ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA

(Studi Kasus Pada kantor Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan)

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Riau

OLEH:

DEWI SARI
155310642

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Alamat: Jl. Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru-28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DEWI SARI

NPM : 155310642

PRODI : AKUNTANSI S-1

FAKULTAS : EKONOMI

JUDUL : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA (Studi Kasus Pada Kantor Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan)

DisahkanOleh :

PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
Drs.H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA	Raja Ade Fitra Sari M, SE., M.Acc

Mengetahui :

DEKAN	KETUA JURUSAN
Drs.H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA	Dra.Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

ANALYSIS OF VILLAGE FINANCIAL ACCOUNTING APPLICATION
(Case Study at Suka Makmur Village Office, Gunung Sahilan District)

ABSTRACT

BY: DEWI SARI
155310642

Suka Makmur Village, Gunung Sahilan Subdistrict is the object of this research. To find out the appropriateness of the application of Suka Makmur Village financial accounting with the Village Financial Accounting Assistance Guidelines, researchers conducted interviews directly with the village treasurer as respondents in connection with the process of compiling village financial reports, the data obtained by the author consisted of Reports on the Realization of the Implementation of the Village Revenue and Expenditure Budget, and Reports Village Ownership that is accompanied by a General Cash Book - Cash Book, Village Bank Book, Tax Book of Tax Supporters, Activity Cash Book of Assistance, Income Book of Income Details. Data collection techniques are done through interviews and documentation. The descriptive qualitative method was chosen by the researcher as a data analysis technique used in this study. Suka MakmurVillage uses the basis for recording a cash basis and a single book system as its recording system.

Based on the results of the analysis of the application of village financial accounting that has been done by researchers, it can be concluded that the application of financial accounting for Suka Makmur Village is not in accordance with the Guidelines for Village Financial Accounting Assistance.

Keywords: Application of Village Financial Accounting, Village Financial Accounting Cycles

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN DESA (Studi Kasus Pada Kantor Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan)

ABSTRAK

OLEH : DEWI SARI
155310642

Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan merupakan objek dalam penelitian ini. Untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi keuangan Desa Suka Makmur dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keaungan Desa, peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada bendahara desa sebagai responden sehubungan dengan proses penyusunan laporan keuangan desa, data yang diperoleh penulis terdiri dari Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa yang disertai dengan Buku Kas Umum – Tunai, Buku Bank Desa, Buku Kas Pemabantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Pembantu Rincian Pendapatan. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan dokumentasi. Metode kualitatif deskriptif dipilih oleh peneliti sebagai teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini. Desa Suka Makmur menggunakan dasar pencatatan basis kas dan sistem buku tunggal sebagai sistem pencatatannya.

Berdasarkan hasil analisis penerapan akuntansi keuangan desa yang telah dilakukan oleh peneliti, maka dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi keuangan Desa Suka Makmur belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, Siklus Akuntansi Keuangan Desa

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Allah SWT, yang mana atas rahmat dan karunia – Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul**"Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa (Study Kasus Pada Kantor Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan)".** Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk dapat mengikuti ujian Oral Comprehensive agar dapat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

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

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

1. **Prof. DR. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L** selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Bapak **Drs. H. Abrar, M.Si., Ak.CA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan dosen pembimbing I yang telah memberikan banyak saran – saran, arahan, dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si, AK, CA** selaku Wakil Dekan 1 Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak **Dr. Zulhelmy, SE, M.Si.,Ak.,CA** selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

5. Ibu **Dra. EnyWahyuningsih, M.Si, Ak., CA** selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
6. Bapak **Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak** selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
7. Ibu **Raja Ade Fitrasari M, SE., M.Acc** selaku dosen Pembimbing II yang juga telah memberikan perhatian, bimbingan, arahan, serta masukan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Yang paling teristimewa untuk kedua orang tua saya yaitu Bapak **Gito** dan Ibu **Panikem** yang telah memberikan motivasi dan membantu saya baik moril maupun materiil untuk menyelesaikan skripsi ini. Mereka adalah sumber motivasi terbesar saya dalam menyelesaikan studi ini.
9. Teruntuk keluarga besar nenek **Samiem** dan saudara/i ku tersayang yang telah ikut berpartisipasi dalam memberikan dukungan dan nasehat– nasehat yang bijak, semoga saya selalu menjadi orang yang bias kalian andalkan.
10. Bapak dan Ibu dosen serta Staff Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang selama ini telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan fasilitas yang baik selama saya kuliah.
11. Bapak Kepala Desa **Untung** dan semua perangkat desa yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Suka Makmur serta telah mengizinkan penulis untuk melengkapi data – data yang diperlukan dalam menyusun skripsi ini.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

12. Teruntuk para Sahabat dan Teman – teman kesayangan yang In Syaa Allah Sholehah dan teman – teman Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah bersedia mendukung dan membantu penulis untuk akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini.
13. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini. Semoga Allah memberikan balasan atas semua kebaikan dan dukungan yang telah kalian berikan, serta semoga Allah selalu melindungi dan mempermudah segala urusan kita. Aamiin.

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

Pekanbaru, 10 Oktober 2019

Penulis

Dewi Sari
155310642

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR ISI

ABSTRACT i

ABSTRAK ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI vi

DAFTAR GAMBAR viii

DAFTAR TABEL ix

DAFTAR LAMPIRAN x

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Perumusan Masalah 4

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian 5

1. Tujuan Penelitian 5
2. Manfaat Penelitian 5

D. Sistematika Penulisan 5

BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS PENELITIAN

A. Telaah Pustaka 7

1. Pengertian Desa 7
2. Pengertian Akuntansi 8
3. Dasar Pencatatan Akuntansi 9
4. Prinsip – Prinsip Akuntansi 10
5. Pengelolaan Keuangan Desa 11
6. Persamaan Akuntansi Dan Kode Akun 13

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

7. Siklus Akuntansi 16

B. Hipotesis 29

BAB III: METODE PENELITIAN

A. Objek Penelitian 30

B. Jenis dan Sumber Data 30

C. Teknik Pengumpulan Data 30

D. Teknik Analisis Data 31

BAB IV : GAMBARAN UMUM PEMERINTAHAN DESA

A. Profil Desa Suka Makmur 32

B. Struktur Organisasi Pemerintah Desa Suka Makmur 34

BABV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Dasar Pencatatan Akuntansi 36

B. Siklus Akuntansi Keuangan Desa Suka Makmur 37

1. Tahap Pencatatan 37
2. Tahap Penggolongan 39
3. Tahap Pengikhtisaran 41
4. Tahap Pelaporan 46

BABVI: PENUTUP

A. Kesimpulan 50

B. Saran 51

DAFTAR PUSTAKA

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR GAMBAR

GambarIV.1 : Struktur Organisasi Pemerintah Desa Suka Makmur 35

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Format Buku Kas Umum 17

Tabel II.2 Format Buku Bank Desa 18

Tabel II.3 Format Buku Kas Pembantu Pajak..... 18

Tabel II.4 Format Buku Kas Pembantu Kegiatan 19

Tabel II. 5 Format Buku Besar..... 20

Tabel II.6 Format Buku Besar Pembantu..... 20

Tabel II.7 Format Neraca Saldo 22

Tabel II.8 Format Neraca Lajur 22

Tabel II.9 Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa 26

Tabel II.10 Format Laporan Kekayaan Milik Desa 28

Tabel V.1 Buku Besar Pendapatan Transfer 40

Tabel V.2 Buku Besar Pembantu Alokasi Dana Desa 41

Tabel V.3 Buku Besar Pembantu Dana Desa..... 41

Tabel V.4 Aset Tetap Yang Harus Dilaporkan Dalam Kekayaan Milik Desa tahun 2018 48

Tabel V.5 Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2017 dan 2018..... 48

Tabel V.6 Laporan Kekayaan Milik Desa..... 49

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Makmur Tahun 2017 – 2018

Lampiran 2 Lamporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2017 – 2018

Lampiran 3 Buku Kas Umum – Tunai Desa Suka Makmur Tahun 2017 – 2018

Lampiran 4 Buku Bank Desa Suka Makmur Tahun 2017 – 2018

Lampiran 5 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Suka Makmur Tahun 2017 – 2018

Lampiran 6 Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Suka Makmur Tahun 2017 – 2018

Lampiran 7 Buku Pembantu Rincian Pendapatan Desa Suka Makmur Tahun 2017 – 2018

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah telah memberikan angggaran khusus untuk pembangunan dan pengembangan wilayah pedesaan.Salah satu bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa terhadap pengelolaan anggaran kepada pemerintah dan masyarakat adalah dengan membuat laporan keuangan dana desa. Oleh karena itu pemerintah desa wajib untuk dapat menyelenggarakan adanya pencatatan, atau setidaknya membuat pembukuan transaksi keuangan yang terjadi sebagai bentuk pertanggungjawaban keuangan oleh pemerintah desa tersebut.

Peran serta tanggungjawab yang diterima oleh desa saat ini belum diimbangi dengan adanya sumber daya manusia (SDM) yang memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Selain itu, desa belum memiliki prosedur serta sarana dan prasarana yang mendukung dalam pengelolaan keuangannya. Besarnya dana yang diterima memiliki risiko yang cukup tinggi bagi aparatur desa yang memiliki kompetensi serta pemahaman tentang pengelolaan keuangan desa yang rendah.

