2. Hasil retribusi daerah, yaitu pungutan yang dilakukan sehubungan dengan suatu jasa/fasilitas yang berlaku oleh pemerintah daerah secara langsung dan nyata.
3. Hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan antara lain laba deviden, penjualan saham milik daerah.
4. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

b. Dana Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014, Dana Desa (DD) adalah sumber dana desa yang berasal dari anggaran dan belanja Negara di transfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan desa, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat. Dana Desa dalam APBN ditentukan 10% dari dan diluar Dana Transfer Daerah secara bertahap.

Adapun tujuan Dana Desa berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yaitu :

1. Meningkatkan pelayanan publik di desa;
2. Mengentaskan kemiskinan;
3. Memajukan perekonomian desa;
4. Mengatasi kesenjangan pembangunan antardesa; serta

5. Memperkuat masyarakat desa ~~dan~~ subjek dari pembangunan.

c. Alokasi Dana Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014, Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana yang dialokasikan oleh kabupaten untuk desa. Sumber ADD ini adalah dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten/kota untuk desa. ADD merupakan perolehan bagian keuangan desa dari kabupaten yang penyalurannya melalui kas desa sebagian dari anggaran sendiri untuk dana rangsangan program pemberdayaan masyarakat dalam meningkatkan partisipasi masyarakat di desa.

Pasal 90 ayat 3 dan 5 undang-undang No. 6 Tahun 2014 menyatakan bahwa penyelenggaraan kewenangan desa dapat ditugaskan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Kewenangan desa yang ditugaskan oleh pemerintah pusat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara. Sedangkan, kewenangan desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah. Berdasarkan peraturan diatas jelas bahwa setiap desa akan mendapatkan anggaran dana desa baik dari pusat maupun daerah yang menjadi sumber keuangan dan kekayaan desa.

d. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi

Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014, bagi hasil yang merupakan komponen sumber dari pendapatan desa disini yaitu, bagi hasil pajak daerah/kabupaten dan retribusi daerah. Pemerintah kabupaten/kota mengalokasikan bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi

Daerah Kabupaten/Kota kepada desa paling sedikit 10% dari Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota.

Pengalokasian Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi kepada desa tersebut ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota, berdasarkan ketentuan:

1. 60% dibagi secara merata kepada seluruh desa;
2. 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari desa masing-masing.

2.1.7. Penyajian Laporan Keuangan

Ikatan Akuntan Indonesia (2015) menjelaskan bahwa membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Dalam Jurnal Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2015 menyatakan bahwa laporan keuangan yang harus dibuat oleh pemerintah desa, antara lain:

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat, terdiri dari:

1. Laporan Semester Pertama, disampaikan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
2. Laporan Semester Akhir Tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan selama semester

I dibandingkan dengan target dan anggarannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan sampai dengan akhir tahun, jadi bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran.

b. Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dengan peraturan desa. Setelah pemerintah desa dan BPD telah sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dalam bentuk peraturan desa, maka peraturan desa ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan.

c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Laporan realisasi penggunaan dana desa disampaikan kepada Bupati/Walikota setiap semester. Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa dilakukan:

1. Untuk semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan.
2. Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya. Berdasarkan laporan dana desa dari

desa-desa yang ada di wilayah kabupaten/kota, Bupati/Walikota menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa kepada Menteri keuangan dengan tembusan Menteri yang menangani desa, Menteri teknis/pimpinan lembaga pemerintah non kementerian terkait, dan Gubernur paling lambat minggu keempat bulan Maret tahun anggaran berikutnya.

d. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

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

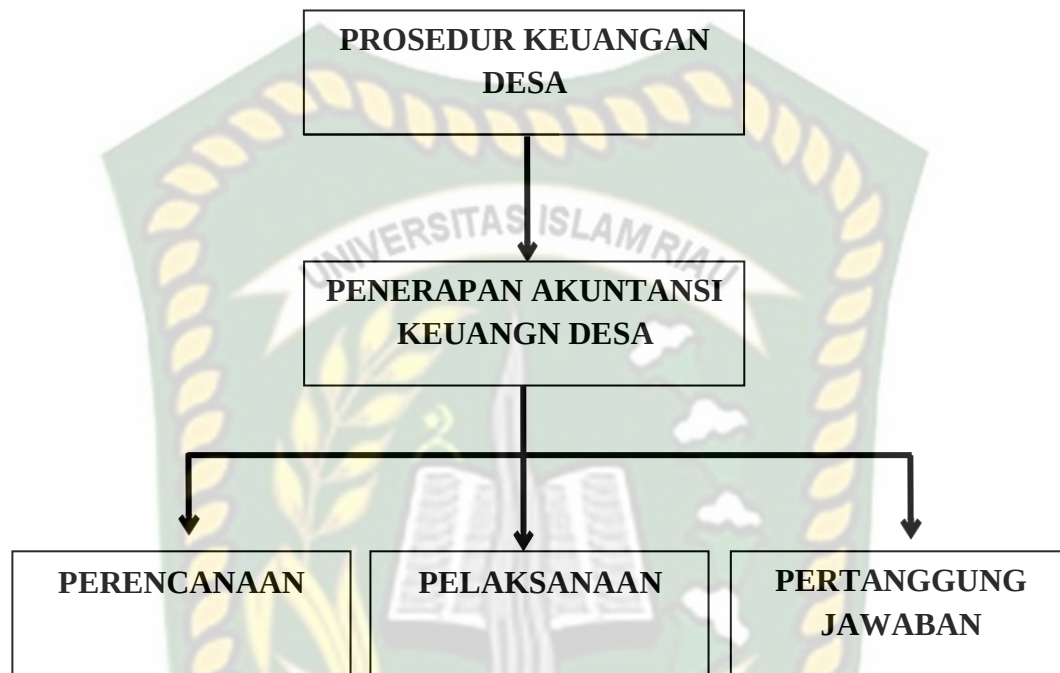
1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
3. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang Masuk ke Desa.

