

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA PADA PEMERINTAHAN  
DESA DANAU LANCANG KECAMATAN TAPUNG HULU KABUPATEN KAMPAR**

**SKRIPSI**

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



**OLEH:**

**DEDI KURNIAWAN  
(155310155)**

**AKUNTANSI**

**Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Riau  
2019**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS EKONOMI**

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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

NAMA : DEDI KURNIAWAN  
NPM : 155310155  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI-S1  
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan  
Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten  
Kampar

**Disahkan Oleh:**

**PEMBIMBING I**

**Dr.H.Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA**

**Mengetahui :**

DEKAN

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

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

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA  
PEMERINTAHAN DESA DANAU LANCANG KECAMATAN TAPUNG  
HULU KABUPATEN KAMPAR**

**ABSTRAK**

OLEH:  
DEDI KURNIAWAN  
155310155

Penelitian ini dilakukan pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar, yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Jenis data yang digunakan oleh penulis adalah Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer adalah data yang didapat dari wawancara langsung dengan bendahara Desa Danau Lancang mengenai sejarah berdirinya Desa Danau Lancang, dan proses penyusunan laporan keuangan desa. Data sekunder ada data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Desa Danau Lancang, misalnya visi misi desa, buku catatan serta laporan keuangan desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah dengan menggunakan metode survey, yaitu dengan cara observasi dan wawancara. Sedangkan analisis penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Danau Lancang belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : Akuntansi Keuangan dan Pemerintahan Desa

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah beserta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar**”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagai syarat Akademis dalam menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1), Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, maka dari itu kritik dan saran akan penulis terima untuk lebih menyempurnakan skripsi ini. Pada pelaksanaan penelitian ini penulis tidak mengalami kendala yang berarti, hal tersebut karena adanya pihak-pihak yang selalu memberikan bantuan, dorongan dan bimbingan. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. **Bapak Prof Dr.H.Syafrinaldi SH.,MCL** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. **Bapak Drs Abrar M. Si, Ak** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. **Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M. Si, Ak** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau

4. **Bapak Dr. Zulhelmy, SE.,M. Si, Ak, CA** selaku pembimbing yang telah memberikan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu dosen Staf pengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan kepada penulis.
6. Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini memberikan kemudahan dalam urusan administrasi dan selama perkuliahan.
7. **Bapak Azirman** selaku Kepala Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar beserta **ibu Nel Fitri Neli** selaku bendahara Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Terima kasih dan Penghargaan setinggi-tingginya kepada **kedua orang tua tercinta Wagirin dan Jumarseh S.pd** yang selalu membimbing, mendidik, memberikan doa, nasehat, semangat, kasih sayang yang besar serta dukungan yang sangat luar biasa demi keberhasilan penulis yang membuat penulis bersyukur memiliki kedua orang tua yang sangat luar biasa. Dan juga untuk adik tersayang **Sri Kurniaseh** serta keluarga besar penulis yang telah memberikan semangat, motivasi, doa, nasehat, dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Terima kasih kepada teman-teman penulis terutama **Dinda Ramadhayanti, Silmi ulya, Emilia, Wakanda Squad, Abdika Putra, Eko Prayetno,**

**Irham Said, Ilham Ramadhan, Toni Irawan** Serta yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

10. Pihak-pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa selama penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak memperoleh bantuan, bimbingan dan dorongan serta segala kritik dan saran yang membangun guna memperbaiki skripsi ini akan penulis terima dengan senang hati. Akhir kata, Jazakumullah Khairan Katsira, Semoga Allah membalas semua kebaikan dan perhatian mereka yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Pekanbaru, agustus 2019

Penulis

**Dedi Kurniawan**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
D. Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b> .....	9
<b>A. Telaah Pustaka</b> .....	9
1. Otonomi Desa.....	9
2. Definisi Pemerintahan Desa.....	10
3. Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	11
4. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri	

No. 113 Tahun 2014.....	12
5. Siklus Pengelolaan keuangan Desa Menurut Permendagri	
No. 113 Tahun 2014.....	15
6. Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa, dan Pengelolaan	
Keuangan Desa.....	18
7. Aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa.....	20
8. Pihak-Pihak Pengguna Akuntansi Desa.....	21
9. Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa.....	21
10. Tahapan Siklus Akuntansi Desa.....	23
11. Laporan Keuangan Desa .....	25
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Beserta	
Laporan Realisasi Anggaran (LRA).....	28
13. Laporan Kekayaan Milik Desa.....	34
<b>B. Hipotesis.....</b>	<b>35</b>
<b>BAB III : METODE PENELITIAN.....</b>	<b>36</b>
A. Lokasi Penelitian .....	36
B. Jenis dan Sumber Data.....	36
C. Teknik Pengumpulan Data.....	36
D. Teknik Analisis Data.....	37
<b>BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA DESA DANAU LANCANG.....</b>	<b>39</b>
A. Sejarah Singkat Desa.....	39
B. Visi Misi Desa Danau Lancang .....	39