Menurut ketentuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 82 ayat 4 menyatakan bahwa “Pemerintah Desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat Desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali”.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa yang menyatakan bahwa "dalam penatausahaan keuangan desa, bendahara desa wajib melakukan pencatatan untuk setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir tahun secara tertib, dengan menggunakan : Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank. Serta membuat laporan pertanggungjawabanyang meliputi: Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, dan Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan, serta Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa".

Dengan adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, maka dibuatlah Pedoman Asistensi Akuntansi KeuanganDesa dalam IAI-KASP tahun 2015 yang menyatakan bahwa "setiap transaksi yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran atas belanja maupun pembiayaan dicatat ke dalam Buku Kas Umum (BKU). Kemudian dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu yang sesuai.Selanjutnya adalah tahap pengikhtisarannya dari buku besar ke neraca saldo. Pencatatan ke neraca saldo dilakukan untuk memberikan keyakinan bahwa proses pencatatan yang dilakukan dilakukan dengan benar (pengecekan debit dan kredit). Kertas kerja atau neraca lajur dibuat untuk memberikan kemudahan dalam pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa".

Selanjutnya Laporan keuangan desa yang dibuat oleh pemerintah desa menurut IAI-KASP 2015 meliputi, "Laporan Pertanggungjawaban Realisasi

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

APBDesa, laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk satu tahun anggaran tertentu. Laporan Kekayaan Milik Desa, laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang menyajikan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun".

Desa Suka Makmur merupakan salah satu desa di Kecamatan Gunung Sahilan yang menerima dana dari pemerintah. Jumlah pendapatanDesa Suka Makmur sebesarRp 1,188,415,250.00 pada tahun 2017 danRp 792,556,550.00 di tahun 2018. Dasar pencatatan yang digunakan adalah basis kas (*cash basic*). Basis kas ini hanya mencatat transaksi jika ada penerimaan dan pengeluaran kas.

Proses akuntansi yang terjadi pada kantor Desa Suka Makmur berawal dari adanya bukti transaksi, kemudian dibukukan kedalam Buku Kas Umum-Tunai (Lampiran 3), Buku Bank (Lampiran 4), Buku Kas Pembantu pajak (Lampiran 5),Buku Kas Pembantu Kegiatan (Lampiran 6),Buku Pembantu Rincian Pendapatan (Lampiran 7). Buku Kas Umum-Tunai digunakan untuk mencatatan transaksi kas secara tunai. Buku Bank Desa untuk mencatat transaksi perubahan saldo rekening bank desa. Buku Kas Pembantu Pajak untuk mencatat pemungutanpajak.Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan untuk menyajikan rincian pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum. Buku Pembantu Rincian Pendapatan menyajikan rincian data dari kas umum mengenai jenis pendapatan yang terjadi di desa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Setelah melakukan pembukuan, bendahara Desa Suka Makmur selanjutnya menyusun LaporanRealisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 2) dan Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1).Dalam Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa ini memberikan informasi mengenai realisasi anggaran yang dibandingkan dengan anggaran tahun berkenaan untuk mengetahui sisa lebih atau kurang perhitungan anggaran sampai akhir tahun berkenaan. Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Makmur belum menghitung nilai persediaan bahan habis pakai di akhir periode. Peyertaan modal pemerintah ke BUMDES pada tahun 2017 sebesar Rp 60,000,000.00 tidak disajikan dalam laporan kekayaan milik desa tahun 2017. Tahun 2018 Desa Suka Makmur memiliki aset tetap seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi, namun Bendahara Desa Suka Makmur tidak mengakumulasikan nilai aset tetap yang dimiliki desa tahun sebelumnya di kekayaan milik desa tahun berjalan serta tidak menghitung dan menyajikan nilai akumulasi penyusutan aset tetap dalam laporan kekayaan milik desa tahun berjalan.

Berdasarkan permasalahan yang telah di kemukakan, maka penelitian ini berjudul : "**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa (*Studi Kasus Pada Kantor Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan*)".**

B. Perumusan Masalah

Rumusan masalah yang ada dalam penelitian ini berdasarkan uraian latar belakang diatas adalah: "Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Desa Suka Makmur denganPedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Penelitaian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian antara penerapan akuntansi pada Desa Suka Makmur dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

2. Manfaat Penelitian

a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan dan pemahaman penulis mengenai pelaksanaan akuntansi yang terjadi didesa .

b. Bagi desa, dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan sebagai bahan pertimbangan bagi pihak aparat desa untuk pengambilan keputusan dan kebijakan dalam pengelolaan akuntansi dana desa.

c. Bagi peneliti lain, penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan bagi peneliti selanjutnya dengan penelitian yang sejenis dengan penelitian ini.

D. Sistematika Penulisan

Sistem penulisan ini dibagi menjadi enamsub bab. Masing – maing bab terdiri dari beberapa sub bab yang saling berhubungan antara bab yang satu dengan bab lainnya. Berikut ini merupakan uraian mengenai masalah – masalah yang akan dibahas dalam setiap sub bab :

BAB I : Dalam bab ini menjadi pengantar yang menjelaskan alasan mengapa penelitian ini menarik untuk diteliti, apa yang diteliti, dan untuk apa penelitian ini dilakukan. Pada bab ini terdiri dari latar belakang masalalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB II : Dalam bab ini akan menjelasakan secara teoritis mengenai teori-teori yang menjadi dasar suatu hipotesis, serta dapat menjadi pedoman dalam melakukan penelitian. Bab ini akan menyajikan telaah pustaka yang terdiri dari teori-teori kepustakaan dan hipotesis masalah yang diteliti.

BAB III : Dalam bab ini akan secara singkat mengemukakan mengenai lokasi dan objek penelitian, jenis data dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV : Dalam bab ini memberikan gambaran umum tentang sejarah desa, serta struktur organisasi kantor desa.

BAB V : Dalam bab ini membahas hasil penelitian dan pembahasan tentang dasar pencatatan dan siklus akuntansi keuangan Desa Suka Makmur.

BAB VI : Dalam bab ini berisikan mengenai kesimpulan dan saran untuk aparat desa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Desa

Desa merupakan suatupemukiman yang dihuni oleh manusia dengan populasi antara beberapa ratus hingga beberapa ribu jiwa dan berlokasi di daerah pedesaan. Secara administratif Indonesia, desa adalah pembagian suatu wilayah administratif yang berada di bawah Kecamatan, dipimpin oleh seorang Kepala Desa.

Desa didefinisikan sebagai bentuk kesatuan masyarakat hukum yang tinggal disuatu wilayah dengan kegiatan utamanya adalah pertanian serta berwenang untuk mengatur kepentingan masyarakatnya atau menyelenggarakan rumah tangganya sendiri (Gunawan Prayitno & Aris Subagiyo, 2018 : 2)

Menurut Moermahadi S. Djanegara (2017 : 209) yang dimaksud dengan desa yaitu :

> Suatu kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas - batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, serta kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisioanal yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Di dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 1, pengertiandesa adalah:

> "Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan,

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

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 tipologinya, desa dapat dikategorikan menjadi tiga macam (David Wijaya, 2018: 1), yaitu :

1. Desa tertinggal atau desasangat tertinggal memperhatikan faktor-faktor yang berhubungan dengan sarana dan prasarana pemenuhan kebutuhan serta akses kehidupan masyarakat desa.
2. Desa berkembang lebih memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana pelayanan umum dan sosial dasar pendidikan serta sarana prasarana pelayanan umum dan sosial dasar kesehatan.
3. Desa maju atau mandiri sangat memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana yang berdampak pada kegiatan ekonomi dan investasi desa, prakarsa desa membuka lapangan kerja, teknologi yang tepat guna, dan investasi melalui Badan Usaha Milik Desa.

Berdasarkan pada pemaparan beberapa pengertian tentang desa diatas, dapat disimpulkan bahwa desa merupakan suatu pemukiman yang dijadikan sebagai tempat tinggal oleh suatu kesatuan masyarakat hukum yang mana kegiatan utamanya dalam bidang pertanian serta memiliki kewenangan dalam mengatur atau menyelanggarakan kepentingan masyarakat dan rumah tangganya sendiri.

2. Pengertian Akuntansi

Terdapat banyak definisi dari pengertian akuntansi yang ditulis oleh suatu badan yang berwenang, para ahli,serta para peneliti yang merupakan pakar dalam bidang akuntansi.

Pengertian akuntansi menurut beberapa para ahli (Arfan Ikhsan Lubis, 2017: 2-3) :

a. Siegel dan Marconi (1989)
   Disiplin jasa yang memiliki informasi dengan daya guna yang baik serta teapat waktu mengenai suatu masalah keuangan yang dapat membantu pembuatan keputusan ekonomi oleh pihak internal dan eksternal..

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

b. Komite Terminologi AICPA (*The Committee on Terminology of the American Institute of Certified Public Accountants*)
   Seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi kejadian – kejadian keuangan yang memiliki daya guna, serta memberikan pemahaman dari hasil proses yang telah dilakukan.
c. *Accounting Principles Board* (APB) *System Statement* No. 4
   Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa.Fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai suatu entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi.
d. Menurut *American Accounting Association* (AAA)
   Proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengomunikasian suatu informasi ekonomi kepada pengguna informasi untuk melakukan pengambilan keputusan berdasarkan informasi terkini yang diperoleh pengguna informasi.

Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang memberikan suatu laporan mengenai aktivitas bisnis dari suatu kesatuan ekonomi kepada berbagai pemakai atau pembuat keputusan (Iyoyo Dianto, 2014:3).

Berdasarkan beberapa pengertian akuntansi yang telah dikemukakan di atas, maka akuntansi adalah suatu proses penyajian informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan serta sebagai sarana untuk pengambilan keputusan yang diawali dengan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, pembuatan laporan, serta pelaporan suatu informasi yang berkaitan dengan kejadian-kejadian ekonomi berdasarkan informasi terkini..

3. Dasar Pencatatan Akuntansi

Menurut Nunuy Nur Afiah (2009 : 21) dijelaskan bahwa dasar pencatatan akuntansi adalah sebagai berikut :

a. Akuntansi Berbasis Anggaran (*Budgetary Based Accounting*)
   Klasifikasi serta penikhtisaran transaksi berdasarkan anggaran pendapatan dan belanja.
b. Akuntansi Berbasis Kas (*Cash Based Accounting*)
   Suatu transaksi baru dapat diakui dan dicatat pada saat kas diterima atau dikeluarkan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

c. Akuntansi Berbasis Akrual (*Accrual Based Accounting)*
   Suatu transaksi yang diakui serta dicatat saat transaksi terjadi atau pada saat perolehan dengan informasi yang lebih rinci terhadap aset dan kewajiban yang dimiliki.
d. Akuntansi Berbasis Kas Menuju Akrual (*Cash Toward Accrual Based Accounting*)
   Basis kas digunkaan untuk mengakui pendpatan, belanja, dan pembiayaan.Basis akrual digunkaan untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

Dasar pencatatan akuntansi digunakan sebagai acuan dalam melakukan proses akuntansi

4. Prinsip-Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi adalah suatu konsep nilai yang dijadikan sebagai standar serta panutan oleh pembuat akuntansi.Prinsip akuntansi pada dasarnya berfungsi untuk mengawasi dan memberikan tanda suatu aturan yang jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan memantuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan, maka akan mempermudah pihak pembuat laporan tersebut dan pihak eksternal untuk membaca serta membandingkannya dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya.

Prinsip akuntansi yang digunakan untuk membuat laporan keuangan dalam IAI – KASP (2015:7-8),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 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 pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

3) Prinsip Obkejtif
   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 penegendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangan kecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.
4) Prinsip Pengungkapan Penuh
   Dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
5) Prinsip Konsistensi
   Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya.Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laoran keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya".

5. Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 71 Ayat (1) "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".

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa "pengelolaan keuangan desa meliputi :Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban, Pembinaan dan pengawasan".

a. Perencanaan

Dalam proses perencanaan, sekertaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Setelah RKP Desa ditetapkan, maka akan dilanjutkan dengan pembentukan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).RKP Desa berisikan mengenai renana penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan terhadap masyarakat desa.APBDesa ditetapkan dalam rangka untuk penyelenggaraan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

b. Pelaksanaan

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa terhadap adanya penerimaan dan pengeluaran desa yang didukung dengan adanya bukti transaksi yang sah.Uang kas desa dalam jumlah tertentu dapat disimpan oleh bendahara desa untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.Kegiatan yang menyebabkan adanya pengeluaran beban anggaran belanja desa menggunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksana kegiatan.

c. Penatausahaan

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan Buku Kas Umum - Tunai, Buku Bank, Buku Kas Pembantu Pajak dengan melaksanakan tutup buku setiap akhir bulannya.Serta melaksanakan pertanggungjawaban terhadap uang yang digunakan dengan menyusun laporan pertanggungjawaban.Laporan ini disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

d. Pelaporan

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota meliputi :Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester pertama, yang disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

berjalan.Serta Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDEsa semester akhir tahun, yang disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

e. Pertanggungjawaban

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan pada setiap akhir tahun anggaran oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota yang sebelumnya telah disahkan dalam Peraturan Desa.Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan :

a. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.
b. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember tahun anggaran.
c. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

f. Pembinaan dan pengawasan

Pemerintah Kabupaten/Kota wajib melakukan pembinaan dan pengwasan terhadap pemberian atau penyaluran dana serta pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

6. Persamaan Akuntansi

a. Persamaan Akuntansi

Persamaan akuntansi merupakan penggambaran persamaan antara posisi jumlah harta sama dengan jumlah sumber pembelanjaan atau kekayaan (Ferra Pujianti, 2015 : 52).

Menurut IAI-KASP (2015 : 9) “persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen – elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih".

Berikut ini merupakan penyajian persamaan dasar akuntansi dan persamaan akuntansi yang diperluas :

1. Persamaan dasar akuntansi

   3 (tiga) elemen pokok persamaan akuntansi dalam laporan keuangan dapat dirumuskan sebagai berikut :

   Aset = Kewajiban + Kekayaan Bersih

2. Persamaan akuntansi yang diperluas

   Persamaan akuntansi ini memiliki 2 (dua) rumus yaitu :

   Aset + Belanja = Kewajiban + Kekayaan Bersih + Pendapatan +/- Pembiayaan Netto

   Atau

   Aset = Kewajiban + Kekayaan Bersih + (Pendapatan – Belanja) +/- Pembiayaan Netto

Berikut ini merupakan penjelasan mengenai unsur – unsur dalam laporran keuangan :

a. Aset, yaitu sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh suatu entitas dimana manfaat ekonomi dan sosial dimasa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Kelompok aset :

   1) Aset lancar, merupakan aset yang dapat dicairkan menjadi uang atau dalam bentuk aset lain seperti kas, piutang, persediaan dengan masa manfaat tidak lebih dari setahun.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2) Aset tidak lancar, merupakan suatu aset yang dapat dijadikan sebagai investasi dimasa depan seperti aset tetap, dana cadangan, dan aset tidak lancar lainnya dengan masa manfaat lebih dari satu tahun.

b. Kewajiban, yaitu timbulnya utang sebagai akibat adanya peristiwa transaksi yang terjadi. kewajiban dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu: kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang seperti utang kepada pihak ketiga dan lainnya.

c. Pendapatan, yaitu penerimaan yang akan menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang menjadi hak dari pemerintah desa.

d. Belanja, yaitu semua pengeluaran oleh bendahara yang mengurangi saldo anggaran tahun berkenanaan.

e. Pembiayaan, yaitu setiap penerimaan atau pengeluaran dengan memanfaatkan surplus anggaran yang tidak akan berpengaruh terhadap kekayaan bersih suatu entitas.

b. Kode Akun

Menurut IAI – KASP (2015 : 10) menyatakan bahwa "kode akun adalah suatu penamaan/penomoran yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening transaksi. Setiap jenis pos dalam satu sistem akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dibedakan sesuai dengan kelompoknya".

Istilah level akun yang digunakan untuk menyajikan kode rekening menurut David Wijaya (2018 : 115) yaitu:

1. Level 1 : Kode Akun
2. Level 2 : Kode Kelompok

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

3. Level 3 : Kode Jenis

4. Level 4 : Kode Objek (bersifat tambahan yang diatur dalam Perkada)

Kode rekening yang dibuat oleh pemerintah desa sebaiknya dibuat seragam dengan tujuan agar laporan keuangan yang dihasilkan desa dapat saling diperbandingkan.

7. Siklus Akuntansi

Proses untuk dapat menghasilkan informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan harus melewati beberapa tahapan proses. Tahapan proses tersebut dimulai dengan mengumpulkan bukti berupa dokumen atau formulir transaksi, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkas, sampai dengan melaporkannya dalam bentuk lapoaran keuangan.

Siklus akuntansi dimulai dari bagaimana transaksi itu dicatat, hingga munculnya akun-akun pada jurnal dan sampai dengan bagaimana akun itu dinilai serta tersajikan di laporan keuangan dan pencatatan berikutnya terjadi seperti tahapan – tahapan sebelumnya (Syaiful Bahri, 2016 : 18).

Menurut Abdul Halim & Muhammad Syam Kusufi (2018 : 57) siklus akuntansi adalah langkah – langkah yang dilakukan sistem akuntansi.

Menurut IAI – KASP (2015:12) “siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi: Tahap Pencatatan, Tahap Penggolongan, Tahap Pengikhtisaran, dan Tahap Pelaporan”.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

a. Tahap Pencatatan

Untuk memulai semua proses pencatatan akuntansi dibutuhkan data atau bukti-bukti terkait transaksi. Kemudian dilakukan pembukuan terhadap setiap transaksi yang terjadi ke dalam buku – buku yang sehubungan dengan transaksi yang terjadi.Berikut ini adalahformat buku – buku untuk mencatat transaksi keuangan yang terjadi di desa:

Tabel II.1
Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
DESA……., KECAMATAN ……..
TAHUN ANGGARAN 20XX

NO	TANGGAL	KODE REKENING				URAIAN	PENERIMAAN Rp	PENGELUARAN Rp	NOMOR BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KUMULATIF	SALDO Rp.
Jumlah											

……, tanggal ……..