2.2. Kerangka Pemikiran

Kerangka konsep pada penelitian ini memberikan gambaran tentang manajemen keuangan desa secara akuntabel. Kerangka konsep ini akan memberikan kemudahan kepada peneliti dalam memecahkan masalah penelitian dan menjawab pertanyaan-pertanyaan terhadap objek masalah penelitian. Berikut adalah kerangka konsep yang dibangun dalam memecahkan masalah dalam penelitian.

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran



2.3. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis peneitian bahwa penerapan Akuntansi pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan prinsip Akuntansi berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Yusuf (2014:328) penelitian kualitatif mencoba mencari makna suatu kejadian atau peristiwa dengan mencoba berinteraksi dengan orang-orang dalam situasi/fenomena. Penelitian kualitatif bertujuan untuk memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, atau kepercayaan orang yang diteliti; kesemuanya tidak dapat diukur dengan angka.

Penelitian kualitatif merupakan suatu strategi inquiry yang menekankan pada pencarian makna, pengertian, konsep, karakteristik, gejala, simbol, maupun deskripsi tentang suatu fenomena; fokus dan multi metode, bersifat alami dan holistik, mengutamakan kualitas, menggunakan beberapa cara, serta disajikan secara naratif.

3.2. Objek Penelitian

Tempat yang menjadi objek penelitian ini adalah Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu. Pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam Penelitian ini yaitu Data Primer dan Data Sekunder.

a. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang di peroleh secara langsung dari bagian Keuangan Desa (Bendahara Desa). Dalam penelitian

ini yang menjadi data primer adalah hasil jawaban responden pada wawancara dalam penelitian ini.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang berupa data-data telah tersedia yang dapat diperoleh peneliti. Dalam penelitian ini yang menjadi data sekunder yaitu data yang diperoleh melalui jurnal dan informasi yang langsung diperoleh dari lokasi penelitian.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu:

a. Wawancara

Wawancara (interview) yaitu teknik pengumpulan data melalui Tanya jawab secara langsung dan mendalam dengan bagian keuangan di Desa Petaling Jaya (bendahara desa).

b. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data yang berupa dokumen-dokumen lembaga yang sesuai dengan masalah yang dibahas (photo copy Laporan Keuangan).

3.5. Teknik Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis Deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan Data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk kemudian akan diambil kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku berdiri pada tahun 1982 yang berada dalam lingkungan Kecamatan Batang Cenaku yang memiliki luas wilayah 15,5 Km dimana 15% berupa daratan yang bertopografi perbukitan dan 85% berupa daratan yang dimanfaatkan sebagai lahan perkebunan dengan jumlah

penduduk sampai dengan tahun 2019 sebanyak 1.317 jiwa dan 330 KK yang terdiri dari 684 jiwa laki-laki dan 633 jiwa perempuan.

Jarak Desa Petaling Jaya dengan Kecamatan Batang Cenaku sejauh 6 Km dan jarak antara Desa Petaling Jaya dengan Ibu Kota Kabupaten sejauh 52 Km yang dapat ditempuh dengan kendaraan bermotor selama 1 jam dan jarak antara Desa Petaling Jaya dengan Ibu Kota Provinsi sejauh 250 Km yang dapat ditempuh dengan kendaraan bermotor selama 4,5 jam. Desa Petaling Jaya berada di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu yang mempunyai luas wilayah 3.339 m yang terdiri dari 6 (Enam) Rukun Warga (RW) dan 12 (Dua bels) Rukun Tetangga (RT) serta terdiri dari 3 (Tiga) Dusun yang memiliki jumlah penduduk sebanyak 1.317 jiwa yang terdiri dari 330 kepala keluarga (KK) yang terdiri dari 684 laki-laki dan 633 perempuan. Keadaan topografi Desa Petaling Jaya sebagian besar merupakan daerah dataran tinggi dengan ketinggian 250 m diatas permukaan laut. Pada umumnya Desa Petaling Jaya beriklim tropis dengan suhu udara rata-rata 30° C.