C. Struktur Organisasi.....40

**BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....42**

A. Dasar Pencatatan Akuntansi.....42

B. Proses Akuntansi Pada Desa Danau Lancang.....43

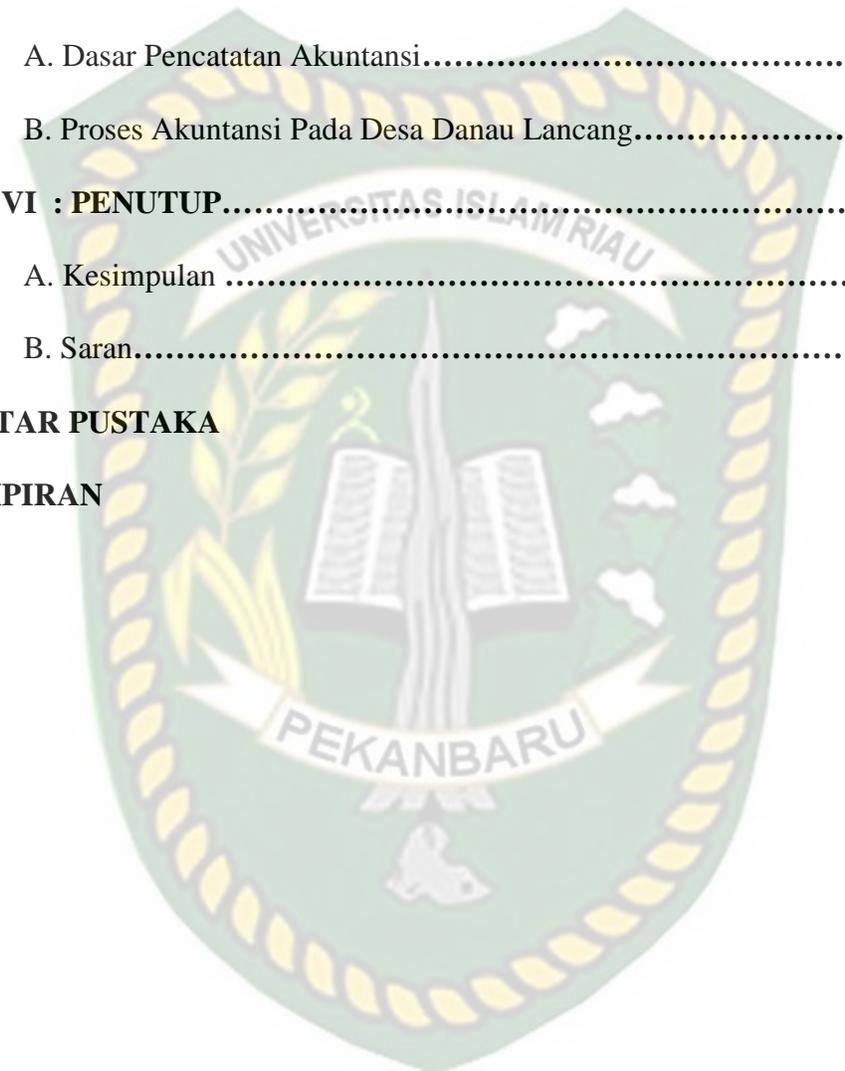
**BAB VI : PENUTUP.....58**

A. Kesimpulan .....58

B. Saran.....59

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

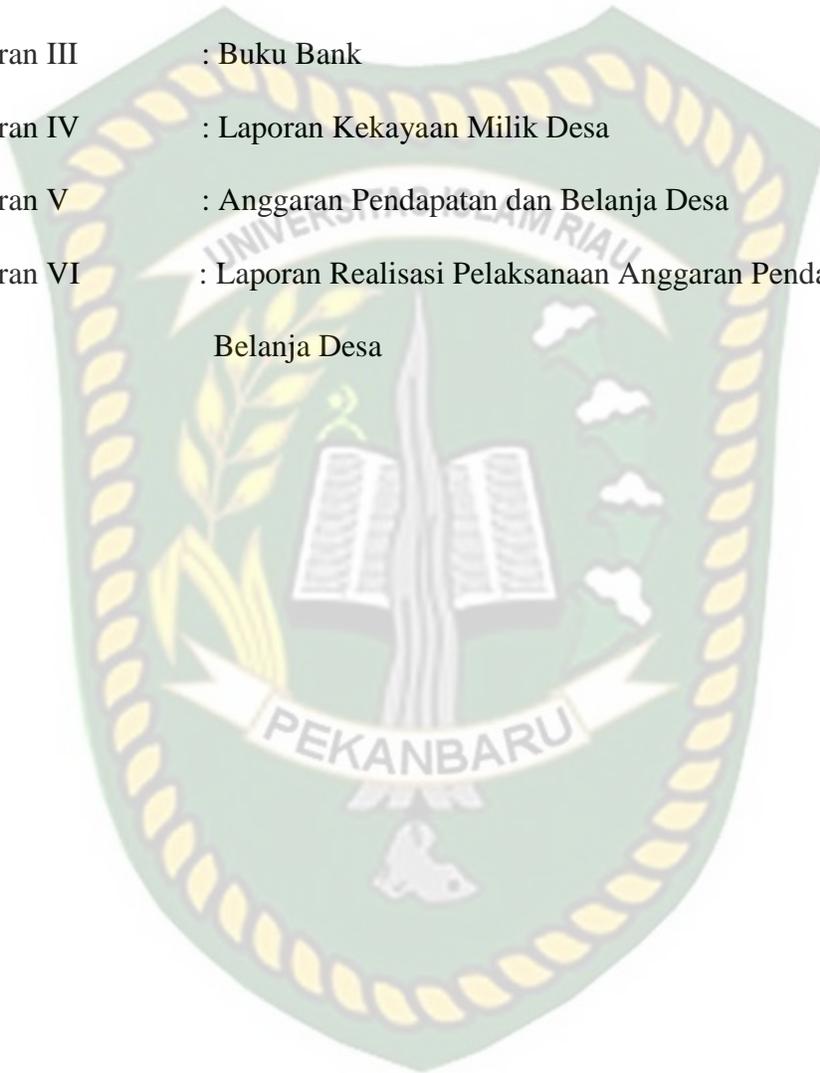


## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel V.1 : Buku Kas Umum Desa Danau Lancang.....	46
Tabel V.2 : Jurnal Penerimaan Kas.....	47
Tabel V.3 : Jurnal Pengeluaran Kas.....	48
Tabel V.4 : Buku Besar Penerimaan Kas.....	49
Tabel V.5 : Buku Besar Belanja Barang.....	49
Tabel V.6 : Buku Besar Belanja Pegawai.....	49
Tabel V.7 : Neraca Saldo.....	50
Tabel V.8 : Laporan Kekayaan Milik Desa.....	56

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Buku Kas Umum
- Lampiran II : Buku Pajak
- Lampiran III : Buku Bank
- Lampiran IV : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran V : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- Lampiran VI : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



## DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 : Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Danau Lancang.....41





Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG MASALAH**

Dana Desa (DD) merupakan kewajiban pemerintah pusat untuk mengalokasikan anggaran transfer Desa di dalam APBN sebagai wujud pengakuan dan penghargaan Negara kepada Desa. Prioritas penggunaan Dana Desa diatur melalui Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2017. Dalam UU Desa yang transparan, akuntabel dan partisipatif. Oleh karena itu, diperlukan penatausahaan keuangan Desa. Karena pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan hal penting yang harus transparan dan terarah.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa terdiri dari Kepala Desa dan perangkat desa, yang meliputi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan sekretaris Desa. Dimana kewenangan desa adalah kewenangan yang dimiliki desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul

dan adat istiadat Desa. Perangkat desa harus memahami akuntansi, jika tidak pasti pengelolaan keuangan desa akan mengalami masalah serius kedepannya.

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, dan mengikhtisarkan transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Sedangkan Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses akuntansi 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. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa yaitu Masyarakat desa, perangkat desa, pemerintahan daerah, pemerintahan pusat.

Akuntansi merupakan sebuah siklus akuntansi, artinya terdiri dari berbagai tahapan tertentu dan selesainya tahapan tersebut kegiatan akan berulang kembali sesuai dengan urutan tersebut. Adapun tahapan-tahapan yang ada didalam siklus akuntansi keuangan desa menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) adalah :

Tahap pertama yaitu Tahap pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari buktibuktitransaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Tahap yang kedua yaitu Tahap penggolongan, setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan

merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besarsesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit.

Tahap yang ketiga yaitu 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.

Tahap yang keempat yaitu Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini :

1. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes  
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.

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, serta resiko dan ketidakpastian terkait.

Penyusunan laporan keuangan pada Desa Danau Lancang Berbasis pada basis kas (*cash basic*) dan basis akrual (*accrual basic*). Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam Kekayaan Milik Desa. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum Negara/Daerah oleh entitas pelaporan. Sedangkan basis akrual untuk Kekayaan Milik Desa bahwa Asset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau diperolehnya hak atas asset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh kas desa.

Adapun proses akuntansi yang dilakukan Desa Danau Lancang bermula dari mengidentifikasi transaksi. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit, selanjutnya Buku Pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka

penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak, serta Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/ posisi keuangan desa. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakai anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/deficit LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan. Bentuk laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APDDes terdiri dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes , Laporan Kekayaan Milik Desa.

Berdasarkan proses akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan desa yang dilakukan Desa Danau Lancang ada beberapa permasalahan, permasalahan yang pertama tidak membuat jurnal umum yang merupakan media pencatatan transaksi yang sesuai dengan buku kas umum, masalah yang kedua yaitu terletak pada penyajian penerapan akuntansi asset, Desa Danau Lancang tidak mengakumulasikan jumlah asset pada tahun 2016 pada laporan kekayaan milik desa tahun 2017. Masalah yang ketiga yaitu Desa Danau Lancang tidak melakukan pencatatan terhadap saldo akhir persediaan pada masa periode tersisa (2017). Dan masalah yang keempat yaitu tidak dilakukannya penyusutan terhadap Aset Tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

Berdasarkan fenomena diatas maka penulis tertarik mengambil judul Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar.

## **B. PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini adalah :

“Bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum”.

## **C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

Adapun tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Sedangkan manfaat yang didapat dari penelitian ini adalah:

### **1. Bagi Penulis**

Menambah wawasan penulis, khususnya untuk bidang akuntansi secara umum dan bidang akuntansi secara khusus. Dimana penulis dapat melihat secara langsung

praktek akuntansi pada Pemerintahan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar.

2. Bagi Kantor Desa Danau Lancang

Bagi Desa Danau Lancang hasil penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam menyempurnakan pelaksanaan pemerintahan desa.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan pemikiran baru dan sumber bahan informasi untuk para peneliti yang ingin melakukan penelitian terhadap masalah yang sama.

#### **D. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

Pada Bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

**BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS**

Bab ini menjelaskan telaah pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan hipotesis serta mengemukakan konsep operasional penelitian.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Pada Bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian operasional variabel penelitian, populasi, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta analisis data.