Mengetahui,
Kepala Desa

Bendahara Desa

(……...)

(…….)

Sumber:IAI - KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan DesaTahun 2015

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel II.2
Format Buku Bank Desa

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

BULAN : 20XX
BANK CABANG : SUMBER MAKMUR
REK. NOMOR : 001-234-567-899

NO.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO Rp.
				SETORAN Rp.	BUNGA BANK Rp.	PENARIKAN Rp.	PAJAK Rp.	BIAYA ADM. Rp.	
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

……., tanggal……. 20XX

Mengetahui, Bendahara Desa
Kepala Desa

(Nama Terang) (Nama Terang)

Sumber: IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

Tabel II.3
Format Buku Kas Pembantu Pajak

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

NO.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN Rp	PENYETORAN Rp.	SALDO Rp
		JUMLAH			

……..., tanggal …….

Mengetahui, Bendahara Desa
Kepala Desa

(Nama Terang) (Nama Terang)

Sumber: IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel II.4
Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

Bidang : …… (contoh: Pembangunan Desa)
Kegiatan : ……(contoh:Pembangunan saluran Irigasi)

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Jumlah							
		Total Penerimaan			Total Pengeluaran				
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

……..……., tanggal …… 20XX

(Nama Terang)

Sumber :IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

b. Tahap Penggolongan

Catatan atas bukti transaksi yang terjadi di golongkan ke dalam kelompok buku besar dengan nama akun yang sejenis beserta jumlah saldonya.Tujuan penggolongan tersebut untuk memudahkan dalam menganalisis data keuangan.

Buku besar merupakan kumpulan ringkasan akun-akun yang sejenis dari jurnal yang telah dicatat.Buku besar pembantu adalah rincian akun – akun tertentu dari buku besar (Mulyadi, 2016: 95).

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Berikut ini adalah format buku besar dan buku besar pembantu yang digunakan untuk mencatat pendapatan asli desa, penerimaan pendapatan transfer dana desa, belanja operasional perkantoran, belanja pelaksanaan pembangunan desa, dan tambahan aset karena proses pengadaan barang dan jasa.

Tabel II.5
Format Buku Besar

BUKU BESAR

Nama Akun : …… No. Akun : …….

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit Rp.	Kredit Rp.	Saldo	
					Debit Rp.	Kredit Rp.
	Total					

Sumber:IAI-KASP │Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

Tabel II.6
Format Buku Besar Pembantu

BUKU BESAR PEMBANTU

Nama Akun : …… No. Akun : …….

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit Rp.	Kredit Rp.	Saldo	
					Debit Rp.	Kredit Rp.
	Total					

Sumber: IAI-KASP │Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

c. Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi dicatat ke dalam buku – buku yang sehubungan dengan transaksi yang terjadi dan telah dikelompokkan berdasarkan akun – akun

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

sejenis yang disertai dengan akumulasi saldo akunnya, maka selanjutnya dilakukan pengikhtisarannya ke neraca saldo dan neraca lajur. Penyusunan neraca saldo dan neraca lajur atau kertas kerja berfungsi sebagai pemeriksaan keseimbangan antara jumlah debit dan kredit terhadap pencatatan transaksi yang dilakukan.Serta dapat dijadikan sebagai acuan dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Realisasi APBDesa dan Laporan kekayaan Milik Desa.

Neraca (*balance sheet*) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan posisi aset, kewajiban, dan modal dalam suatu entitas akuntansi pada tanggal tertentu (Deddi Nordiawan, 2012: 153).

Neraca lajur adalah kertas berkolom yang dipergunakan dalam pekerjaan akuntansi secara manual untuk membantu menggabungkan pekerjaan pada akhir periode akuntansi (Rudianto, 2009: 84)

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015: 134) ada beberapa hal yang perlu dilakukan untuk dapat menghasilkan neraca desa, yaitu ;

1) Membuat buku kas desa
2) Membuat buku kas harian pembantu
3) Membuat buku pajak
4) Membuat buku bank
5) Membuat buku hutang
6) Membuat buku piutang
7) Membuat buku modal/ekuitas
8) Membuat buku persediaan
9) Membuat buku inventaris desa

Berikut ini adalah bentuk format neraca saldo dan neraca lajur:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel II.7
Format Neraca Saldo

NERACA SALDO

KODE AKUN	NAMA AKUN	DEBIT (Rp)	KREDIT (Rp)

Sumber :IAI-KASP│Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

Tabel II.8
Format Neraca Lajur

NERACA LAJUR

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan Kekayaan Desa	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

Sumber: IAI-KASP│Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

d. Tahap Pelaporan

Dalam melaksanakan tugasnya kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan yang bersifat periodik semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati/Walikota dan ada juga yang disampaikan ke BPD.

Menurut David Wijaya (2018:119) laporan yang disampaikan kepada Bupati/Walikota dan BPD yaitu :

> Laporan yang dilaporkan kepada Bupati/Walikota (melalui Camat) berupa laporan sementara realisasi pelaksanaan APBDesa, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa akhir tahun anggaran, dan laporan realisasi penggunaan dana desa, sementara laporan yang dilaporkan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yaitu laporan keterangan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yang terdiri atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Merupakan gambaran atas realisasi kegiatan yang terjadi didesa selama satu semester maupun sampai dengan akhir tahun anggaran. Yang disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota dalam bentuk laporan laporan realisasi APBDesa semester pertama paling lambat akhir Juli tahun berjalan, dan laporan semester akhir tahun yang disampaikan paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.

2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Setiap akhir tahun anggaran laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa yang disampaikan paling lambat Januari tahun selanjutnya.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

3) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Laporan realisasi penggunaan dana desa disampaikan kepada Bupati/Walikota di setiap semester. Untuk semester 1 paling lambat pada akhir Juli tahun anggaran berkenaan.Dan untuk semester 2 paling lambat akhir Januari tahun anggaran berikutnya.Laporan ini berisikan jumlah penerimaan pendapatan yang dibandingkan dengan jumlah pengeluaran belanja berdasarkan pada jenis penggunaan dananya untuk mengetahui sisa lebih atau kurang anggaran.

David Wijaya (2018 : 164) menyatakan bahwa dalam penyusunan laporan keuangan data yang digunakan berasal dari serangkaian pencatatan yang terjadi sampai dengan disusunnya neraca lajur atau kertas kerja yang akan dijadikan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

Kegiatan yang dilakukan pada tahap pelaporan menurut IAI-KASP (2015: 12) adalah "membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Miliik Desa".

1. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Dalam laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa ini memberikan informasi pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dengan membandingkan antara jumlah realisasi anggaran tahun tertentu dengan jumlah anggaran yang telah disahkan dalam APBDesa atau APBDesa Perubahan.Berikut ini adalah Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel II.9
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APBDesa
PEMERINTAH DESA……..
TAHUN ANGGARAN 20XX

URAIAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	LEBIH/ KURANG Rp.	KETERANGAN
I. PENDAPATAN				
D. Pendapatan Asli Desa 4.Hasil Usaha 5.Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong 6.Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
Total				
E. Pendapatan Transfer 6.Dana Desa 7.Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota 8.Alokasi Dana Desa 9.Bantuan Provinsi 10.Bantuan Kabupaten/-Kota				
Total				
F. Pendapatan Lain-lain 3.Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat 4.Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
Total				
JUMLAH PENDAPATAN				
II. BELANJA				
A. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
5.Penghasilan Tetap dan Tunjangan - Belanja Pegawai				
6.Operasional Perkantoran - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal				
7.Operasional BPD				

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APBDesa
PEMERINTAH DESA……..
TAHUN ANGGARAN 20XX

URAIAN	ANGGARAN Rp.	REALISASI Rp.	LEBIH/ KURANG Rp.	KETERANGAN
- Belanja Barang dan Jasa				
8.Operasioanl RT/RW - Belanja Barang dan Jasa				
Total				
G. Bidang ……..				
2. Kegiatan……. - Belanja Barang dan Jasa				
Total				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT (I-II)				
III. **EMBIAYAAN**				
A. Penerimaan Pembiayaan 1.SiLPA 2.Pencairan Dana Cadangan 3.Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
Total				
B. Pengeluaran Pembiayaan 1. Pembentukan Dana Cadangan 2. Penyertaan Modal Desa				
Total				
PEMBIAYAAN NETTO (Penerimaan Pembiayaan – Pengeluaran Pembiayaan)				
SiLPA Tahun Berjalan (Selisih antara Surplus/Defisit dengan Pembiayaan Netto)				

Tanggal, 31 Desember 20XX

……..
(Kepala Desa)

Sumber: IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Memberikan informasi yang menggambarkan keadaaan jumlah kekayaan bersih yang dimiliki desa sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan yang dibandingkan dengan jumlah kekayaan bersih dari periode sebelumnya.