4.1.1. Demografi Desa Petaling Jaya

Penduduk dalam suatu desa merupakan indikator yang sangat penting dalam pembentukan dan perkembangan suatu desa. Dimana jumlah penduduk juga sangat mempengaruhi kualitas dari perkembangan desa tersebut. Maka untuk mengetahui jumlah penduduk yang ada di Desa Petaling Jaya berdasarkan tingkat usia mulai dari usia 0 sampai 56 tahun keatas, dapat dilihat melalui tingkatan umur penduduk Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku yang dapat dibagi menjadi delapan tingkatan.

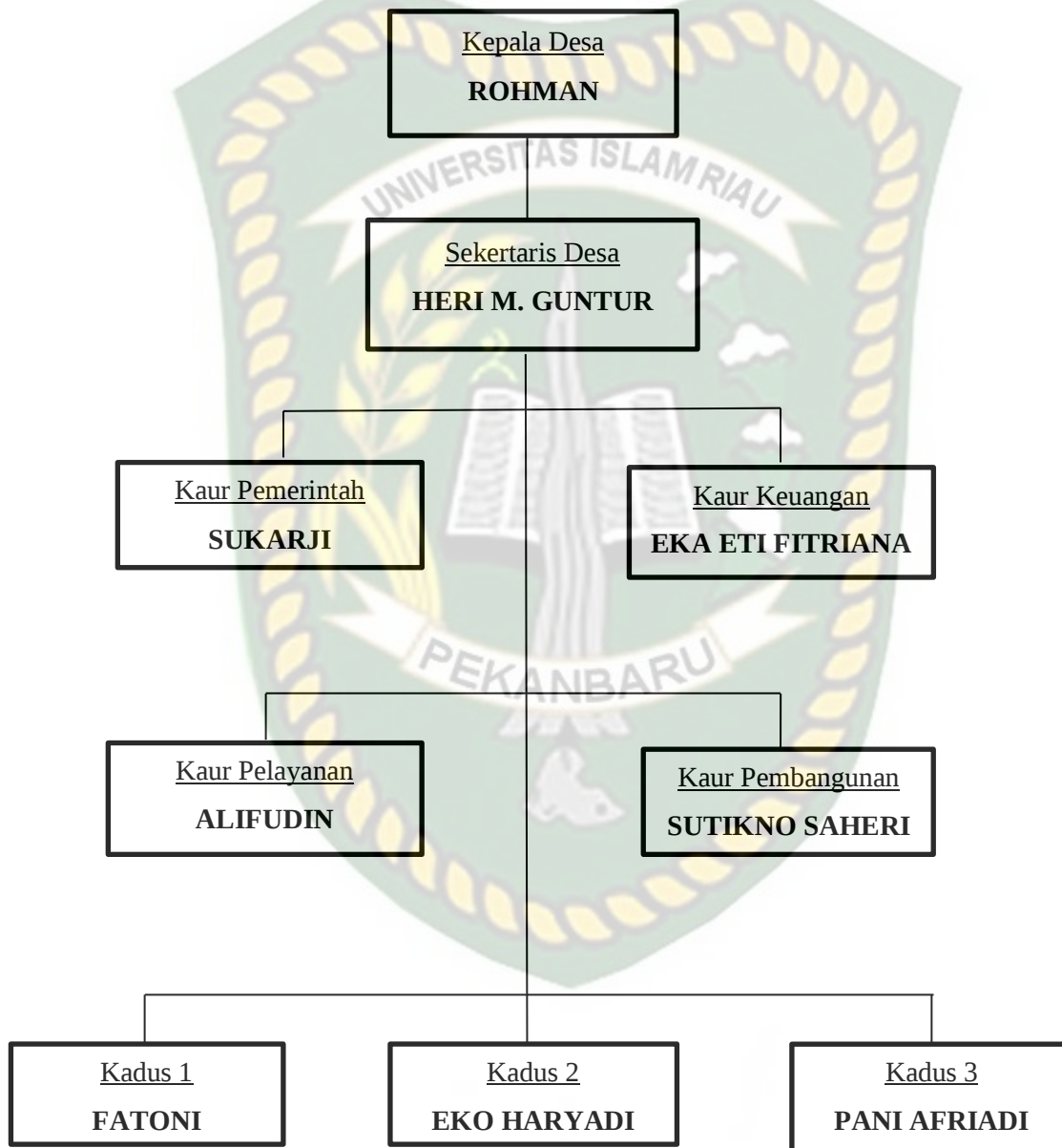
Tingkat pendidikan merupakan faktor utama yang dapat menunjang pola pikir setiap masyarakat Desa Petaling Jaya. Maka untuk mengetahui tingkat pendidikan penduduk Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku maka dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tugas pemerintah pada umumnya adalah melayani berbagai kepentingan masyarakat (Penduduk) dalam berbagai aspek dalam segi kehidupan mulai dari masalah keamanan dan ketertiban, kesehatan, kependudukan dan sebagainya. Pemerintah desa juga sangat berperan penting dalam perkembangan Desa Petaling Jaya yang ada di Kecamatan Batang Cenaku. Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu terdiri dari 3 dusun, sebagai lembaga sosial milik pemerintah harus memberikan sumbangan yang besar dalam amanah pembukaan UUD 1945 Bab empat yang berbunyi : Memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Untuk melihat Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku dapat dilihat pada skema berikut :

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Petaling

Jaya Kecamatan Batang Cenaku



Sumber : Kantor Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku.