**BAB IV : GAMBARAN UMUM**

Bab ini menjelaskan sejarah singkat Desa Danau Lancang

**BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Menguraikan hasil pembahasan penelitian yang dilakukan peneliti.

**BAB VI : PENUTUP**

Bab ini merupakan penutup dari penelitian yang mengemukakan beberapa kesimpulan dan saran dari semua hasil penelitian.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HOPOTESIS

#### A. TELAAH PUSTAKA

##### 1. Otonomi Desa

Otonomi desa adalah otonomi asli, bulat, dan utuh, serta bukan pemberian pemerintah. Pemerintah Pusat memberikan kebebasan desa untuk mengatur dan mengurus rumah tangga sendiri memanfaatkan potensi sumber daya yang dimiliki agar memperoleh sumber pendanaan yang berasal dari desa sendiri. widjaja (dalam wijaya, David 2018 : 2).

Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak istimewa, desa mampu melakukan perbuatan hukum publik dan hokum perdata, memiliki kekayaan, harta benda, serta dapat dituntut dan menuntut di muka pengadilan. Dalam pelaksanaan hak, kewenangan dan kebebasan penyelenggaraan otonomi desa harus menjunjung tinggi nilai-nilai tanggung jawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia sebab desa ialah bagian tidak terpisahkan dari bangsa dan negara Indonesia.

Wujud implementasi system desentralisasi berupa otonomi desa yang termuat dalam ketentuan umum Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, maka Pemerintah Pusat mengharapkan Pemerintah Daerah untuk lebih mandiri dalam mengelola keuangan desanya.

## 2. Definisi Pemerintahan Desa

Desa adalah sebuah permukiman di area pedesaan. Sebuah desa biasanya mempunyai nama, letak, dan batas-batas yang bertujuan untuk membedakan antara desa yang satu dengan desa yang lainnya dan untuk mempermudah pengaturan system pemerintahannya. Biasanya suatu desa dihuni oleh masyarakat yang terdiri dari beberapa keluarga.

Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menyebutkan bahwa Pemerintahan Desa adalah penyelenggaran urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Permendagri No. 113 tahun 2014 “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaran urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pemerintahan Desa adalah lembaga cabang atau terusan pemerintah pusat yang memiliki strategi untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat yang ada di perdesaan untuk mewujudkan pembangunan pemerintah

masyarakat setempat. Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkaitan dengan pemerintahan desa yang mengatur pemerintahan Desa, sehingga roda pemerintahan berjalan dengan baik.”

### 3. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa dikelola harus berdasarkan peraturan pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tercantum dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 “yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

- a. Transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Akuntabel, yaitu perwujudan kewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- d. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.”

Disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:

- 1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
- 2) Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APB Desa/Perubahan APB Desa.
- 3) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APB Desa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

#### **4. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014**

- 1) Kepala Desa (KADES)

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 “Kepala Desa (Kades) merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah Desa

dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, mempunyai kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan APBDesa.
- b. Menetapkan PTPKD (perencanaan Tenaga Kerja Desa).
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.”

2) Sekretaris Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 “Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan APBDesa.
- b. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- d. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- e. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.”

3) Kepala Seksi

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 “Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai pasal 64 Peraturan Pemerintah

Nomor 43 Tahun 2014 dinyatakan bahwa desa paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi. Kepala Seksi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
  - b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.
  - c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
  - d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
  - e. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
  - f. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.”
- 4) Bendahara

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 “bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan itu dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, serta Buku Bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain mencakup sebagai berikut :

- a. Menerima, menyimpan, dan menyetorkan/membayar.

- b. Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya.
- c. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- d. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.”

#### **5. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014.**

##### 1) Perencanaan

Pemerintah Desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsisten antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

##### 2) Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturan ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

##### 3) Penatausahaan

Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Menurut Ardi Hamzah (2015) Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelumnya dimulai tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 36 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah :

a. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

b. Buku Kas Pembantu Pajak

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

c. Buku Bank

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

#### 4) Pelaporan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban, kepala desa wajib :

- a. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa:
  1. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
  2. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
- b. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota.
- c. Menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan pemerintah Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

#### 5) Pertanggungjawaban

Permendagri No 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan desa APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan

APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan melampiri:

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
  2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, dan
  3. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- 6) Pembinaan dan Pengawasan
- a. Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyalur Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
  - b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.

## **6. Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Harry (2014 : 16) secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sebuah system informasi yang memberikan laporan kepada pengguna

informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas.

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 V.W (2015:17)

Berdasarkan beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi Desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa yang memberikan informasi disertai bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan tersebut.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 1 “Keuangan Desa adalah semua hal dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pasal 1 “Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.”

## 7. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Aspek-aspek dari akuntansi menurut Panduan Asisten Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP,2015:6) yaitu :

### 1) Aspek Fungsi

“Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas atau pemerintahan desa untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

### 2) Aspek Aktivitas

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

“Sedangkan karakteristik Akuntansi Desa adalah sebagai berikut dalam (IAI-KASP,2015:6) :

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

## 8. Pihak-Pihak Pengguna Akuntansi Desa

Menurut Sujarweni V.W (2015:17) Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan desa adalah:

- 1) Masyarakat Desa
- 2) Perangkat Desa
- 3) Pemerintah Daerah
- 4) Pemerintah Pusat

## 9. Prinsip-Prinsip Akuntansi Desa

Menurut (IAI-KASP, 2015:6-7) “Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi bukan merupakan parameter wajib. Hal ini dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya.”

Menurut (IAI-KASP, 2015 :6-7) “Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan yaitu:

- 1) Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset). Kewajiban utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan

kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.

#### 2) Prinsip Realisasi Pendapatan

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

#### 3) Prinsip Objektif

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

#### 4) Prinsip Pengungkapan Penuh

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

#### 5) Prinsip Konsisten

Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, Pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan

keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.”

#### **10. Tahapan Siklus Akuntansi Desa**

Menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) “tahapan siklus akuntansi Desa yaitu:

1) Tahap Pencatatan

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

2) Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya 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 :

- a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa  
Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa  
Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu

Sedangkan menurut Permendagri No 113 tahun 2014 dalam buku praktek, Siklus akuntansi terdiri dari 4 tahap yaitu:

- 1) Tahap Pertama, pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- 2) Tahap Kedua, transaksi yang timbul dari Desa. Setelah anggaran dan pendapatan Desa di sahkan dan akan dilaksanakan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwitansi.
- 3) Tahap Ketiga, transaksi yang timbul dari Desa kemudian dibukukan. Setelah anggaran dan pendapatan belanja Desa di sahkan,kemudian dilaksanakan yang

akan dibukukan oleh bendahara Desa dengan membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Harian Pembantu, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank Dan Neraca Kas.

- 4) Tahap Keempat, pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).”

### **11. Laporan Keuangan Desa**

Sujarweni V.W (2015: 23-26)“Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat perencanaan berdasarkan visi misi yang dituangkan 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 untuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.”

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

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

b. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

c. Buku Kas Harian Pembantu

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

d. Buku Bank

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

e. Buku Pajak

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

f. Buku Inventaris Desa

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

g. Buku persediaan

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

h. Buku Modal

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

i. Buku Piutang

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

j. Buku Hutang/Kewajiban

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

k. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva,

kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca berbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

#### 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa

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

### **12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) beserta Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

#### 1) Pengertian Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes)

“Anggaran pendapatan dan belanja desa adalah pertanggung jawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa.”

Sujarweni V.W (2015:33)

#### 2) Fungsi Anggaran Desa

Nafarin.M (2017:28) “Sesuai dengan fungsi manajemen ( yaitu fungsi perencanaan, pelaksanaa, dan pengawasan), anggaran pun demikian. Hal ini disebabkan karena anggaran sebagai alat manajemen dalam melaksanakan fungsinya.”