Menurut David Wijaya (2018:130) cara pengisian saldo akun Laporan KMD adalah :

a) Akun Uang Kas di Bendahara Desa, saldonya diambil dari BKU di akhir tahun. Akun Rekening Kas Desa diperoleh dari Buku Bank telah direkonsiliasi.
b) Akun Piutang, diperoleh berdasarkan dokumen perjanjian dengan pihak ketiga yang menggunakan jasanya tetapi belum membayar kewajiban atau utangnya.
c) Akun Persediaan, menghitung nilai sisa persediaan yang masih hingga akhir periode tertentu.
d) Akun Penyertaan Modal, yaitu jumlah uang untuk BUMDesa yang berlandaskan pada peraturan desa.
e) Akun Aset Tetap yang berupa tanah; bangunan dan gedung; peralatan dan mesin; jalan, jaringan, dan irigasi; yang diperoleh berdasarkan pada hasil rekonsiliasi buku inventaris pengurus barang dan laporan progres kegiatan dari pelaksanaan kegiatan.
f) Akun Dana Cadangan, berisikan dana milik pemerintah desa yang dicadangkan dalam rekening bank.
g) Akun Kewajiban Jangka Pendek, mencatat kewajiban pemerintah desa yang diharapkan dapat dibayarkan dalam waktu satu tahun, seperti pajak yang sudah dipungut tetapi belum disetor dan lain sebagainya.
h) Akun Kekayaan Bersih, yang merupakan jumlah nilai semua aset yang dikurangi dengan jumlah kewajiban jangka pendek dalam satu periode tertentu.

Berikut ini adalah contoh format laporan kekayaan milik desa :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel II.10
Format Laporan Kekayaan Milik Desa

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
PEMERINTAH DESA…….
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

URAIAN	TAHUN 20XX (Tahun Periode Pelaporan) Rp.	TAHUN 20XX-1 (Tahun Sebelumnya) Rp.
I. ASET **A. ASETLANCAR** 1. Kas Desa a. Rekening Kas Desa b. Uang Kas Dibendahara Desa 2. Investasi Jangka Pendek a. Deposito b. dst… 3. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst… 4. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst…		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen a. Penyertaan Modal Pemerintah b. dst… 2. Aset Tetap a. Tanah b. Peralatan dan Mesin c. Gedung dan Bangunan d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan e. Aset Tetap Lainnya f. Konstruksi Dalam Pengerjaan 3. Dana Cadangan 4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A+B)		
II. KEWAJIBAN **E. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK** 1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga 2. Utang Bunga 3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang 4. dst…		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
F. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG 1. Pinjaman Jangka Panjang 2. dst…		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
JUMLAH KEWAJIBAN (A+B)		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I – II)		

Tanggal, 31 Desember 20XX

…….....
(Kepala Desa)

Sumber: IAI-KASP | Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa Tahun 2015

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

F. Hipotesis

Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah disampaikan, maka hipotesis penelitian ini adalah :Penerapan akuntansi Kantor Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Objek Penelitian

Kantor Desa Suka Makmur yang beralamat di jalan poros Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan merupakan desa yang dijadikan sebagai objek dalam penelitian ini.

2. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan didalam penelitian ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu sebagai berikut:

1) Data primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan dan diperoleh langsung dariibu Tri Harini Nur Selly selaku bendahara Desa Suka Makmur sebagai responden, yang terdiri dari profil desa dan laporan keuangan desa beserta buku – buku yang digunakan untuk menyusun laporan keungan desa.
2) Data sekunder, merupakan data pelengkap yang diperoleh bukan dari kantor desa melainkan dari sumber atau pihak lain dalam bentuk yang telah jadi tanpa mengalami perubahan. Data sekunder yang diperoleh peneliti yaitu dari Modul Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa (IAI – KASP) tahun 2015 dan Modul Aplikasi Sistem Keuangan Desa.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

1) Wawancara, dilakukan dengan mengajukan pertanyaan – pertanyaan secara langsung kepada ibu Tri Harini Nur Selly selaku bendahara Desa Suka Makmur.

2) Dokumentasi, pengumpulan data dan dokumen – dokumen yang telah ada tanpa dilakukan pengolahan kembali. Dokumen yang dikumpulkan yaitu data Buku Kas Umum - Tunai, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, Laporan kekayaan Milik desa, serta Gambar Struktur Organisasi Desa Suka Makmur.

4. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yaitu dengan membandingkan antara data-data yang telah dikumpulkan kemudian akan diuraikan, sehingga dapat diketahui apakah Kantor Desa Suka Makmur telah menerapkan akuntansi keuangan dana desa. Yang kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk penelitian.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB IV

GAMBARAN UMUM PEMERINTAHAN DESA

A. Sejarah Desa Suka Makmur

Pada mulanya Desa Suka Makmur merupakan daerah transmigrasi dari daerah jawa pada bulan Juli tahun 1982, yang masih masuk kedalam wilayah pemerintahan Desa Gunung Sahilan. Tahun 1987 terjadi pemekaran dan menjadi Desa Suka Makmur dengan Pejabat Sementara (PJS) saat itu adalah bapak Tukiyono, kemudian berganti dengan bapak Marno Paino yang tepilih melalui sistem pemilihan (voting). Tahun 1992 Desa suka Makmur mendapatkan sertifikat dan diresmikan dengan nama Desa Suka makmur.

Desa Suka Makmur adalah mempunyai luas ± 1992,5 Ha berdasarkan pada topografi dan kontur tanah. Desa Suka Makmur merupakan dataran sedang dengan ketinggian antara 70 M s/d 80 M diatas permukaan laut dengan suhu rata-rata 28 s/d 32 Derajat Celcius. Desa Suka Makmur mepunyai empat (4) Dusun, delapan (8) RW, dua puluh empat (24) RT.

Jarak dan waktu yang diperlukan dari Desa Suka Makmur menuju ke kecamatan ±20 Km dengan waktu tempuh ±30 menit, sedangkan jarak desa suka makmur ke kabupaten ±120 Km dengan waktu tempug ±120 menit. Serta jaraknya ke ibu kota provinsi ±125 Km dengan waktu tempuh ±130 menit.

Beradasarkan batasan dalam administrasinya Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan berabatasan dengan :

1. Batas Sebelah Utara : Desa Makmur Sejahtera
2. Batas Sebelah Timur : Desa Gunung Sahilan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

3. Batas Sebelah Selatan : Desa Gunung Sari

4. Batas Sebelah Barat : Desa Tanjung Pauh

Jumlah penduduk Desa Suka Makmur pada tahun 2015 adalah sebanyak 2.430 jiwa dengan jumlah laki – laki sebanyak 1.219 dan perempuan sebanyak 1.211, dengan jumlah kepala keluarga adalah 638 KK, jumlah keluarga miskin 178 KK (547 jiwa), berdasarkan persentase 25% dari jumlah kepala keluarga yang ada di Desa Suka Makmur.

Kurang lebih 85% penduduk desa Suka Makmur bersuku jawa, dikarenakan Desa Suka Makmur adalah desa yang terbentuk dari program transmigrasi yang diadakan pada tahun 1982 dari jawa, selebihnya suku batak, minang, melayu dan lain sebagainya.

Sebagian besar sumber ekonomi masyarakiat Desa Suka Makmur adalah dari hasil pertanian dan perkebunan, buruh tani, buruh kebun, buruh harian lepas perusahaan/PT, pedagang, PNS, dan lain – lain. Pada tahun 1996 Desa Suka Makmur mendirikan Koperasi Unit Desa (KUD Setia Tani dengan unit usaha mengembangkan kebun kelapa sawit dengan luas wilayah 1.024 Ha dengan pola KKPA per KK mendapat 2 Ha. Tetapi hingga dengan masa sekarang ini, dengan adanya kesulitan ekonomi dan kebutuhan hidup yang bertambah mahal maka banyak kebun yang sudah dijualkepada orang lain, dan hanya tersisa sekitar ± 1/3 dari jumlah KK yang ada di Desa Suka Makmur.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Struktur Pemerintah Desa Suka Makmur