Untuk menegaskan pola dan tata pembagian serta hubungan kerja pada unsur-unsur organisasi Pemerintah Desa, kedudukan, tugas dan fungsi unit kerja dalam struktur organisasi Pemerintahan Desa dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Kepala Desa

Kedudukan, Tugas dan fungsi Kepala Desa :

- a. Kedudukan sebagai alat pemerintah dan unit pelaksanaan pemerintahan desa.
- b. Tugasnya menyelenggarakan urusan pemerintahan, melaksanakan kegiatan pembangunan dan pembinaan masyarakat. Menumbuhkan berkembang semangat gotong royong masyarakat sebagai sendi utama penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat.
- c. Fungsi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan rumah tangga, melaksanakan koordinasi, menggerakkan peran masyarakat dalam pembangunan, melaksanakan tugas dari pemerintah pusat dan menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah lainnya.

2. Sekretaris Desa

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretaris Desa :

- a. Berkedudukan sebagai unsur pelayanan atau Staf di bidang tata usaha Kepala Desa dan memimpin Sekretaris Desa.
- b. Bertugas menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan administrasi pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan, serta member pelayanan ketatausahaan kepada Kepala Desa.
- c. Fungsinya melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan, melaksanakan urusan keuangan dan urusan administrasi umum serta melaksanakan tugas Kepala Desa dalam hal bila Kepala Desa Berhalangan.

3. Kepala Urusan (Kaur)

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Urusan :

- a. Berkedudukan sebagai pembantu bidang tugas masing-masing.
- b. Bertugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan dalam bidang tugasnya masing-masing.
- c. Berfungsi melaksanakan pencatatan, pengumpulan dan pengelolaan data serta informasi yang menyangkut tugas masing-masing.

4. Kepala Dusun

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kepala Dusun :

- a. Berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya.
- b. Bertugas melaksanakan Pemerintahan Desa di bawah kepemimpinan Kepala Desa wilayah kerjanya.
- c. Berfungsi melaksanakan kegiatan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan di wilayah kerjanya serta melaksanakan keputusan Desa dan kebijaksanaan Kepala Desa.

5. Rukun Warga (RW)

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Rukun Warga (RW) :

- a. Berkedudukan sebagai unsur yang membantu pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa.
- b. Bertugas melaksanakan kegiatan dalam pemeliharaan kerukunan hidup antar warga.

- c. Berfungsi melaksanakan penyusunan rencana dan pelaksanaan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat.

6. Rukun Tetangga (RT)

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Rukun Tetangga (RT) :

- a. Berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan musyawarah oleh masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa atau Lurah.
- b. Bertugas melaksanakan kegiatan dalam pemeliharaan kerukunan hidup antar warga.
- c. Berfungsi sebagai pengkoordinasian antar warga, menjembatani hubungan antar semua anggota masyarakat dengan pemerintah desa serta menjadi penanganan masalah-masalah kemasyarakatan yang dihadapi oleh warga.

4.2. Rencana Kerja Pembangunan Desa

Rencana Kerja Pembangunan Desa yang disingkat dengan RKPDesa adalah hasil musyawarah Masyarakat Desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk Periode 1 (satu) Tahun kedepan. Peraturan Desa tentang RKPDesa tersebut bertujuan agar dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

4.3. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bab ini akan dijelaskan hasil dari penelitian yang dilakukan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku. Berdasarkan masalah yang ada pada bab sebelumnya yaitu pada bab I yang berpedoman pada teori-teori yang relevan dan diuraikan pada bab II, maka penulis akan menganalisis tentang akuntansi yang diterapkan pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Dalam bab ini adalah:

A. Sistem Pencatatan dan Pengakuan Akuntansi

Pemerintahan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku menggunakan sistem pencatatan single entry, dimana transaksi ekonomi dicatat satu kali, untuk penerimaan kas dan pengeluaran kas pada buku kas umum. Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan dasar pengakuan cash basis untuk penerimaan kas dan pengeluaran kas pada buku kas umum, dimana transaksi tersebut dicatat saat terjadinya transaksi atau uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

B. Proses Akuntansi

Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu telah menggunakan aplikasi (SISKEUDES) dalam menyusun Laporan Keuangan. Dalam menggunakan aplikasi (SISKEUDES) ini transaksi-transaksi yang telah terjadi dimasukkan berdasar bukti-bukti yang ada seperti dengan mengumpulkan transaksi dilakukan pencatatan berupa Buku Kas Umum (Lampiran 34) dalam Buku Kas Umum terdapat kode rekening, Uraian, Penerimaan, Pengeluaran, Nomor Bukti, Netto Transaksi dan Saldo. Kemudian Membuat Buku Bank (Lampiran 4) untuk membantu Buku Kas Umum mengenai penerimaan dan pengeluaran yang mengenai hubungan dengan Bank. Kemudian membuat Buku Pajak (Lampiran 15) untuk membantu Buku Kas Umum mengenai penerimaan dan pengeluaran

yang berhubungan dengan Pajak serta Bank. Kemudian membuat Laporan Buku Pembantu Kegiatan (Lampiran 52) untuk mencatat kegiatan-kegiatan yang dilakukan di Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku. Untuk melengkapi catatan agar lebih jelas berdasarkan transaksi yang terjadi Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku membuat Laporan berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Penjabaran Perubahan Anggaran dan Belanja Desa.