##### a. fungsi Perencanaan

Anggaran merupakan alat pengendali manajemen desa dalam rangka mencapai tujuan. Anggaran desa digunakan untuk merencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh desa beserta rincian biaya yang dibutuhkan dan rencana sumber pendapatan yang di peroleh desa. Jadi, salah satu fungsi anggaran adalah menentukan rencana belanja dan sumber dana yang ada seefisien mungkin.

b. Fungsi Pelaksanaan

Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan, sebelum pekerjaan dilaksanakan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari yang berwenang (terutama dalam hal keuangan). Pekerjaan disetujui untuk dilaksanakan bila ada anggarannya atau tidak menyimpang dari anggaran.

Anggaran berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran desa, dimaksudkan dengan adanya anggaran, semua bentuk pengeluaran dan pemasukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

c. Fungsi Pengawasan

Anggaran merupakan alat pengawasan atau pengendalian. Pengawasan berarti mengevaluasi (menilai) terhadap pelaksanaan pekerjaan, dengan cara:

1. Membandingkan realisasi dengan rencana (anggaran)
2. Melakukan tindakan perbaikan bila terdapat penyimpangan.

3) Manfaat Anggaran

Sujarweni,V.W (2015:35) “Anggaran desa disusun mempunyai dasar tujuan untuk memenuhi pembiayaan pembangunan dan sumber-sumber dananya untuk pembangunan desa.” Secara rinci manfaat penyusunan Anggaran desa adalah :

- a. Sebagai panduan bagi pemerintah desa dalam menentukan strategi kegiatan operasional, dengan melihat kebutuhan dan ketersediaan sumber daya.
  - b. Sebagai salah satu indikator untuk menentukan besarnya biaya pelayanan yang akan dibebankan masyarakat.
  - c. Bahan pertimbangan untuk menggali sumber pendapatan lain seperti mengajukan pinjaman.
  - d. Memberikan kewenangan pada pemerintahan desa dalam penyelenggaraan Administrasi.
  - e. Memberi arahan bagi pemerintahan desa dalam penyelenggaraan dan pengawasan pemerintahan desa.
  - f. Menggambarkan kebijakan pembangunan desa dalam satu periode anggaran.
  - g. Melalui perencanaan yang matang dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.
- 4) Prinsip-Prinsip Penganggaran Desa

Sukasmanto (dalam sujarweni,V.W 2015:36) menjelaskan “proses penganggaran dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut :

- a. Transparansi

Menyangkut keterbukaan pemerintah desa kepada masyarakat mengenai berbagai kebijakan atau program yang ditetapkan dalam rangka pembangunan desa.

- b. Akuntabilitas

Menyangkut kemampuan pemerintah desa mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilaksanakan kaitannya dengan masalah pembangunan dan pemerintahan desa. Pertanggungjawaban yang dimaksud terutama menyangkut masalah finansial.

c. Partisipasi Masyarakat

Menyangkut kemampuan pemerintah desa untuk membuka peluang bagi seluruh komponen masyarakat untuk terlibat dan berperan serta dalam proses pembangunan desa. Hal ini sesuai dengan prinsip otonomi daerah yang menitikberatkan pada peran serta masyarakat.

d. Penyelenggaraan Pemerintah yang Efektif

Menyangkut keterlibatan masyarakat dalam penyusunan anggaran desa.

e. Pemerintahan tanggap terhadap aspirasi yang berkembang di masyarakat.

Pemerintah yang tanggap terhadap aspirasi yang berkembang di masyarakat menyangkut kepekaan pemerintah desa terhadap permasalahan yang ada dalam kehidupan masyarakat dan apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan masyarakat.

f. Profesional”

Menyangkut keahlian yang harus dimiliki oleh seorang aparatur sesuai dengan jabatannya.

5) Komponen dalam Anggaran

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 “komponen anggaran tersebut terdiri atas akun-akun sebagai berikut :

1. Pendapatan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pendapatan desa yaitu:

“Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari :

- a. Pendapatan Asli Desa
  - a) Hasil usaha desa
  - b) Hasil kekayaan desa
  - c) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat
  - d) Lain-lain pendapatan asli desa
- b. Transfer
  - a) Dana Desa
  - b) Bagi Hasil Pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah
  - c) Alokasi Dana Desa
- c. Kelompok Pendapatan Lain-Lain
  - a) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat
  - b) Lain-lain pendapatan desa yang sah”

## 2. Belanja Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 belanja Desa adalah:

“Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.” Belanja desa terdiri dari :

- a. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

1. Penghasilan tetap dan tunjangan
2. Operasional perkantoran
  - a) Belanja barang dan jasa
  - b) Belanja modal
- b. Bidang Pelaksanaa Pembangunan Desa
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- e. Bidang tak terduga
3. Pembiayaan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 “Pembiayaan Desa adalah: Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari :

- a. Penerimaan Pembiayaan mencakup:
  - 1) Sisa lebih perhitungan anggaran (silpa) tahun sebelumnya
  - 2) Mencakup pelampauan penerimaan pendapatn terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan.
  - 3) Pencairan dan cadangan
  - 4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
  - 5) Penerimaan pinjaman
- b. Pengeluaran pembiayaan mencakup :
  - 1) Pembentukan dan penambahan dana cadangan

- 2) Penyertaan modal desa
- 3) Pembayaran hutang”
- 6) Tahapan Penyusunan Anggaran Desa

Berikut ini diuraikan langkah-langkah penyusunan anggaran desa yang dikutip dari Tim P3M-OTDA(2002) dalam Wahjudin (2011) :

- a. Disusun dan diajukan oleh Kepala Desa dan atau BPD
- b. Sebaiknya konsultasikan kepada elemen masyarakat, misalnya melalui dialog, rapat dengar pendapat.
- c. Hasil konsultasi digunakan untuk menyempurnakan materi anggaran desa.
- d. Anggaran desa yang telah disempurnakan diajukan dalam rapat pembahasan dan penempatan anggaran desa.

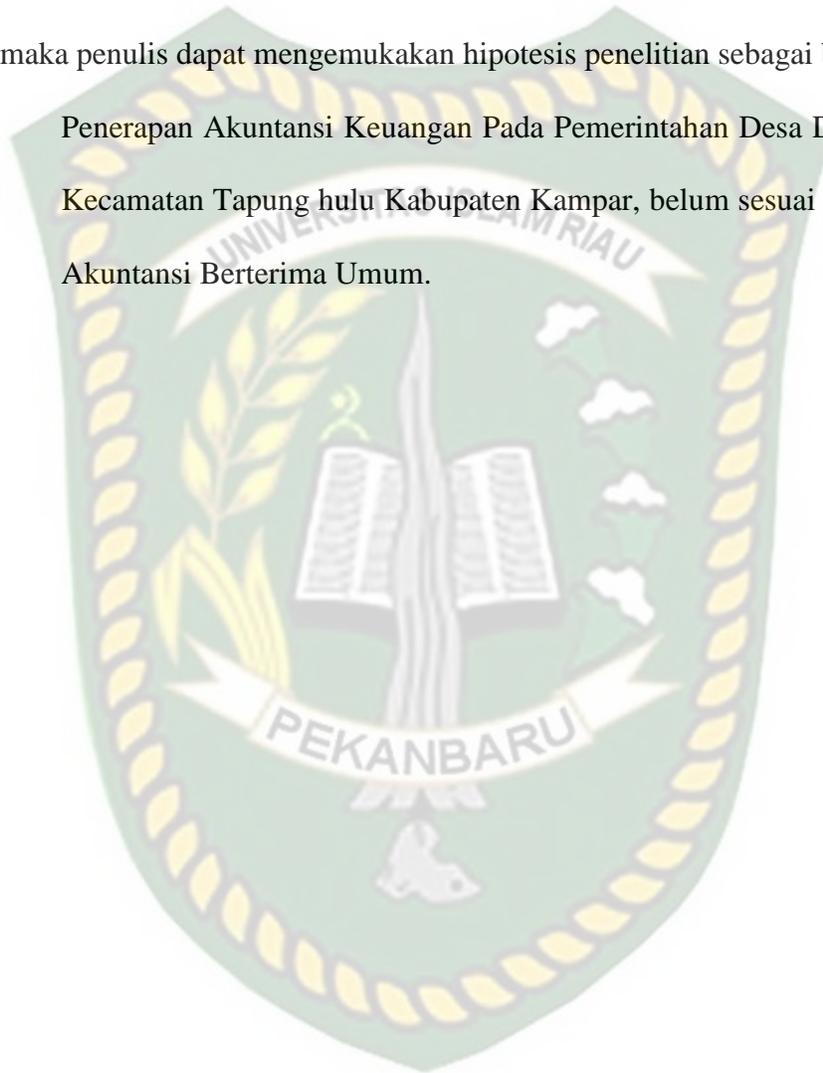
### **13. Laporan Kekayaan Milik Desa**

Kekayaan Milik Desa dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) atau perolehan hak lainnya yang sah. Pengelolaan aset desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemidahan-tanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset 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.