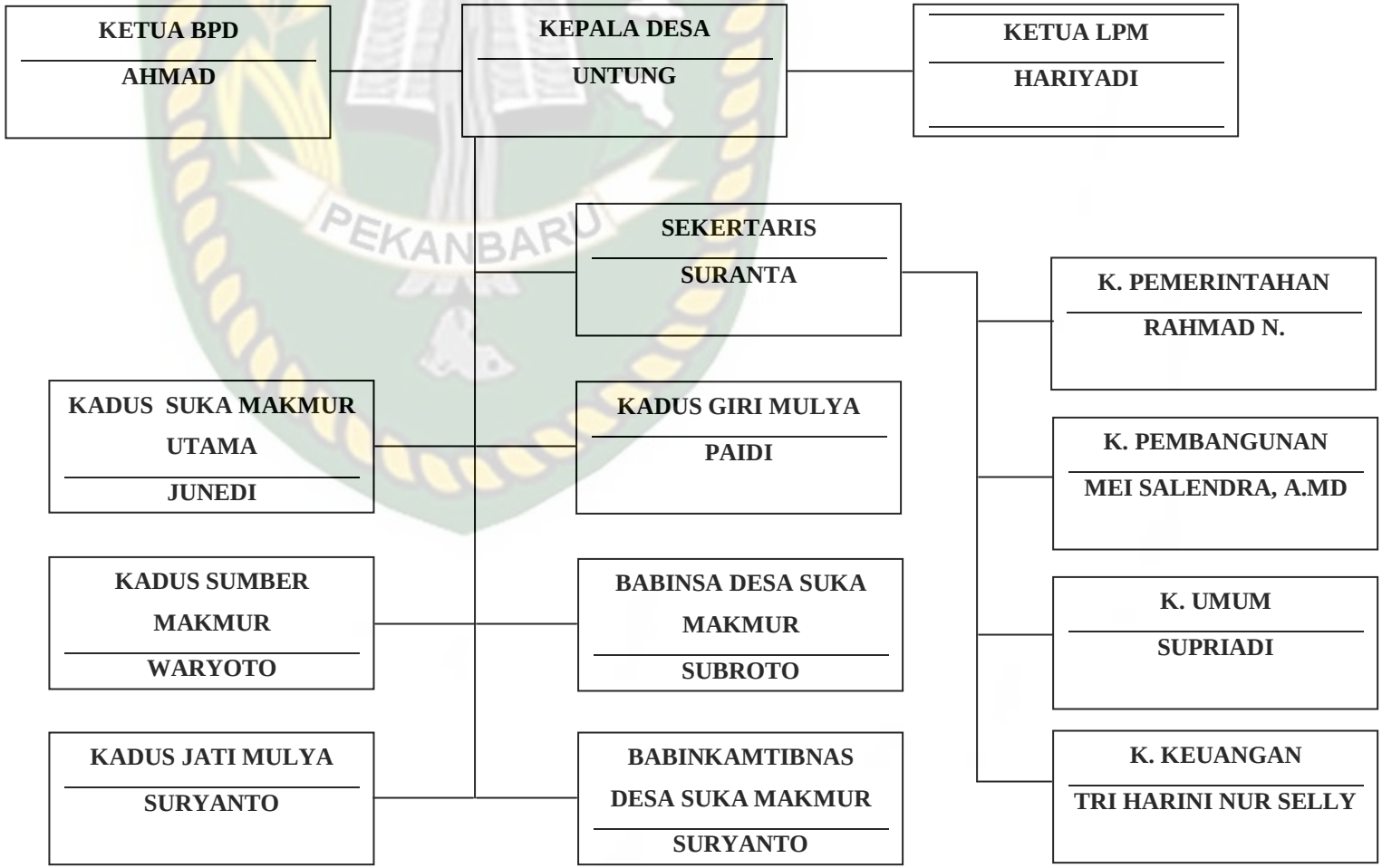
Struktur pemerintah Desa Suka Makmur Periode 2018-2024

Kepala Desa	: Untung
Sekertaris Desa	: Suranta
Kaur Pemerintahan	: Rahmad N.
Kaur Keuangan	: Tri Harini Nur Selly
Kaur Umum	: Supriadi
Kaur Pembangunan	: Mai Salendra, A.MD
Kepala Dusun Suka Makmur Utama	: Junedi
Kepala Dusun Jati Mulya	: Suryanto
Kelapa Dusun Giri Mulya	: Paidi
Kepala Dusun Sumber Makmur	:Waryoto

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Pemerintah Desa Suka Makmur 2018-2024



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan pada data yang telah diperoleh maka dalam bab ini penulis akan menjelaskan mengenai hasil penelitian tentang bagaimanakah kesesuaian penerapan akuntansi keuangandesa dalam studi kasus pada Desa Suka Makmur Kecamatan Gunung Sahilan terhadap pedoman asistensi akuntansi keuanagan desa. Dimana Desa Suka Makmur telah membuat laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi Siskeudes yang dibuat oleh Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Pengawasan (BPKP) yang bekerja sama dengan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Aplikasi Siskeudes merupakan suatu aplikasi yang dibuat oleh pemerintah untuk memudahkan pemerintah desa dalam melaporkan keungan desanya.

A. Dasar Pencatatan

Desa Suka Makmur menerapkan dasar pencatatan menggunakan basis kas (*Cash Basis*).Pencatatan basis kas ini berarti bahwa pencatatan dilakukan pada saat adanya penerimaan dan pengeluaran kas.

Dalam mencatat transaksi yang terjadi Desa Suka Makmur menggunakan sistem pencatatan buku tunggal (*Single Entry*).Semua transaksi yang berkaitan dengan penambahan kas desa dicatat dalam kolom penerimaan sedangkan transaksi yang mengakibatkanadanya pengurangan kas desa diacatat kedalam kolom pengeluaran.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat diketahui bahwa Desa Suka Makmur telah menerapkan dasar pencatatan yang sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

B. Siklus Akuntansi Keuangan Desa Suka Makmur

1) Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan merupakan tindakan awal yang dilakukan Desa Suka Makmur dalam mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan keuangan desa.Pencatatan pertama yang dilakukan oleh Desa Suka Makmur adalah mendokumentasikan bukti – bukti transaksi ke dalam akun – akun yang berkaitan dengan jenis transaksi yang terjadi, pencatatan ini disebut sebagai penatausahaan desa. Akun – akun yang dibuat dalam penatausahaan ini sepertiakun penerimaan desa, akun pencairan surat permintaan pembayaran (SPP) kegiatan, akun penyetoran pajak, serta akun mutasi kas.

Selanjutnya dilakukan pembukuan sesuai dengan jenis akun kegiatan yang dilakukan pada saat proses pencatatan penatausahaan. Pembukuan yang dilakukan oleh Desa Suka Makmur dilakukan dengan cara membuat buku kas umum – tunai, buku bank desa, buku kas pembantu pajak, dan buku kas pembantu kegiatan yang disusun serta telah dicatat sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan pada saat proses penatausahaan sebelumnya.

a) Buku Kas umum – Tunai (BKU)

Buku Kas umum – Tunai (BKU) digunakan oleh bendahara Desa Suka Makmur dalam mencatat transaksi yang berhubungan dengan adanya penerimaan atau pengeluaran kas, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan.Pencatatan pengelolaanb keuangan desa yang dilakukan oleh Desa Suka Makmur meliputi

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pencatatan transaksi pendapaatan, belanja, pembiayaan, serta pencatatan atas aset, kewajiban, dan kekayaan bersih yang dimiliki oleh desa.

Buku kas umum – tunai (Lampiran 3) yang dibuat oleh pemerintah desa Suka Makmur telah dibuat sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

b) Buku Bank Desa

Desa Suka Makmur menggunakan buku bank desa sebagai sarana untuk mencatat transaksi yang berhubungandengan adanya perubahan saldo rekening kas desa.Setiap transaksi penerimaan atau pengeluaran kas melalui rekening kas desa dicatat dalam buku bank desa yang disertai dengan jumlah saldo kumulatif rekening kas desa sampai dengan akhir pencatatan dilakukan.

Buku bank desa (Lampiran 4) yang dibuat oleh pemerintah desa Suka Makmur telah dibuat sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

c) Buku kas Pembantu Pajak

Desa Suka Makmur memakai buku kas pembantu pajak sebagai sarana untuk mencatat transaksi pungutan atau pemotongan pajak atas belanja yang dilakukan oleh desa yang sudah menyajikan jumlah saldo kumulatif pajak yang masih harus di setorkan ataupun yang sudah dibayarkan.

Buku kas pembantu pajak (Lampiran 5) yang dibuat oleh pemerintah Desa Suka Makmur telah dibuat sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

d) Buku Kas Pembantu Kegiatan

Desa Suka Makmur membuat buku kas pembantu kegiatan sebagai tempat untuk mencatat rincian penerimaan dan pengeluaran yang telah tercatat dalam buku kas umum – tunai.Dalam buku kas pembantu kegiatan ini menyajikan informasipenerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan pada bidang dan jenis kegiatanyang dilakukan dengan disertai adanya penyajian dari total penerimaandan pengeluaran yang dilakukan berdasarkan pada bidang kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah desa.

Buku kas pembantu kegiatan(Lampiran 6) yang dibuat oleh Desa Suka Makmur telah dibuat sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

2) Tahap Penggolongan

Dalam tahap penggolongan ini dibuat buku besar dan buku besar pembantu dengan fungsinya yaitu untuk mengklasifikasikan semua akun transaksi ke dalam satu akun yang sejenis.Desa Suka Makmur tidak membuat Buku Besar, hal ini dikarenakan desa melakukan pencatatan transaksinya secara komputerisasi sehingga mutasi kas desa per masing – masing akunnya tidak nampak secara langsung.

Dampak dari tidak dibuatnya buku besar adalah tidak terhitungnya jumlah saldo per masing – masing akun selama tahun berjalan sehingga akan mempersulit desa dalam melihat saldo akhir dari masing – masing akun transaksinya, serta sulit untuk menyusun neraca saldo. Sehingga dapat dikatakan bahwa tahapan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

penggolongan yang dilakukan oleh Desa Suka Makmur belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Seharusnya Desa Suka Makmur membuat buku besar untuk mencatat semua transaksi berdasarkan pada masing – masing akun dengan mengakumulasikan jumlah saldo per masing – masing akunnya, untuk mempermudah pemerintah desa dalam mengetahui jumlah saldo dari masing – masing akun transaksi yang dilakukan.