Penyusunan laporan keuangan berdasarkan proses akuntansi yang dilaksanakan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 namun belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP).

1. Proses Pencatatan

Adalah proses awal akuntansi yaitu mencatat bukti transaksi ke dalam buku-buku yang sesuai, berupa Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Bank Desa, Buku Pembantu Kegiatan

Pencatatan Keuangan di Desa Petaling Jaya sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku berpedoman pada UU No.6 pada Tahun 2014 tentang Desa.

A. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum (Lampiran 34) digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Buku Kas Umum yang terjadi di Desa Petaling Jaya Kecamatan Indragiri Hulu telah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Berdasarkan transaksi pada Buku Kas Umum tidak melakukan penjumlahan terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas di Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku, berikut contoh Tabel transaksi dari Desa Petaling Jaya kecamatan Batang Cenaku Indragiri Hulu yang merupakan Penerimaan dan Pengeluaran Kas :

Tabel 1
Buku Kas Umum-Tunai
Desa Petaling Jaya
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	Rek	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	01/01/2019		Saldo Pindahan	93.315.165,00	-
2	28/01/2019		BIAYA ADMISITRASI	-	6.500,00
3	31/01/2019	4.3.6.01.	BUNGA BANK	118.885,00	-
4	31/01/2019		PAJAK BUNGA TABUNGAN	-	23.777,00

Sumber : Desa Petaling Jaya

B. Buku Pembantu Pajak

Merupakan buku yang digunakan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

Buku Pembantu Pajak (Lampiran 15). Buku Pembantu Pajak Desa Petaling Jaya Kecamatan Indragiri Hulu sudah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel 2
Buku Pembantu Pajak
Desa Petaling Jaya
Tahun Anggaran 2019

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan	Penyetoran	Saldo
1	16/05/2019	00010/KWT/07.2015/2019			
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	Rp. 294.545,00	-	Rp. 294.545,00
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	Rp.1.620.000,00	-	Rp.1.914.545,00
2	16/05/2019	00011/KWT/07.2015/2019	Rp. 1.909.091,00	-	Rp. 3.823.636,00
		Potongan Pajak PPN Pusat	Rp. 286.364,00	-	Rp. 4.110.000,00
		Potongan Pajak PPh Pasal 21			
3	16/05/2019	00053/KWT/07.2015/2019	Rp. 135.000,00	-	Rp. 4.245.000,00
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	Rp. 900.000,00	-	Rp. 5.145.000,00
		Potongan Pajak PPN Pusat			

Sumber : Desa Petaling Jaya

C. Buku Bank

Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku menggunakan Buku bank untuk membantu buku kas umum dalam hal penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

Buku Bank (Lampiran 4). Buku Bank di Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Asistensi Keuangan Desa dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Tabel 3

Buku Bank

Desa Petaling Jaya

Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	Ket	No Bukti	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
				Setoran (Rp)	Penarikan (Rp)	
1	01/01/2019	SALDO AWAL		93.315.165,00	-	93.315.165,00
						93.308.665,00
2	28/01/2019	BIAYA ADMISITRASI	0006/BANK/07.2015/2019	-		
						93.427.550,00
3	31/01/2019	BUNGA BANK	0002/BANK/07.2015/2019	-	118.885,00	

Sumber : Desa Petaling Jaya.

2. Proses Penggolongan

Tahap selanjutnya dilakukan pencatatan bukti transaksi yaitu tahap Penggolongan. Tahap Penggolongan merupakan tahap Pengelompokan catatan bukti transaksi kedalam kelompok Buku yang sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang di catat dan dinilai kedalam kelompok kredit dan debit. Transaksi yang terjadi baik akibat yang terkait penerimaan pendapatan atau pengeluaran pembiayaan dicatat pada buku kas umum. Kemudian transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatan dibukukan kedalam Buku Besar.

a. Jurnal Penerimaan Kas dan Jurnal Pengeluaran Kas

a) Jurnal Penerimaan Kas

Dari pencatatan yang di lakukan Desa Petaling Jaya Kecaatan Batang Cenaku diatas belum sesuai dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum. Desa petaling Jaya belum melakukan pemisahan antara penerimaan dan pengeliuaran Kas. Contoh jurnal penerimaan kas yang harus dilakukan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku sebagai berikut :

Jurnal Penerimaan Kas pada
Tahun Anggaran 2019

Tgl	Uraian	Rek	Debet (Rp)		Kredit (Rp)	
			Kas di Bendahara	Pendapat an Asli Daerah	Kas di Bank	Pendap atan
20/06/2019	Tarik Tunai		112.040.000		112.040.000	

Sumber : Data olahan oleh penulis

b) Jurnal Pengeluaran Kas

Dari pencatatan transaksi yang telah dilakukan Desa Petaling Jaya belum sesuai prinsip akuntansi yang berterima umum. Berikut contoh Jurnal Pengeluaran Kas yang seharusnya disusun oleh Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku :

Jurnal Pengeluaran Kas
Tahun Anggaran 2019

Tgl	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
			Belanja Pegawai	Kas
31/12/2019	Penghasilan Tetap dan Tunjangan perangkat Desa		197.640.000	197.640.000

Sumber : Data olahan oleh Penulis

b. Buku Besar

Selanjutnya setelah membuat Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran kas dari jurnal yang diatas harus diposting kedalam Buku Besar berdasarkan dengan jenisnya yang diperlukan. Tetapi pada Desa Petaling Jaya belum membuat semua Buku Besar yang seharusnya dibuat. Berikut adalah contoh yang seharusnya disusun oleh Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku :

Buku Besar Penerimaan Kas

Tahun Anggaran 2019

Tgl	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)		Saldo
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	Saldo Awal					
20/06/2019	Kas di Bendahara Desa		112.040.000		112.040.000	
	Jumlah		112.040.000		112.040.000	

Sumber : Data olahan oleh penulis

Buku Besar Belanja Pegawai

Tahun Anggaran 2019

Tgl	Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)		Saldo
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	Saldo Awal					
31/12/2019	Penghasilan tetap dan tunjangan perangkat Desa		197.640.000		197.640.000	
	Jumlah		197.640.000		197.640.000	

3. Proses Pengikhtisaran

Pada tahap pengikhtisaran dilakukan pembuatan neraca saldo setelah seluruh transaksi dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar. Tahap berikutnya adalah tahap pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan Neraca Saldo dilakukan dengan benar. Neraca Saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya.

a. Neraca Saldo

Setelah semua di posting ke Buku Besar maka langkah berikutnya adalah membuat Neraca Saldo. Neraca Saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo. Berikut adalah contoh Neraca Saldo yang seharusnya disusun oleh Desa Petaling Jaya.

Neraca Saldo (sebagian)

Tahun Anggaran 2019

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
	Kas di Bendahara	112.040.000	
	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa		197.640.000
	Insentif RT/RW		46.800.000
	Operasional BPD dan Anggota		29.400.000

Sumber : Olahan Data oleh Penulis

4. Proses Penyesuaian

1. Asset Tetap

Aset Tetap adalah sumber daya ekonomi atau kekayaan memiliki nilai ekonomis dimasa mendatang baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dimiliki Pemerintah, Organisasi, Badan Usaha ataupun perseorangan. Aset Lancar merupakan aset yang dapat dicairkan atau digunakan dalam waktu dekat. Sedangkan Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa anfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk

digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh Masyarakat umum. Aset Tetap terdiri dari Tanah, Peralatan, Gedung, Mesin dan Bangunan serta Jalan dan Jaringan.

Laporan Keuangan Desa memiliki perbedaan dengan komponen laporan keuangan sektor publik dan pemerintahan. Laporan Keuangan Desa tidak mencantumkan catatan dan Laporan keuangan, berbeda dengan laporan keuangan sektor publik dan pemerintahan. Selain itu laporan kekayaan milik Desa menyerupai laporan posisi keuangan (Neraca) tidak mencantumkan komponen ekuitas, sehingga hanya mencantumkan komponen asset dan kewajiban. Hal ini dapat dipahami bahwa laporan keuangan Desa lebih sederhana daripada laporan sektor publik dan pemerintahan.

Pendapatan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Tahun 2019 bersumber dari Dana Desa Sebesar Rp. 769.965.000, bagi hasil pajak dan retribusi daerah Kabupaten/kota sebesar Rp. 19.246.607 dan Alokasi Dana Sebesar Rp. 476.834.000. Sehingga pendapatan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku adalah Rp. 1.266.045.607.

Belanja untuk kegiatan pemerintah Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku adalah sebagai berikut : Bidang penyelenggara pemerintah Desa sebesar Rp. 413.334.000, bidang pelaksanaan pembangunan Desa sebesar Rp. 858.443.200, bidang pembinaan kemasyarakatan sebesar Rp. 69.546.607, bidang pemberdayaan masyarakat sebesar Rp. 15.500.000. Dan total belanja Desa adalah Sebesar Rp. 1.356.823.807. Sehingga ada defisit sebesar Rp. 90.778.200.

Pencatatan yang dilakukan oleh Kepala Keuangan pada Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku sebagai Berikut :

Pendapatan Transfer :

Jurnal	Debit	Kredit
Kas	Rp. 1.266.045.607	
Pendapatan Transfer		Rp. 1.266.45.607

Selanjutnya pendapatan transfer berasal dari Dana Desa Sebesar Rp. 769.965.000, Bagi hasil pajak dan retribusi Daerah Kabupaten/kota sebesar Rp. 19.246.607 dan Alokasi Dana Desa sebesar Rp. 476.834.000

Pendapatan dari Dana Desa

Jurnal	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Kas	769.965.000	
Pendapatan dari Dana Desa		769.65.000

Pendapatan dari retribusi dan pajak Daerah Kabupaten/Kota :

Jurnal	Debit	Kredit
Kas	Rp. 19.246.607	
Pendapatan dari bagi hasil pajak dan retribusi		Rp. 19.246.607

Pendapatan dari Alokasi Dana Desa :

Jurnal	Debit	Kredit
Kas	Rp. 476.834.000	
Pendapatan dari Dana Desa		Rp. 476.834.000

Seharusnya kepala urusan keuangan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku memberikan rincian lebih jelas dan akurat mengenai penggunaan dan bukti pengeluaran.

5. Proses Pelaporan

Merupakan proses akhir akuntansi, dimana kegiatan yang dilakukan adalah membuat Laporan Realisasi Anggaran. Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku menyajikan laporan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran

Secara keseluruhan dalam pelaporan pengelolaan keuangan Desa di Desa Petaling Jaya telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Desa memiliki kewajiban untuk membuat laporan keuangan atas pertanggung jawaban realisasi anggaran terhadap data yang telah digunakan tersebut.

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran (Lampiran 7) ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran Desa disusun dalam setahun sekali.

Tabel 1
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan
Dan Belanja Desa Pemerintah Desa Petaling Jaya
Kecamatan Batang Cenaku
Tahun Anggaran 2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4.	PENDAPATAN			
	4.2.	Pendapatan Transfer	1.466.045.607,00	1.466.045.713,00	106,00
	4.2.1.	Dana Desa	769.965.000,00	769.965.000,00	0,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	769.965.000,00	769.965.000,00	0,00
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	19.246.607,00	19.246.607,00	0,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupate	19.246.607,00	19.246.607,00	0,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	476.834.000,00	476.834.106,00	106,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	476.834.000,00	476.834.106,00	(106,00)
	4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	200.000.000,00	200.000.000,00	0,00
	4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	200.000.000,00	200.000.000,00	0,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	0,00	0,00	0,00
	4.3.6.	Bunga Bank	0,00	0,00	0,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	0,00	0,00	0,00
		JUMLAH PENDAPATAN	1.466.045.607,00	1.466.045.713,00	106,00
	5.	BELANJA			
1			<u>449.334.000,00</u>	<u>449.334.000,00</u>	<u>0,00</u>
1.1		<u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN</u>	<u>400.534.000,00</u>	<u>400.534.000,00</u>	<u>0,00</u>
1.1.1		<u>DES</u>	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00
		<u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan</u>	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00
1.1.1	5.1.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
1.1.1	5.1.1.	Kepala Desa	33.600.000,00	33.600.000,00	0,00
	5.1.1.01.		27.600.000,00	27.600.000,00	0,00
		Belanja Pegawai			
1.1.1	5.1.1.02.		6.000.000,00	6.000.000,00	0,00

1.1.2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	197.640.000,00	197.640.000,00	0,00
		Penghasilan Tetap Kepala Desa	197.640.000,00	197.640.000,00	0,00
1.1.2	5.1.	Tunjangan Kepala Desa			
1.1.2	5.1.2.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan	197.640.000,00	197.640.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.01.	Perangkat Desa	162.840.000,00	162.840.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.02.	Belanja Pegawai	34.800.000,00	34.800.000,00	0,00
1.1.4		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat D	90.094.000,00	90.094.000,00	0,00
		Penghasilan Tetap Perangkat Desa	90.094.000,00	90.094.000,00	0,00
1.1.4	5.2.	Tunjangan Perangkat Desa			
1.1.4	5.2.1.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK,	26.174.000,00	26.174.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.01.	Honor PKPKD dan PPKD dll)	4.474.000,00	4.474.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang dan Jasa	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.09.	Belanja Barang Perlengkapan	19.600.000,00	19.600.000,00	0,00
		Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda			
		Pos Belanja Barang Cetak dan			
		Penggandaan Belanja Pakaian			
		Dinas/Seragam/Atribut			

b. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan ini menyajikan kekayaan Milik Desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara asset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai 31 adaesember per satu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa terdiri dari tiga akun pokok yaitu aset desa, kewajiban dan Kekayaan bersih. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa. Dibeli atau diperoleh atas beban APBDes atau perolehan hak lainnya yang sah.

Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditas yaitu berupa aset lancar dan aset tidak lancar. Contoh aset lancar adalah kas,piutang desa dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar meliputi penyertaan medal pemerintah desa dan aset tetap milik desa (tanah,peralatandan mesin, gudang dan bangunan, jalan,jaringan dan instalasi), dana cadangan dan

asset tidak lancar lainnya.

Laporan Kekayaan Milik Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang

Cenaku :

Uraian	Tahun 2018		Tahun 2019
1. Aset Desa			
A. Aset Lancar			
1. Kas Desa			
a. Uang Kas di Bendahara		Rp. 58.067.200	Rp. 5.000.000
b. Rekening Kas Desa			
2. Piutang			
a. Piutang Sewa Tanah			
b. Piutang Sewa Gedung			
3. Persediaan			
a. Alat Tulis Kantor			
b. Blangko dan barang cetakan			
c. Alat-alat Kebersihan			
Jumlah Aset Lancar		Rp. 58.067.200	Rp. 5.000.000
B. Aset Tidak Lancar			
1. Investasi permanen			
a. Penyertaan Modal Desa			
2. Aset Tetap			
a. Tanah			
b. Peralatan dan mesin			
c. Akm penyusutan prlatan dan mesin			
d. Gedung dan Bangunan	Rp. 29.070.000		Rp.456.882.800
e. Akm peny gedung dan bangunan	(Rp. 1.600.000)	Rp. 27.470.000	
f. Jalan,jaringan, dan instalasi	Rp. 1.765.070		Rp.285.893.747
g. Akm Peny jaln,jaringan, dan instalasi	(Rp.316.000)	Rp.1.449.070	
Jumlah Aset Tidak Lancar		Rp. 86.986.270	Rp. 747.776.547
I. jumlah aset (a+b)		Rp.145.053.470	Rp.752.776.547
II. Kewajiban Jangka Pendek			
Jumlah kewajiban Jangka Pendek			
Jumlah Kekayaan Bersih (I-II)		Rp.145.053.470	Rp.752.776.547

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat dilihat nilai aset tetap yang dimiliki Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2019 sebelum dilakukan akumulasi atau penjumlahan aset tetap dan penyusutan aset tetap senilai Rp. 188.824.665, sedangkan nilai aset yang seharusnya disajikan setelah dilakukan akumulasi penyusutan atau penjumlahan dalam Lapopran Kekayaan Milik Desa tahun 2019 senilai Rp. 86.986.270. Maka jumlah Kekayaan Bersih Milik Desa yang seharusnya disajikan Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu dalam Laporan Kekayaan Milik Desa senilai Rp. Rp.145.053.470.

BAB V

KESIMPILAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Secara umum proses pengelolaan keuangan di Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Hanya saja dalam proses Pelaksanaan Keuangan masih ada ketentuan yang belum sesuai, yaitu pada penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui Rekening Kas Desa. Pendapatan Asli Desa (PAD) dilakukan secara tunai dengan membayar langsung ke Bendahara, sehingga belum sesuai dengan ketentuan Pasal 24 ayat (1).

5.2. Keterbatasan Peneliti

Proses dalam pengumpulan data pada penelitian ini hanya bisa dilakukan untuk mengamati hasil dari proses pelaksanaan keuangan Desa di Desa Petaling Jaya.

Hal ini disebabkan karena keterbatasan kemampuan peneliti yang masih dalam proses pembelajaran.

5.3. Saran

1. Peneliti memberikan saran kepada Pemerintah Desa Petaling Jaya, pada proses pengelolaan keuangan sebaiknya menggunakan Rekening Bank untuk memudahkan dalam proses pembayaran dan demi amanya uang kas Desa pada Pendapatan Asli Desa (PAD).
2. Desa Petaling Jaya kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sebaiknya membuat Jurnal Penyusutan Asset-asset tetap, agar Laporan kekayaan milik Desa memiliki nilai wajar.
3. Desa Petaling Jaya Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu

sebaiknya membuat penyesuaian untuk persediaan yang tersisa pada Akhir Periode.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, M., & Jatmiko, B. 2012. " Kontribusi Dan Peran Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Mewujudkan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Yang Transparansi Dan Akuntabel (Survey Pada Perangkat Desa Di Kecamatan Ngaglik, Sleman, Yogyakarta). Jurnal Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- Atmaja, D. A. 2016. Analisis Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa (Studi Kasus di Desa Plesungan Kecamatan Gondangrejo Kabupaten Karanganyar) (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Surakarta).
- Awang, Azam. 2010. Implementasi Pemberdayaan Pemerintahan Desa. Yogyakarta : Pustaka Pelajarn.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2013, Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi ke 3. Jakarta: Balai Pustaka
- Hariyanto, Agus. 2015. Penggunaan Basis Akrua Dalam Akuntansi Pemerintahan Di Indonesia. Dharma Ekonomi. No. 36 / Th. XIX / Oktober 2015.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta: IAI
- Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Pedoman Pembangunan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua.
- Sumpeno, W. 2013. Perencanaan Desa Terpadu (Edisi Kedua). Banda Aceh: Read
- Supriadi, E. 2015. Pertanggungjawaban Kepala Desa Dalam Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Jurnal IUS (Kajian Hukum dan Keadilan)
- Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa
- Widjaja, A.W. 2013. Komunikasi dan Hubungan Masyarakat. Jakarta : PT. Bumi Aksara



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيَوِيَّةُ

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 : WINDI ANDESMA DEWI
NPM : 155310394
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA DESA PETALING JAYA KECAMATAN BATANG CENAKU KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 16 % 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, 7 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 KEUANGAN PADA DESA PETALING JAYA
KECAMATAN BATANG CENAKU KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

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

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

Pekanbaru, 6 Desember 2021
Yang memberi pernyataan,

Windi Andesma Dewi
15531039