## B. HIPOTESIS

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung hulu Kabupaten Kampar, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Tapung Hulu, objek dari penelitian ini adalah Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar.

#### B. Jenis Data dan Sumber Data

jenis data yang diperlukan untuk penelitian ini adalah:

##### 1. Data primer

Data primer merupakan data peneliti yang didapat dari sumber pertama, berupa wawancara dengan penanggung jawab keuangan Desa Danau Lancang tentang sejarah berdirinya Desa Danau Lancang dan mengenai proses penyusunan laporan keuangan pada desa, pelaksanaan keuangan desa Danau Lancang

##### 2. Data skunder

Data skunder merupakan data yang peneliti peroleh dari Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar berupa dokumen-dokumen yang telah disusun dalam sebuah bentuk jadi, seperti laporan-laporan keuangan, visi misi Desa Danau Lancang

#### C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini ialah:

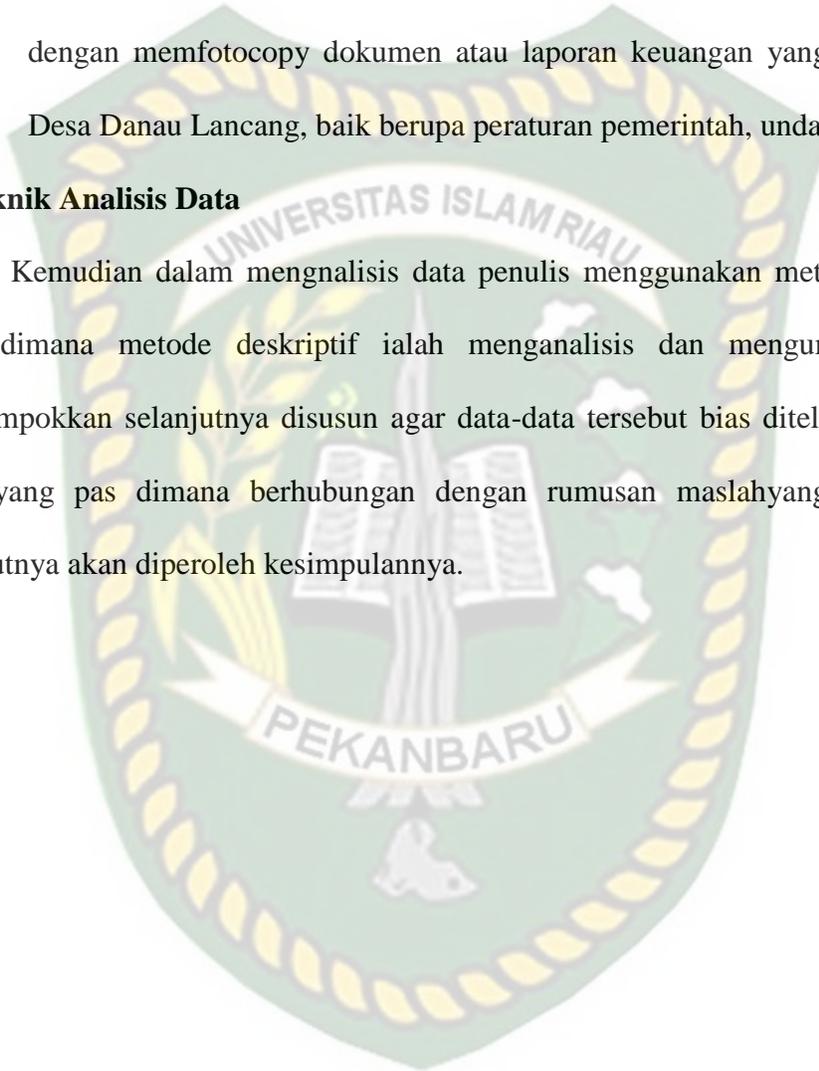
- a. Wawancara secara langsung kepada penanggung jawab keuangan desa Danau Lancang, serta mengajukan beberapa pertanyaan tentang hal-hal yang akan diteliti meliputi kebijakan dibidang operasional dan kebijakan akuntansi,

pembuatan laporan-laporan keuangan dan beberapa pertanyaan untuk studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang akan diteliti.

- b. Dokumentasi, metode ini merupakan langkah dalam mengumpulkan data dengan memfotocopy dokumen atau laporan keuangan yang diterima dari Desa Danau Lancang, baik berupa peraturan pemerintah, undang-undang.

#### **D. Teknik Analisis Data**

Kemudian dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif, yang dimana metode deskriptif ialah menganalisis dan mengumpulkan data, dikelompokkan selanjutnya disusun agar data-data tersebut bias diteliti berdasarkan teori yang pas dimana berhubungan dengan rumusan masalah yang dibahas dan selanjutnya akan diperoleh kesimpulannya.



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM DESA DANAU LANCANG

#### A. Sejarah Singkat Desa

Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar adalah Desa tempatan yang dimekarkan dari Desa Sinama Nenek sebagai desa induk. Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar mayoritas suku Minang. Selain itu penduduk Desa Danau Lancang juga di dominasi oleh suku-suku yang lain seperti suku jawa, melayu, batak dikarenakan menikah dari penduduk setempat atau pindahan dari daerah lain.

Luas wilayah Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar pada tahun 2018 900.000 Ha yaitu dengan rincian Desa Danau Lancang memiliki luas pemukiman 1500 Ha, desa danau lancang juga memiliki area sawah ladang 1.300 Ha, perkebunan 532.000 Ha, rumah ibadah 30 Ha, perkantoran 5 Ha, sekolah 25 Ha, jalan 4000 Ha, sarana Olah raga 100 Ha, pekarangan 1.200 Ha.

Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar secara Geografis terletak di sebelah Timur Kecamatan Tapung Hulu. Jarak dari Desa ke ibu kota Kabupaten yaitu sekitar 65 KM, dan Jarak dari Desa ke ibu kota Provinsi sekitar 100 KM. secara geografis dimana di sebelah Utaranya berbatasan dengan Desa Kota Lama, disebelah Selatan Desa Danau Lancang berbatasan dengan Desa Sukaramai, kemudian di sebelah Barat Desa danau lancang berbatasan langsung dengan Desa Sinama Nenek, dan di sebelah Timur Desa Danau Lancang berbatasan dengan Desa Sekijang.

Penduduk Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar dimana mayoritas dimana penduduknya yang paling dominan berasal dari suku Minang sehingga tradisi-tradisi masyarakat untuk mufakat, gotong royong dan kearifan lokal yang lain sudah dilakukan masyarakat sejak adanya Desa Danau Lancang dan hal tersebut secara efektif dapat menghindarkan adanya benturan-benturan antar kelompok masyarakat.

Kondisi ekonomi masyarakat Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar sangat beragam, ada golongan ekonomi lemah/tidak mampu, golongan ekonomi menengah dan golongan ekonomi mampu. Hal ini disebabkan karena berbagai macam profesi yang digeluti oleh masyarakat Desa Danau Lancang, ada yang menjadi buruh kebun/tani, buruh harian lepas pada perusahaan Swasta/BUMN, buruh bangunan, pedagang, perkebunan, karyawan swasta/BUMN, pegawai honorer, PNS dan wiraswasta.

## **B. VISI DAN MISI DESA DANAU LANCANG**

### **1. VISI**

Visi Desa Danau Lancang adalah menjadikan desa danau lancang yang cerdas, maju, mandiri dan makmur.

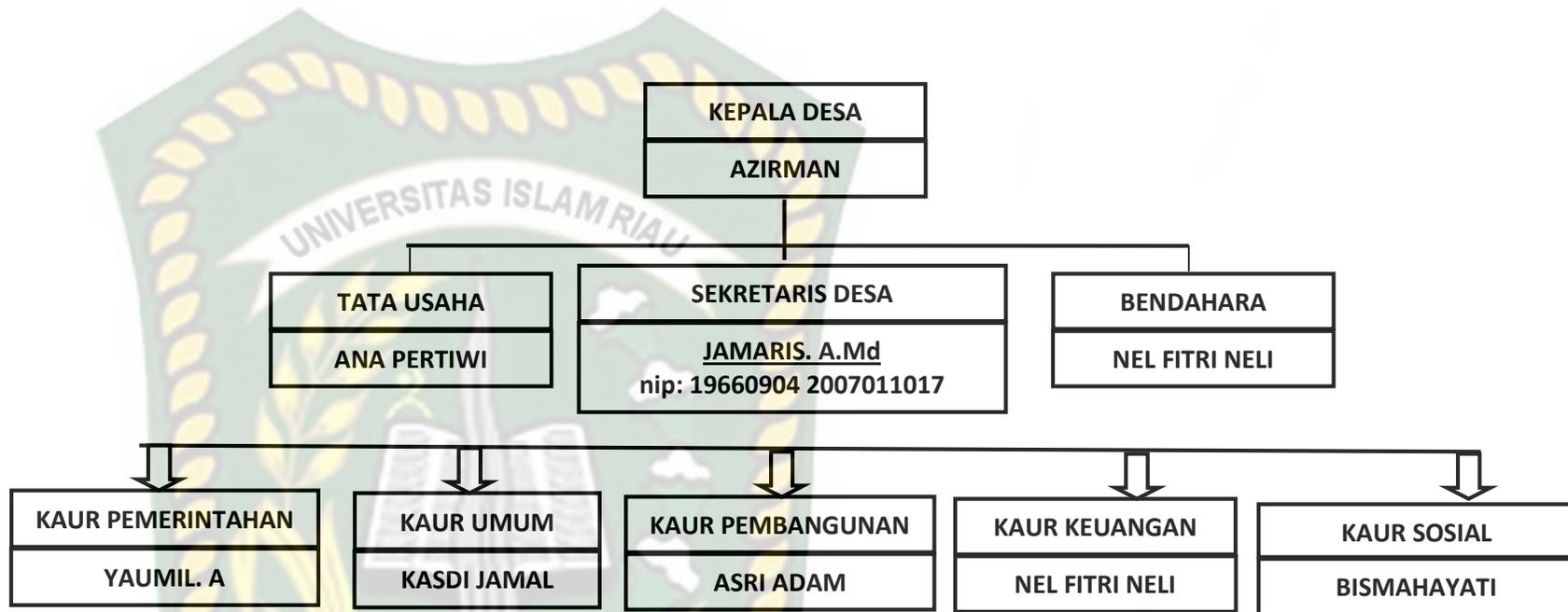
### **2. MISI**

- a. Meningkatkan kinerja kinerja dan pelayanan aparat yang berkualitas, profesional.

- b. Meningkatkan taraf hidup masyarakat.
- c. Meningkatkan sarana dan prasarana yang mendukung dalam kehidupan bermasyarakat.
- d. Mengupayakan kemandirian masyarakat dalam pelaksanaan otonomi berbasis pada potensi desa.
- e. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat melalui partisipasi aktif dalam pembangunan maupun kegiatan ekonomi produktif
- f. Meningkatkan kerja sama dan gotong royong dalam bermasyarakat yang beraazaskan kekeluargaan.
- g. Meningkatkan keamanan dan ketertiban serta penghormatan terhadap hukum yang berlaku.

### **C. Struktur Organisasi Desa**

## STRUKTUR PEMERINTAHAN DESA DANAU LANCANG KECAMATAN TAPUNG HULU KABUPATEN KAMPAR



## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan berdasarkan teori-teori yang relevan seperti yang telah diuraikan pada bab II, maka penulis akan menganalisis tentang penerapan akuntansi yang ada pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar pada bab ini adalah:

#### A. Dasar Pencatatan akuntansi

Dasar pencatatan yang dilakukan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar menggunakan basis kas (*cash basic*), dimana pencatatan dilakukan ketika terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan, sedangkan beban baru akan diakui pada saat kas telah dikeluarkan untuk membayarkan beban tersebut.

Desa Danau Lancang menggunakan buku kas umum untuk mencatat transaksi pendapatan atau pengeluaran kas. Pendapatan Desa Danau Lancang berasal dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, hibah, dan sumbangan. Sedangkan untuk pengeluaran kas berasal dari pembayaran gaji kepala desa dan perangkat desa, pembelian alat tulis kantor dan lainnya. Setiap transaksi Desa Danau Lancang dicatat sekali.

## **B. Proses Akuntansi Pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu**

### **Kabupaten Kampar**

Adapun proses akuntansi yang dilakukan Desa Danau Lancang bermula dari mengidentifikasi transaksi. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit (lampiran I), selanjutnya Buku Pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak (lampiran II), serta Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak (lampiran III). Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah laporan kekayaan milik desa (lampiran IV). Laporan kekayaan milik desa ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/ posisi keuangan desa. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakai anggaran (lampiran V) dibuatlah laporan realisasi anggaran desa. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan (lampiran VI). Bentuk laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APDDes terdiri dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes , Laporan Kekayaan Milik Desa.

Dilihat dari proses dan penyajiannya, Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung hulu Kabupaten Kampar penerapan akuntansi yang dilakukan belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum dimana Desa danau Lancang belum membuat jurnal umum. Kemudian dapat dilihat pada penyajian pengakuan asset (lampiran IV) dimana Desa Danau lancang tidak melakukan akumulasi jumlah asset yang ada pada tahun 2016 kedalam jumlah asset yang ada pada tahun 2017. Seperti pada akun jalan,jaringan dan instalasi, pada tahun 2016 saldo akun jalan, jaringan dan instalasi yang dimiliki sebesar Rp. 443.484.000 (lampiran IV). Lalu pada tahun 2017 Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar melakukan belanja modal berupa pembangunan jalan sebesar Rp. 909.327.380 (lampiran VI). Seharusnya saldo akun jalan,jaringan dan instalasi 2016 tersebut menambah saldo akun jalan, jaringan dan instalasi pada Laporan Kekayaan Milik Desa pada tahun 2017. Sehingga saldo akun jalan, jaringan dan istalasi menjadi Rp. 1.352.811.380.

Selanjutnya Desa Danau Lancang tidak melakukan pencatatan terhadap saldo akhir persediaan pada masa periode tahun tersisa (2017) (lampiran IV). Seharusnya Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar melakukan penyesuaian / menyajikan jumlah persediaan agar tidak mudah terjadi penyelewengan dan pada akhir periode dapat dilihat sisa persediaan yang dimiliki pada Laporan Kekayaan Milik Desa. Dan kemudian yaitu Desa Danau Lancang tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi (lampiran IV). Seharusnya Desa danau Lancang

melakukan penyusutan terhadap asset tetap pada Laporan Milik Desa, karena setiap asset akan memiliki nilai manfaat yang akan terus turun seiring berjalannya waktu.

Pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar semua transaksi dicatat pada Buku Kas Umum, penerimaan kas dicatat pada kolom penerimaan dan pengeluaran kas dicatat pada kolom pengeluaran, berikut salah satu contoh penerimaan dan pengeluaran kas dalam Buku Kas Umum:

- 23 Oktober 2017 : penarikan tunai Dana Desa, kas di Bendahara Rp. 211.000.000
- 23 Oktober 2017 : pembelian Alat Volly putri Rp. 3.519.260
- 23 Oktober 2017 : pembayaran honor Kepala Desa beserta Perangkat Desa Rp. 44.000.000
- 23 Oktober 2017 : tunjangan Anggota BPD Rp. 11.700.000

Proses akuntansi yang dilakukan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar sesuai dengan IAI-KASP 2015 tentang Pedoman Asistensi Keuangan Desa.

### **1. Tahap Pencatatan**

Tahap pertama dari siklus akuntansi merupakan pencatatan bukti-bukti transaksi kedalam buku yang sesuai. Tahap ini yang akan dibuat oleh Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar.

#### **1. Buku Kas Umum**

Berdasarkan transaksi pada Buku Kas Umum Desa Danau Lancang kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar tidak melakukan penjurnalan terhadap

penerimaan dan pengeluaran kas. Bentuk Buku Kas Umum dapat dilihat pada Tabel

V.1

Tabel V.I  
Buku Kas Umum  
Desa Danau Lancang  
Tahun Anggaran 2017

No	Tgl	R e k	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
115	23/10/17		Tunai					
			Kas Di Bendahara	211.000.000,00		0012/B ANK/10 .05/2001 7	1.305.708.369.	240.127.514.
116	23/10/17		Pembelian Alat Volly Putri					
			Kas Di Bendahara		3.519.260.	0015/S PP/10.0 5/2017	1.309.277.629.	236.608.254.
117	23/10/17		Pembayaran Honor Kepala Desa serta perangkat Desa					
			Kas Di Bendahara		44.000.000.	0017/S PP/10.0 5/2017	1.353.227.629.	192.608.254.
118	23/10/17		Tunjangan anggota BPD					
			Kas Di Bendahara Penerimaan		11.700.000	0018/S PP/10.0 5/17	1.364.927.629.	180.908.254.

**Sumber : Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu**

## 2. Tahap Penggolongan

Tahap selanjutnya dilakukan pencatatan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar yang sesuai dengan nama akun dan

saldo-saldo yang dicatat dan dinilai kedalam kelompok debit dan kredit. Setiap transaksi yang terjadi baik akibat yang terkait penerimaan pendapatan atau pengeluaran pembiayaan dicatat pada buku kas umum. Kemudian transaksi-transaksi yang telah dilakukan pencatatannya dibukukan kedalam buku besar.

#### 1. Jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas

##### a. Jurnal penerimaan kas

Dari pencatatan transaksi yang dilakukan pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar diatas belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Desa Danau Lancang belum melakukan pemisahan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas. Contoh jurnal penerimaan kas yang seharusnya diterapkan oleh Desa Danau Lancang dapat terlihat pada Tabel V.2

Tabel V.2  
Jurnal Penerimaan Kas  
Tahun Anggaran 2019

Tgl	Uraian	Ref	Debet	Kredit		
			(Rp)	Pendapatan Asli Desa (PAD)	Kas di Bank	Pendapatan Lain-lain
13/06/2017	Tarik tunai		211.000.000		211.000.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

##### b. Jurnal Pengeluaran Kas

Dari pencatatan transaksi yang telah dilakukan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kampar masih belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi

Berterima Umum. Berikut ini pada tabel V.3 menampilkan contoh dari jurnal pengeluaran kas yang seharusnya dibuat oleh Desa Danau Lancang.

Tabel V.3  
Jurnal Pengeluaran Kas  
Tahun Anggaran 2017

Tgl	Uraian	Ref	Debet			Kredit
			(Rp)	Belanja	Belanja	Kas
			Belanja Pegawai	Barang dan Jasa	Belanja Modal	
23/10/ 2017	Pembelian Alat Volly Putri			3.519.260		3.519.260
23/10/ 2017	Pembayaran Honor Kepala Desa serta Perangkat Desa		44.000.000			44.000.000
23/10/ 2017	Tunjangan anggota BPD		11.700.000			11.700.000

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

## 2. Buku Besar

Selanjutnya setelah membuat jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran kas dari jurnal yang diatas harus diposting kedalam buku besar berdasarkan dengan jenisnya. Tetapi pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu tidak membuat buku besar. Berikut ini pada tabel V.4 sampai V.6 contoh tampilan dari Buku Besar yang seharusnya dibuat oleh Desa Danau Lancang.

Tabel V.4  
Buku Besar Penerimaan Kas  
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/2017	Saldo awal					
17/03/2017	Kas di bendahara desa		211.000.000		211.000.000	
	Jumlah		211.000.000		211.000.000	

Sumber :Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.5  
Buku Besar Belanja Barang  
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Ref	Debit	kredit	Saldo	
					Debit	kredit
01/01/2017	Saldo awal					
17/03/2017	Belanja Alat volly putri		3.519.260		3.519.260	

Sumber :Data Olahan Penulis 2019

Tabel V.6  
Buku Besar  
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun : Belanja Pegawai

Tgl	Uraian	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/02/2017	Saldo Awal					
14/01/2017	Bayar Honor Kepala Desa beserta Perangkat Desa		44.000.000		44.000.000	
14/06/2017	Bayar tunjangan Anggota BPD		11.700.000		11.700.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

### 3. Tahap 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 ke neraca saldo dilakukan dengan benar. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya.

#### 1. Neraca Saldo

Setelah semua transaksi diposting kedalam Buku Besar maka langkah selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Berikut ini pada tabel V.7 menampilkan contoh dari neraca saldo yang seharusnya dibuat oleh Desa Danau Lancang.

Tabel V.7  
Neraca Saldo (sebagian)  
Tahun Anggaran 2017

Tanggal	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2017	Kas Di Bendahara		211.000.000
	Belanja Barang Alat Volly Putri	3.519.260	
	Belanja Pegawai Pembayaran Honor Kepala Desa serta Perangkat Desa	44.000.000	
	Belanja Pegawai Tunjangan Anggota BPD	11.700.000	

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

## 2. Aset Tetap

Aset tetap adalah sumber daya ekonomi atau kekayaan yang memiliki nilai ekonomis di masa yang akan datang baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang di miliki pemerintah, organisasi, badan usaha ataupun perorangan. Asset lancar merupakan asset yang dapat di cairkan atau digunakan dalam waktu dekat. Sedangkan asset tetap adalah asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau di manfaatkan oleh masyarakat umum. Asset tetaap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, jaringan dan instalasi.

Asset tetap tertera dalam Laporan Kekayaan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar yang terdiri atas Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Jaringan dan Instalasi. Laporan ini telah di sajikan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Pedoman asistensi keuangan-Kompartemen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Tahun 2015. Walaupun demikian laporan ini disajikan tanpa adanya penyesuaian penyusutan pada asset tetap yang dilakukan oleh Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar sehingga nilai asset yang ada bukanlah nilai asset yang sebenarnya jika berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU). Berikut ini adalah bentuk penyesuaian yang dapat dilihat oleh Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa, asset tetap yang seharusnya dicatat peralatan dan mesin pada tahun 2017 Rp 32.649.875, gedung dan bangunan Rp

173.144.500, serta jalan, jaringan dan instalasi Rp 1.352.811.380. Umur ekonomis yang ditaksir 5 tahun untuk peralatan dan mesin, 10 Tahun untuk gedung dan bangunan,serta 20 tahun untuk jalan, jaringan dan instalasi. Dengan menggunakan metode garis lurus, maka dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut:

a. Penyusutan untuk peralatan dan mesin

$$\text{Pertahun} : \frac{32.649.875}{5 \text{ Tahun}} = \text{Rp. } 6.529.975$$

b. Penyusutan untuk gedung dan bangunan

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp. } 173.144.500}{10 \text{ Tahun}} = \text{Rp. } 17.314.450$$

c. Penyusutan untuk jalan, jaringan dan instalasi

$$\text{Pertahun} : \frac{\text{Rp. } 1.352.811.380}{20 \text{ Tahun}} = \text{Rp. } 67.640.569$$

Berdasarkan perhitungan di atas, maka pencatatan yang seharusnya dilakukan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar sebelum tutup buku adalah sebagai berikut :

1. Pencatatan untuk perolehan asset tetap berupa peralatan dan mesin

Beban penyusutan peralatan dan mesin	Rp 6.529.975
Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	Rp 6.529.975

2. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa gedung dan bangunan

Beban penyusutan gedung dan bangunan	Rp 17.314.450
Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan	Rp 17.314.450

3. Pencatatan untuk perolehan asset tetap berupa jalan, jaringan dan instalasi

Beban Penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	Rp 67.640.569
Akumulasi Penyusutan jalan, jaringan dan instalasi	Rp 45.466.369

**4. Tahap Pelaporan**

Laporan yang disajikan oleh Desa Danau Lancang Kabupaten Kampar yaitu terdiri dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa.

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) adalah suatu perencanaan keuangan tahunan Pemerintahan Desa itu sendiri. Anggaran dibuat sedikitnya dibuat sekali dalam setahun. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa merupakan sebuah instrument paling penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan Desa yang baik dalam mengelola keuangan Pemerintahan Desa. Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar sudah membuat Anggaran Pendapatan dan Belanja sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Komponen

Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntansi Indonesia, Permendagri No. 113 Tahun 2014, serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Ralisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih pembiayaan lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/ daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode.

Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar sudah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan-Komponen Akuntansi Sektor Publik (KASP) oleh Ikatan Akuntansi Indonesia, Permendagri No. 113 Tahun 2014, serta Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## 3. 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 tanggal 31 Desember per satu tahun. Laporan Kekayaan Miliki 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 ABPDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.

Aset disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya yaitu berupa aset lancar dan aset tidak lancar. Contoh aset lancar adalah kas, piutang desa, dan persediaan. Sedangkan aset tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi), dana cadangan dan aset tidak lancar lainnya. Kewajiban adalah hutang yang timbul karena adanya pinjaman oleh pemerintah desa. Kekayaan bersih, yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

Laporan Kekayaan Milik Desa Pada Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum(PABU) karena di Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tercatat telah melakukan belanja persediaan seperti benda pos dan materai, alat tulis kantor, alat listrik dan lainnya lalu ditemukan sisa namun tidak di catat pada Laporan Kekayaan Milik Desa. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar seharusnya dibuat seperti yang ada pada Tabel V.8 berikut ini:

Tabel V.8  
Laporan Kekayaan Milik Desa  
Tahun 2017

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
01. Kas Desa	71.027.860	173.842.500
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
02. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. Dst.....		
03. Persediaan	1.800.000	1.757.650
a. Alat Tulis Kantor		
b. Blanko dan Barang Cetak		
c. Alat-alat Listrik/Lampu/Baterai		
d. Alat-Alat Kebersihan		
e. Dst..		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>72.827.860</b>	<b>175.600.150</b>
B. ASET TIDAK LANCAR		
01. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
02. Aset Tetap		
- Tanah	32.649.875	32.649.875
- Peralatan dan Mesin	(6.529.975)	26.119.900
- Akm penyusutan peralatan dan mesin	173.144.500	173.144.500
- Gedung dan bangunan	(17.314.450)	155.830.050
- Akm penyusutan gedung dan bangunan	1.352.811.380	443.484.000
- Jalan, Jaringan dan Instalasi	(67.640.569)	1.285.170.811
- Akm penyusutan peralatan dan mesin		
- Dst.....		
03. Dana Cadangan		
a. Dana Cadangan		
b. Aset Tidak Lancar Lainnya		
<b>JUMLAH ASET TIDAK LANCAR</b>	<b>1.467.120.761</b>	<b>649.278.375</b>
<b>I. JUMLAH ASET (A+B)</b>	<b>1.539.948.621</b>	<b>824.878.525</b>
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)</b>	<b>1.539.948.621</b>	<b>824.878.525</b>

Sumber : Data Olahan Penulis 2019

Berdasarkan hasil penelitian pada Tabel V.8 dapat di jelaskan bahwa persediaan yang dimiliki oleh Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten

Kampar yang seharusnya disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tahun 2017, seperti alat tulis kantor senilai Rp 1.800.000

Selanjutnya kita dapat melihat nilai aset tetap yang dimiliki Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar pada tahun 2017 sebelum dilakukan akumulasi atau menjumlahkan aset tetap dan penyusutan aset tetap senilai Rp 1.148.124.880, sedangkan nilai aset yang seharusnya disajikan setelah dilakukan akumulasi atau penjumlahan aset dalam Laporan Kekayaan Milik Desa 2017 senilai Rp 1.467.120.761

Maka jumlah kekayaan bersih yang seharusnya disajikan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar dalam Laporan Kekayaan Milik Desa senilai Rp 1.539.948.621

## BAB VI

### PENUTUP

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

#### A. Kesimpulan

1. Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar tidak membuat jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas yang memisahkan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas.
2. Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar tidak melakukan pemostingan jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas kedalam Buku Besar yang berfungsi untuk meringkas semua data transaksi yang tertulis dalam buku jurnal
3. Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa, Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu kabupaten Kampar tidak mencatat saldo akhir persediaan, tidak melakukan akumulasi atau penjumlahan aset dengan tahun sebelumnya, dan tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap.
4. Penerapan Akuntansi pada Pemerintahan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## B. Saran

1. Sebaiknya Pemerintahan Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar setiap terjadinya transaksi langsung mencatat ke Buku Kas Umum (BKU), kemudian membuat jurnal khusus sehingga informasi yang dihasilkan dari pembukuan tersebut dapat terlihat dengan jelas yaitu melakukan pemisahan jurnal antara transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas.
2. Setelah melakukan pemisahan jurnal antara transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas, sebaiknya Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar melakukan pemostingan kedalam Buku Besar untuk memudahkan menyusun informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak yang memerlukan atau yang berkepentingan.
3. Sebaiknya Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar mencatat saldo akhir persediaan yang tersisa pada Laporan Kekayaan Milik Desa, kemudian seharusnya Desa Danau Lancang melakukan akumulasi atau penjumlahan aset dengan tahun sebelumnya, dan Desa Danau Lancang seharusnya membuat penyusutan pada Laporan Kekayaan Milik Desa agar laporan yang disajikan lebih akurat dan tidak terjadi salah saji informasi.
4. Desa Danau Lancang Kecamatan Tapung Hulu Kabupaten Kampar sebaiknya dalam pembuatan laporan keuangan harus sesuai Prinsip Akuntansi Berterima Umum tentang Siklus Akuntansi adalah Seluruh kegiatan yang meliputi Transaksi, Bukti Transaksi, jurnal umum/jurnal khusus, Posting ke Buku

Besar, Neraca Saldo, jurnal penyesuaian, dan Laporan Keuangan  
Pemerintahan Desa



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR PUSTAKA

- BPKP, 2015. Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa. Tim Penyusun: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Desa
- Ardi Hamzah 2015. Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris. Penerbit Pustaka Jawa Timur.
- Nurcholis, Hanif, 2011. “Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa”. Penerbit Erlangga
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. Kompartemen ASP : Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 32 Tahun 2006. Tentang Pedoman Administrasi Desa.
- Sujarweni V.W, 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.
- Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta. Penerbit Gaya Media
- Yuliansyah & Rusmianto. 2015. Akuntansi Desa. Jakarta:Salemba Empat
- Peraturan Menteri Desa No 22 Tahun 2016. Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017.
- Undang Undang No 6 tahun 2014. Tentang Desa.
- Bastian, Indra. 2015. Akuntansi untuk Kecamatan & Desa. Jakarta: Penerbit Erlangga
- Effendi, Rizal. 2015. Accounting Principles. Jakarta: PT Raja grafindo Persada
- Rasdianto, Erlina. 2013. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual. Medan: Brama Ardian.
- Rauf Rahyunir dan Maulidiah. 2015. Pemerintahan Desa. Yogyakarta: Nusa Media
- Wahjudin. 2011. Perencanaan Desa Terpadu. Jakarta: Read Indonesia