Berikut ini merupakan contoh buku besar dan buku pembantu yang seharusnya dibuat oleh Desa Suka Makmur :

Tabel V.1
BUKU BESAR

Nama Akun : Pendapatan Transfer No. Akun 4200

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
27/04/2018	Penerimaan ADD Triwulan I	0003/TBP/20.04/2018	69,450,000		69,450,000	
05/06/2018	Penerimaan ADD Triwulan II	0004/TBP/20.04/2018	163,318,000		232,768,000	
05/06/2018	Penerimaan DD Tahap I	0005/TBP/20.04/2018	144,590,600		377,358,600	

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.2
BUKU BESAR PEMBANTU

Nama Akun : Alokasi Dana Desa No. Akun 4210

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
27/04/2018	Transfer Alokasi Dana Desa Triwulan I	0003/TBP/20.04/2018		69,450,000		69,450,000
05/06/2018	Transfer Alokasi Dana Desa Triwulan II	0004/TBP/20.04/2018		163,318,000		232,768,000

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V.3
BUKU BESAR PEMBANTU

Nama Akun : Dana Desa No. Akun 4220

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
05/06/2018	Transfer Dana Desa Tahap I	0005/TBP/20.04/2018		144,590,600		144,590,600

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

3) Tahap Pengikhtisaran

Tahap pengikhtisaran merupakan tahap mempersiapkan neraca saldo dan kertas kerja atau neraca lajur.Dalam tahap pengikhtisaran ini Desa Suka Makmur tidak membuat neraca saldo dan tidak menghitung penyesuaian terhadap bahan habis pakai dan aset tetap yang dimiliki desa.

a) Neraca Saldo

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Neraca merupakan ringkasan dari akun – akun transaksi beserta saldonya yang memiliki fungsi sebagai dasar untuk menyiapkan laporan keuangan atau sebagai bahan evaluasi untuk melihat persamaan jumlah debit dan kredit.

Dampak dari tidak dibuatnya neraca saldo adalah tidak teridentifikasikannya kesalahan pencatatan saldo akun diawal sebelum dibuatnya laporan keuangan.Sehingga saldo akun yang dibuat dalam laporan keuangan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Seharusnya Desa Suka Makmur membuat neraca saldo. Fungsi dari neraca saldo dan kertas kerja adalah sebagai bahan evaluasi untuk mengurangi adanya kesalahan dalam pencatatan saldo akun sebelum dibuatnya laporan keuangan, sehingga membantu pembuat laporan untuk mengidentifikasi kesalahan dan memperbaiki keasalahan pencatatan yang terjadi.

b) Bahan Habis Pakai

Bahan habis pakai menjadi salah satu akun yang harus dilakukan penyesuaian pada akhir tahun, dikarenakan bahan habis pakai merupakan jenis aset lancar dengan waktu penggunaannya kurang dari satu tahun. Salah satu aset lancar yang termasuk ke dalam bahan habis pakai adalah alat tulis kantor (ATK).

Desa Suka Makmur melakukukan pengecekan fisik terhadap persediaan yang dimiliki desa setiap akhir periode, namun dalam pengecekan fisik ini Desa Suka Makmur tidak melakukan perhitungan nilai fisik dari sisa persediaan yang dimilikinya.Sehingga dalam laporan kekayaan milik desa jumlah nilai persediaannya yang disajikan adalah 0. Hal ini dikarenakan bagi pemerintah Desa Suka Makmur persediaan seperti alat tulis kantor merupakan suatu benda yang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

fisiknya kecil dan tidak diperlukan perhitungan terhadap nilai sisa persediaan tersebut.

Dampak dari tidak menghitung jumlah nilai persediaan pada akhir tahun mengakibatkan terlalu rendahnya nilai persediaan yang dimiliki desa dalam laporan kekayaan milik desa.

Berikut ini merupakan contoh perhitungan persediaan bahan habis p[akai yang seharusnya dibuat oleh Desa Suka Makmur :

Tahun 2018 Desa Suka Makmur melakukan pembelian persediaan alat tulis kantor sebesar Rp 16,010,200.00. Pada akhir tahun 2018 setelah dilakukan perhitungan fisik terhadap persediaan bahan bahis pakai diketahui terdapat 2 rim kertas HVS senilai Rp 100,000.00 dan 1 kotak pena senilai Rp 20,000.00. sehingga nilai persediaan alat tulis kantor yang tepakai selama tahun 2018 adalah sebesar Rp 15,890,200.00. Maka seharusnya Desa Suka Makmur melakukan pencatatan penyesuaian alat tulis kantor sebagai berikut :

Jurnal penyesuian :

31/12/2018	Beban alat tulis kantor	Rp 120,000.00	
	Persediaan alat tulis kantor		Rp 120,000.00

c) Aset Tetap

Aset tetap adalah kekayaan dari suatu entitas yang dibeli dengan maksud untuk dipakai dalam kurun waktu lebih dari satu tahun.Aset tetap yang dimiliki oleh desa Suka Makmur adalah tanah, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.Laporan kekayaan milik Desa Suka Makmur tidak membuat perhitungan terhadap penyusutan aset tetap pada akhir periode.Hal ini disebabkan karena pada

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

akhir tahun Desa Suka Makmur hanya melakukan pengecekan fisik terhadap aset tetap yang dimiliki untuk melihat apakah kondisi aset tersebut masih dalam keadaan dapat digunakan atau sudah rusak tanpa menghitung nilai penurunan manfaat aset disetiap akhir periode.

Dampak dari tidak menghitung jumlah penyusutan terhadap aset yang dimiliki desa dapat menyebabkan terlalu tingginya jumlah nilai aset yang dimiliki desa dari jumlah nilai aset yang seharusnya pada akhir tahun berjalan dalam laporan kekayaan milik desa, dampak lainnya yaitu ketidaktahuan kapan pemerintah desa untuk mengganti aset – aset yang dimiliki desa serta tidak dapat memaksimalkan masa pemakaiannya, serta akan menjadi lebih berdampak lagi apabila pemerintah Desa Suka Makmur tidak mempersiapkan anggaran untuk menggantinya.

Seharusnya Desa Suka Makmur membuat perhitungan terhadap penyusutan aset tetap sehingga jumlah nilai aset dalam laporan kekayaan milik desa sebesar nilai aset yang seharusnya di akhir tahun, dan untuk mengetahui kapan waktu yang tepat untuk mengganti aset yang dimiliki desa serta dapat mempersiapkan anggaran yang dibutuhkan apabila aset tersebut telah rusak atau tidak dapat digunakan kembali.

Metode penyusutan garis lurus merupakan suatu metode yang paling sering digunakan untuk menilai masa pemakaian dari suatu aset.Taksiran umur ekonomis Peralatan dan Mesin adalah 5 tahun, Gedung dan Bangunan 10 tahun, Jalan, Jaringan dan Instalasi adalah 20 tahun. Berikut ini adalah daftar aset yang dimiliki oleh Desa Suka Makmur pada tahun 2018 :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Aset Tetap	Harga perolehan
Peralatan dan Mesin	Rp 31,475,000.00
Gedung dan Bangunan	Rp 31,762,000.00
Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp 128,614,000.00

Berikut ini merupakan contoh penyesuaian terhadap aset tetap yang seharusnya dibuat oleh Desa Suka Makmur :

Jurnal penyesuaian per 31 Desember 2018 :

1. Peralatan dan Mesin

   Penyusutan per tahun = $\frac{\text{Rp } 31{,}475{,}000}{5}$ = Rp 6,295,000

   Jurnal penyesuaian :

   Beban penyusutan peralatan dan mesin Rp 6,295,000

   Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin Rp 6,295,000

2. Gedung dan Bangunan

   Penyusutan per tahun = $\frac{\text{Rp } 31{,}762{,}000}{10}$ = Rp 3,176,200

   Jurnal Penyesuaian :

   Beban penyusutan gedung dan bangunan Rp 3,176,200

   Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan Rp 3,176,200

3. Jalan, Jaringan dan Instalasi

   Penyusutan per tahun = $\frac{\text{Rp}128{,}614{,}000}{20}$ = Rp 6,430,700

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Jurnal penyesuaian :

Beban penyusutan jalan,jaringan dan instalasi Rp 6,430,700

Akumulasi penyusutan jalan,jaringan dan instalasi Rp 6,430,700

4) Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahapan terakhir yang dilakukan Desa Suka Makmur dalam siklus akuntansi.Dalam tahap ini bendahara Desa Suka Makmur membuat :

a) Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan suatu laporan yang dibuat oleh Desa Suka Makmur sebagai wujud pertanggungjawaban yang dijalankan oleh pemerintah desa terhadap dana yang diberikan oleh pemerintah pusat maupun daerah. Laporan inidisusun oleh Desa Suka Makmur untuk membandingkan jumlah anggaran dengan realisasinya guna mengetahui sisa lebih atau kurang perhitungan anggaran. Dimana proses penyusunannya dilakukan dengan cara memasukkan jumlah saldo masing – masing akun transaksi sesuai dengan bisang dan jenis kegiataannya mulai dari proses penggaran sampai dengan pembukuan.

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (Lampiran 2) yang dibuat Desa Suka Makmur telah dibuat sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

b) Laporan Kekayaan Milik Desa

Desa Suka Makmur menyusun laporan kekayaan milik desa sebagai bentuk tanggungjawab pelaporan pemerintah desa kepada pemerintah pusat dan daerah.Laporan ini memberikan informasijumlah kekayaan bersih yang dimiliki desa selama satu periode anggaran.

Tahun 2018 Desa Suka Makmur melakukan pembelian persediaan alat tulis kantor sebesar Rp 16,010,200.00. namun, dalam ;laporan kekayaan milik desa tahun 2018 nilai persediaan alat tulis kantor adalah 0. Sedangkan menurut perhitungan fisiknya nilai persediaan alat tulis kantor pada akhir tahun 2018 adalah sebesar Rp 120,000.00.

Nilai investasi penyertaan modal pemerintah desa yang disajikan dalam laporan kekayaan milik desda tahun 2017 adalah Rp 0.00.sedangkan pada tahun 2017 pemerintah desa telah melakukan pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pemerintah desa ke BUMDES sebesar Rp 60,000,000.00.

Laporan kekayaan milik desa tahub berjalan tidak mengakumulasikan nilai aset tetap yang diperoleh tahun sebelumnya dengan aset tetap yang diperoleh pada tahun berjalan.Desa juga tidak menghitung dan menyajikan nilai akumulasi penyusutan aset tetap yang dimiliki desa dalam laporan kekayaan milik desa.

Berikut ini merupakan cara pengakumulasian nilai aset tetap tahun sebelumnya dengan kekayaan milik desa tahun berjalan dan perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap desa yang seharusnya dilakukan oleh Desa Suka Makmur :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.4
Aset Tetap Yang Harus Dilaporkan Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun 2018

Aset Tetap	Tahun 2017	Tahun 2018	Jumlah Aset Tetap yang Seharusnya Dilaporkan di Tahun 2018
Tanah	0	0	0
Peralatan dan Mesin	49,900,000	31,475,000	81,375,000
Gedung dan Bangunan	54,750,000	31,762,000	86,512,000
Jalan, Jaringan dan Instalasi	348,432,200	128,614,000	477,046,000
Aset Tetap Lainnya	88,800,000	137,280,000	226,080,000
Jumlah Aset Tetap	**541,882,000**	**329,131,000**	**871,030,000**

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

Tabel V.5
Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2017 dan 2018

No.	Aset Tetap	Beban Penyusutan		Beban Penyusutan Tahun 2018	Akumulasi Penyusutan Aset tetap
		2017	2018		
1	Peralatan dan Mesin	9,980,000	9,980,000	6,295,000	26,255,000
2	Gedung dan Bangunan	5,475,000	5,475,000	3,176,200	14,126,200
3	Jalan, Jaringan dan Instalasi	17,421,600	17,421,600	6,430,700	41,273,900
Jumlah		**32,876,600**	**32,876,600**	**15,901,900**	**81,655,100**

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

Berdasarkan pemaparaan tersebut maka laporan kekayaan milik desa yang seharusnya disajikan oleh Desa Suka Makmur adalah :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.6
Pemerintah Desa Suka Makmur
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 2018

KODE	URAIAN	TAHUN 2018 (Rp)	TAHUN 2017 (Rp)
1.	**ASET**		
1.1.	**Aset Lancar**		
1.1.1.	***Kas dan Bank***	**162,448,150**	**954,250**
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	8,639,850	954,250
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	153,808,300	0
1.1.2	**Piutang**	**2,055,000**	**0**
1.1.2.06	Piutang Panjar Kegiatan	2,055,000	0
1.1.3	**Persediaan**	**120,000**	**0**
1.1.3.02	Persediaan Alat Tulis Kantor	120,000	0
	Jumlah Aset Lancar	**164,623,150**	**954,250**
1.2.	**Investasi**	**0**	**60,000,000**
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0	60,000,000
	Jumlah Investasi	**0**	**60,000,000**
1.3.	**Aset Tetap**		
1.3.1	Tanah	0	0
1.3.2	Peralatan dan Mesin	81,375,000	49,900,000
1.3.3	Gedung dan Bangunan	86,512,000	54,750,000
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	477,046,000	348,432,000
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	226,080,000	88,800,000
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0
1.3.7	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(81,655,100)	(32,876,600
	Jumlah Aset Tetap	**789,374,900**	**509,005,400**
1.4.	**Dana Cadangan**	**0**	**0**
1.5	**Aset Tidak Lancar Lainnya**	**0**	**0**
	JUMLAH ASET	**953,998,050**	**569,959,650**
	KEWAJIBAN	**0**	**0**
	Kewajiban Jangka Pendek	**0**	**0**
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**0**	**0**
	JUMLAH KEWAJIBAN	**0**	**0**
3.	**EKUITAS**		
3.1.	**Ekuitas**		
3.1.1.	Ekuitas	789,374,900	509,005,400
3.1.2	Ekuitas SAL	164,623,150	954,250
	JUMLAH EKUITAS	**953,998,050**	**569,959,650**
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**953,998,050**	**569,959,650**

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penulis Tahun 2019

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan pada hasil penelitian yang telah dipaparkan dalam bab V sebelumya, maka penulis membuat kesimpulan dan saran sebagai berikut:

A. Kesimpulan

Penerapan akuntansi Desa Suka Makmur belum sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.Tahapan siklus akuntansi keuangan desa yang dilakukan oleh Desa Suka Makmur dalam menyusun laporan keuangan desanya, yaitu tahap pencatatan, tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan.Dari beberapa tahapan akuntansi yang dilakukan oleh Desa Suka Makmur hanya tahap pencatatan yang sesuai dengan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Dalam tahap pencatatan ini, Desa Suka Makmur membuat Buku Kas Umum – Tunai, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Sedangkan tahapan siklus akuntansi keuangan desa yang belum sesuai, yaitu tahap penggolongan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaoran.Dalam tahap penggolongan bendahara desa tidak membuat buku besar dikarenakan desa mencatat data transaksinya menggunakan sistem komputerisasi sehingga mutasi kas tidak tampak secara langsung.Dalam tahap pengikhtisaran bendahara desa tidak membuat neraca dan tidak melakukan perhitungan penyesuaian terhadap bahan habis pakai serta aset tetap yang dimiliki desa pada tahun berjalan. Pada tahap pelaporan, terutama pada laporan kekayaan milik desa tidak menyajikan nilai persediaan akhir alat tulis kantor, tidak menyajikan nilai penyertaan modal

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

tahun 2017, tidak mengakumulasikan nilai aset tetap tahun sebelumnya dengan nilai aset tetap yang dimiliki pada tahun berjalan, serta tidak membuat dan menyajikan nilai akumulasi penyusutan aset tetap yang dimiliki desa.

B. Saran

1. Desa Suka Makmur sebaiknya menerapkan Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa dalam pengelolaan keuangan desanya agar laporan keuangan desa yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
2. Desa Suka Makmur sebaiknya melakukan tahap penggolongan dengan cara membuat buku besar yang menghitung jumlah saldo per masing – masing akun penerimaan dan pengeluaran desa. Sehingga dapat diketahui jumlah saldo akhir per masing – masing akunnya.
3. Desa Suka Makmur sebaiknya menyusun neraca guna mempermudah pemerintah desa dalam membuat laporan keuangan. Serta Desa Suka Makmur sebaiknya melakukan penyesuaian perhitungan nilai persediaan akhir agar nilaiyang disajikannya tidak terlalu rendah. Dan melakukan penyesuaian nilai aset tetap akhir tahun agar nilai aset tetap yang disajikan tidak terlalu tinggi.
4. Sebaiknya dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Suka Makmur menyajikan nilai persediaan akhirnya, serta menyajikan nilai penyertaan modal yang tejadi pada tahun berjalan. Desa Suka Makmur juga semestinya mengakumulasikan nilai aset tetap yang dimiliki tdesa tahun sebelumnya di kekayaan milik desa tahun berjalan serta membuat dan menyajikan nilai akumulasi aset tetap desa untuk mengetahui masa manfaatnya.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

5. DAFTAR PUSTAKA

Afiah, Nunuy Nur. 2009. Akuntansi Pemerintahan: Impelementasi akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah. Jakarta: Prenada Media Group

Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: CV. Andi Offset

Dianto, Iyoyo. 2014. Pengantar Akuntansi 1. Pekanbaru: Alaf Riau

Djanegara, Moermahadi S. 2017. Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah. Bogor: Kesatuan Press

Halim, Abdul & Muhammad Syam Kusufi. 2018. Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat

Lubis, Arfan Ikhsan.2017. Akuntansi Keperilakuan: Akuntansi Multiparadigma Edisi3. Medan: Salemba Empat

Mulyadi. 2016. Sistem Akuntansi Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat

Nordiawan, Deddi, dkk. 2012. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta: Salemba Empat

Prayitno, Gunawan & Aris Subagiyo. 2018. Membangun Desa: Merencanakan Desa Dengan Pendekatan Partisipatif Dan Berkelanjutan. Malang: UB Press

Pujiyanti, Ferra. 2015. Akuntansi Dasar. Jakarta: Lembar Pustaka Indonesia

Rudianto. 2009. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga

Sujarweni, V. Winata. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa / Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: Pustaka Baru Press

Wijaya, David. 2018. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media

Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntan Sektor Publik. 2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa. Jakarta: Dewan Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia.

Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa

Undang – Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :