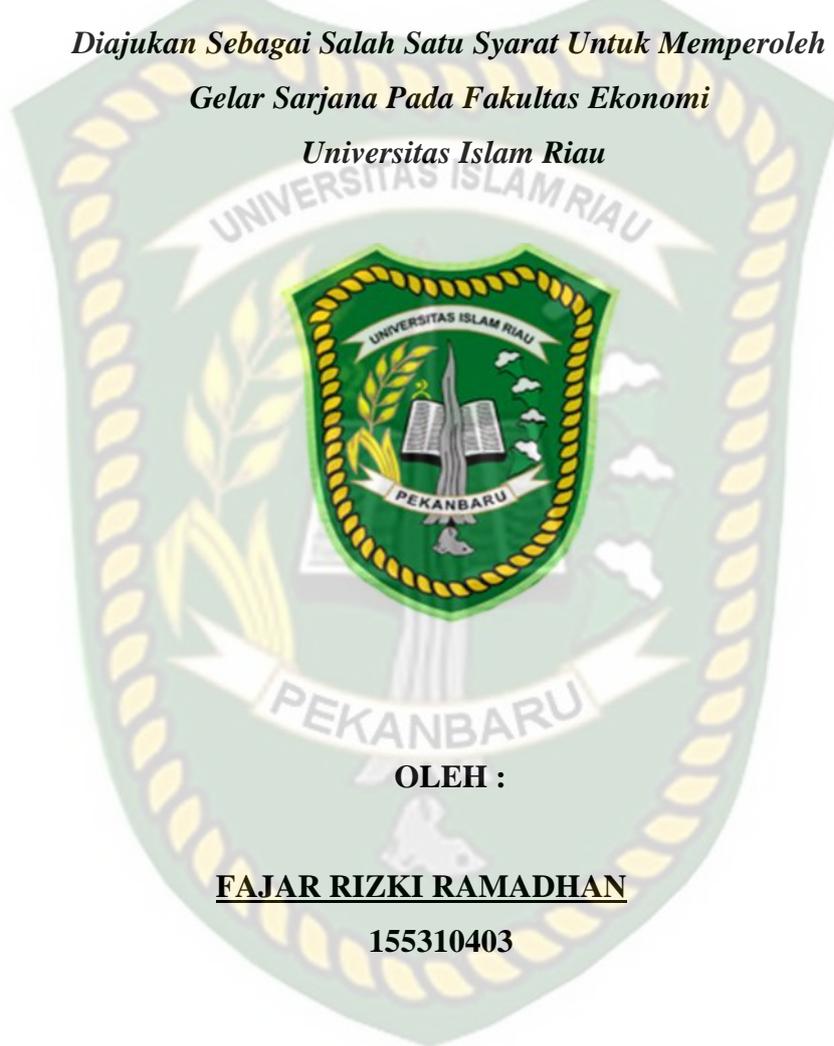


SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA
PEMERINTAHAN DESA TANDUN KECAMATAN TANDUN
KABUPATEN ROKAN HULU**

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



OLEH :

FAJAR RIZKI RAMADHAN

155310403

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : FAJAR RIZKI RAMADHAN
NPM : 155310403
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI-S1
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Pemerintahan
Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu

Disahkan Oleh:

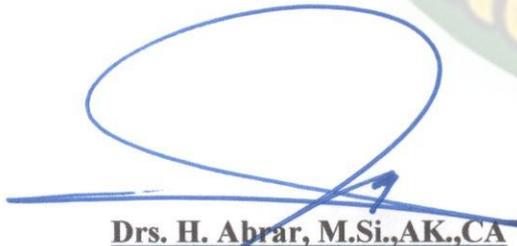
PEMBIMBING I

Yusrawati, SE., M.Si

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 TANDUN KECAMATAN TANDUN
KABUPATEN ROKAN HULU**

ABSTRAK

OLEH : FAJAR RIZKI RAMADHAN

155310403

Penelitian ini dilakukan pada Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu. Maksud dari penelitian ini yaitu memiliki tujuan guna mengetahui bagaimana kesamaan penerapan akuntansi pada Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu dengan Prinsip Akuntansi Penerimaan Umum.

Jenis data yang dipakai oleh penulis merupakan data primer dan sekunder. Data Primer yaitu data yang diperoleh melalui wawancara langsung oleh bendahara Pemerintahan Desa Tandun tentang sejarah berdirinya Desa Tandun serta proses penyusunan keuangan desa Tandun. Sedangkan data sekunder yaitu data yang didapat dari dokumen yang berkaitan dengan desa Tandun. Teknik pengumpulan data adalah dengan observasi dan wawancara.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintahan Desa Tandun belum sepenuhnya sama dengan Prinsip Akuntansi Penerimaan Umum.

Kata Kunci : Dasar Pencatatan Akuntansi, Proses Akuntansi

ANALYSIS OF THE APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING IN GOVERNMENT OF VILLAGE TANDUN VILLAGE, ROKAN HULU DISTRICT ABSTRACT BY: FAJAR RIZKI RAMADHAN 155310403 This research was conducted at the Government of Tandun Village, Tandun District, Rokan Hulu Regency. The purpose of this study is to have a goal to find out how the similarities in the application of accounting in Tandun Village, Tandun District, Rokan Hulu Regency with General Acceptance Accounting Principles. The type of data used by the authors is primary and secondary data. Primary Data is data obtained through direct interviews by the treasurer of the Tandun Village Government about the history of the Tandun Village and the financial preparation process of the Tandun village. While secondary data is data obtained from documents related to the village of Tandun. Data collection techniques are by observation and interview. Based on the results of the study showed that the Application of Financial Accounting in the Village Government of Tandun was not completely the same as the General Acceptance Accounting Principles.

Keywords: Basic Accounting Recording, Accounting Process

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT, dimana atas nikmat dan karunia-Nya penulis dapat menyesuaikan skripsi dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu”**. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian Oral Comprehensive agar dapat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

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

Penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak atas bimbingan, dorongan serta semangat yang telah diberikan dalam penyusunan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Ibu saya yang tercinta yaitu Bapak H. Apri, Ibu Hj Efnita, Syaidina Efri Saputra S.E dan Ahdi Sakta Dwi Putra yang selalu memberikan motivasi dan pengorbanan baik dari segi moril dan materil serta yang selalu mendoakan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Prof. Dr. H. Syafrinaldi., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
3. Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Dr. Firdaus AR, SE.,M.Si.,AK.,CA selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
5. Yusrawati, SE., M.Si selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan, masukan, kritik dan saran serta dengan sabar membimbing dan memotivasi penulis dalam penyusunan skripsi ini.
6. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
7. Dian Saputra, SE.,M.Ac.,Ak selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
8. Siska, SE., M.Si., Ak selaku Pembimbing Akademis saya selama kuliah di Universitas Islam Riau.
9. Bapak Ibu Dosen serta Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
10. Zulheri,SP selaku Kepala Desa Pulo Raya dan Muliyadi, S.Kom.i selaku Bendahara Desa Tandun dan H Asmar Tando yang telah membantu dan mengizinkan penulis untuk meneliti pada Desa Tandun dan mengizinkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
11. Sahabat-sahabat seperjuangan yaitu Rocky, Dicky Wahyudi, Muhammad Nizam, Jerry Yando, Nofialdi Putra, Ade Egha Putra, Rama Aditya, Dedi Kurniawan, Muhammad Iqbal, Hinggis Cahyani Najwa, Lian Syafitri Rasyid, Silmi Ulya, Desi Retnowati, Emilia, Amalia Maharani Aziz,

Lelisa Fulandari, Annisa Haqi. Febrina Berlianti, Sri Pujiani, Etta Natalia,
dan Suci Maharani.

Kepada semua pihak dan teman-teman yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan ini baik itu waktu, materi dan spiritual. Akhirnya penulis menyampaikan harapan semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah diberikan kepada penulis dengan melimpahkan rahmat dan anugrah-Nya kepada kita semua. Akhir kata penulis mengharapkan agar skripsi ini sangat berguna baik bagi penulis sendiri maupun pembaca sekalian.

Pekanbaru, Oktober 2019

Penulis,

Fajar Rizki Ramadhan
155310403

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I: PENDAHULUAN	1
A.Latar Belakang	1
B.Rumusan Masalah	8
C.Tujuan Dan ManfaatPenelitian.....	9
D. Sitematika Penulisan	10
BAB II: TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	12
1. Definisi Pemerintahan Desa.....	12
2. Struktur Organisasi Desa	13
3. Akuntansi Desa, Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa	16
4. Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi.....	21
5. Tahapan Siklus Akuntansi	24
6. Persamaan Akuntansi Desa.....	26
7. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa.....	28

8. Azas Pengelolaan Keuangan Desa	32
9. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa	33
10. Laporan Keuangan Desa	35
11. Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa	39
B. Hipotesis	42
BAB III: METODOLOGI PENELITIAN	43
A. Lokasi Penelitian	43
B. Jenis dan Sumber Data	43
C. Teknik Pengumpulan Data	43
D. Teknik Analisis Data	44
BAB IV: GAMBARAN UMUM DESA	45
A. Sejarah Singkat Desa Tandun	45
B. Kondisi Pemerintahan Desa Tandun	46
C. Visi dan Misi Desa Tandun	49
D. Struktur Organisasi Desa Tandun	50
BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pencatatan Akuntansi	52
B. Proses Akuntansi pada Desa Tandun	52

BAB VI: PENUTUP73

 A. Kesimpulan73

 B. Saran.....74

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR IV.1 Struktur Pemerintahan Kantor Desa Tandun50



DAFTAR TABEL

TABEL IV.1 Jumlah Penduduk	46
TABEL IV.2 Tingkat Pendidikan	47
TABEL IV.3 Pekerjaan	48
TABEL V.1 Buku Kas Umum	54
TABEL V.2 Buku Kas Pembantu Pajak	55
TABEL V.3 Buku Bank Desa	56
TABEL V.4 Buku Kas Pembantu Kegiatan	58
TABEL V.5 Buku Besar	60
TABEL V.6 Buku Besar Pembantu Kegiatan	60
TABEL V.7 Buku Besar	61
TABEL V.8 Buku Besar Pembantu Kegiatan	61
TABEL V.9 Neraca Lajur	64
TABEL V.10 Laporan Kekayaan Milik Desa	69

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1** : Buku Kas Umum
LAMPIRAN 2 : Buku Bank Desa
LAMPIRAN 3 : Buku Kas Pembantu Pajak
LAMPIRAN 4 : Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
LAMPIRAN 5 : Laporan Kekayaan Milik Desa
LAMPIRAN 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pemerintahan Desa dalam Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa, bahwa Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa sebagai unit organisasi pemerintah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dengan segala latar belakang kepentingan dan kebutuhannya mempunyai peran yang sangat strategis. Desa memiliki peran yang penting, khususnya dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik. Desentralisasi kewenangan-kewenangan yang lebih besar disertai dengan pembiayaan dan bantuan sarana dan prasarana yang memadai mutlak diperlukan guna penguatan otonomi desa menuju kemandirian Desa.

Menurut Undang-Undang No 6 Tahun 2014 Sumber Pendapatan Desa terdiri dari: (1)Pendapatan Asli Desa, (2)Dana Desa yang Bersumber dari APBN, (3)Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota, (4)Alokasi Dana Desa dari Kabupaten/Kota, (5)Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, (6)Hibah dan Sumbangan Pihak Ke-3, (7)Pendapatan Desa yang Sah.

Dana Pemerintahan Desa merupakan kewajiban pemerintah pusat untuk mengalokasikan anggaran transfer Desa di dalam APBN sebagai wujud pengakuan dan penghargaan Negara kepada Desa. Prioritas penggunaan Dana Pemerintahan Desa diatur melalui Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2017.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa dalam segala aspeknya sesuai dengan kewenangan yang dimiliki, Undang-Undang No 6 Tahun 2014 memberikan mandat kepada Pemerintah untuk mengalokasikan Dana Desa tersebut.

Menurut Pasal 212 ayat 1, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengatakan“ keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik desa berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban“.

Menurut ketentuan umum pasal 1 ayat 6, Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, “pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Batasan ini sungguh jelas dan point pertama yang patut kita pahami bersama adalah perencanaan.”

Dalam UU Desa memberikan dampak bagi aparat Desa untuk melaporkan pengelolaan keuangan Desa yang transparan akuntabel dan partisipatif. Oleh

karena itu, diperlukan penatausahaan keuangan Desa. Karena pencatatan keuangan dan pelaporan keuangan merupakan hal krusial yang harus transparan dan terarah. Maka dari itu Pemerintah mengeluarkan kebijakan dengan menggunakan Akuntansi Desa agar dapat mengelola dana Desa agar berjalan dengan baik.

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.

Penerapan akuntansi keuangan bertujuan untuk mengatur dan melindungi kekayaan atau asset milik instansi yang bersangkutan. Selain itu juga berfungsi sebagai alat untuk mengecek ketelitian serta ketepatan data akuntansi di samping juga untuk mendukung terciptanya efisiensi serta aktivitas dan kepatuhan seluruh aparat dalam instansi terkait.

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan entitas. Laporan keuangan bertujuan agar dapat dilihat bahwa kegiatan yang dibiayai dengan anggaran dan pendapatan daerah dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan prinsip terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik maupun keuangan serta dapat dirasakan manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan masyarakat secara langsung dan tidak langsung.

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam menilai akuntabilitas dan keputusan, baik keputusan ekonomi, social maupun politik. Untuk memenuhi tujuan tersebut laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, asset, kewajiban, ekuitas dana arus kas pemerintah desa.

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. 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.

Adapun tahapan yang ada dalam siklus akuntansi menurut “IAI-KASP(2015:15) yaitu : Pertama Tahap Pencatatan, tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Kedua 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.

Ketiga 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.

Kempat Tahap Pelaporan, tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini : (1) Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu. dan (2) Membuat laporan kekayaan milik desa Laporan yang berisi posisi aset lancar, aset tidak lancar, dan kewajiban pemerintah desa per 31 Desember tahun tertentu.”

Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu adalah sebuah desa yang terletak di Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu

Provinsi Riau yang mana pada awal terbentuknya Desa Tandun yang merupakan bagian dari Kabupaten Kampar, dari Keputusan DPRD Kampar Nomor:05/KPTS/DPRD/1999 secara tegas dinyatakan bukan wilayah Kabupaten Rokan Hulu. Pada waktu itu masyarakat bermaksud membuat pemekaran desa yang diprakarsai oleh para tokoh masyarakat, tokoh adat, dan tokoh agama, yang waktu itu perlu adanya pemekaran mengingat luas teritorial dan jumlah penduduk sudah memungkinkan untuk dimekarkan, dengan perjalanan yang cukup panjang dan kendala yang dihadapi cukup banyak, akhirnya pada tahun 2004 dengan Keputusan Mahkamah Konstitusi No. 010/PPU-1/2004 yang menjadikan Desa Tandun, Desa Aliantan, dan Desa Kabun sebagai bagian dari Kabupaten Rokan Hulu. Sehingga terbentuklah desa baru yang bernama Desa "TANDUN" pada tahun 2004.

Pada tahun 2017 jumlah Pendapatan Desa Tandun Rp.1.697.908.330, yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, Pendapatan Transfer berupa Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi dan Alokasi Dana Desa (Lampiran 4).

Dasar pencatatan pada Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Berbasis kas (*cash basic*). Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dana yang disajikan dalam kekayaan Milik Desa Tandun.

Buku yang digunakan oleh Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu adalah Buku Kas Umum, digunakan untuk mencatat

pendapatan asli desa, transfer, belanja desa, pembiayaan, asset, kekayaan bersih dan kewajiban. Buku Bank Desa, digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Buku Kas Pembantu Pajak, digunakan sebagai mencatat pungutan atau pemotongan serta pencatatan penyeteroran ke kas Negara sesuai ketentuan perundangan, dan Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan untuk menyajikan rincian pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum.

Proses akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun dimulai dari transaksi yang terjadi di desa yang timbul dari anggaran yang telah disahkan dalam pelaksanaan anggaran. Transaksi tersebut dilakukan pencatatan lengkap untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran secara tunai dicatat dalam Buku Kas umum (Lampiran 1) digunakan untuk mencatat pendapatan asli desa, transaksi belanja desa, asset, kekayaan bersih dan kewajiban. Selanjutnya membuat buku Pembantu yang terdiri dari Buku Bank Desa (Lampiran 2) yang digunakan untuk menerima dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Selanjutnya Buku Kas Pembantu Pajak (Lampiran 3) digunakan Untuk mencatat pungutan atau pemotongan serta penyeteroran ke kas negara, Dan untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran dari buku kas umum (Lampiran 1) dicatat dalam buku kas kegiatan, akan tetapi desa Tandun tidak membuat Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Setelah dilakukan pencatatan Desa Tandun membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa (Lampiran 4), yang isinya pendapatan belanja dan pembiayaan dari pemerintah desa. Dan membuat Laporan

Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5), yang isinya Asset Lancar terdiri dari Kas, Piutang, Persediaan dan Asset Tetap terdiri tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

Dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 5) Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu pada tahun 2017 Desa Tandun tidak menghitung Penyusutan Asset Tetap yang terdiri dari peralatan dan mesin senilai Rp 19.400.000 gedung dan bangunan senilai Rp 82.521.600, jalan, jaringan dan instalasi senilai Rp 1.118.638.911, sehingga tidak ada akumulasi penyusutan asset tetap, Desa tandun juga tidak menghitung Belanja-Belanja barang yang tersisa pada akhir periode seperti Alat Tulis Kantor (ATK), Belanja benda pos dan Materai.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul : **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA PEMERINTAHAN DESA TANDUN KECAMATAN TANDUN KABUPATEN ROKAN HULU”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Apakah penerapan akuntansi keuangan desa pada Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan “Prinsip Akuntansi Penerimaan Umum.”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian Akuntansi Dana Desa yang diterapkan pada Pemerintahan Desa Tandun dengan “Prinsip Akuntansi Penerimaan Umum.”

2. Manfaat

Sedangkan manfaat dalam penelitian ini adalah :

Sesuai dengan tujuan dilakukannya penelitian ini, maka manfaat yang diharapkan dapat diperoleh adalah sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi desa dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Desa Tandun.

b. Bagi Kantor Desa Tandun

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pengembangan ilmu akuntansi keuangan di Desa Tandun.

c. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan untuk penelitian yang sejenis yang dapat dijadikan sebagai pembanding bagi penelitian lebih lanjut terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini dapat di sempurnakan.

D. Sistematika Penulisan

Dalam penelitian ini, penulis membagi pembahasan penelitian dalam lima bab dengan urutan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai teori yang melandasi penelitian, Kerangka Pemikiran, Model Penelitian dan penelitian terdahulu yang pernah dilakukan serta hipotesis.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai metode penelitian yang digunakan dalam penulisan ini yang meliputi objek penelitian, sampel penelitian, variabel penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data serta analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM DESA

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai gambaran umum Desa Tandun.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai proses penganalisaan data yang meliputi gambaran umum, pengolahan data dan pengujian hipotesa serta analisis hasil pengujian hipotesa.

BAB VI : PENUTUP

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai kesimpulan yang diperoleh dari penelitian dan saran-saran yang perlu untuk disampaikan.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

1. Definisi Pemerintahan Desa

Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa, menyebutkan bahwa “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Sedangkan pengertian Pemerintahan Desa adalah lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategi untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa atau Udik menurut definisi *universal* adalah sebuah aglomerasi permukiman di area pedesaan (*rural*). Bentuk sebuah desa biasanya mempunyai nama, letak, dan batas-batas yang bertujuan untuk membedakan antara desa yang satu dengan desa yang lain untuk memudahkan pengaturan sistem pemerintahannya. Suatu desa dihuni oleh masyarakat yang terdiri dari beberapa keluarga.

Menurut Suhartono (2000) Dalam Rohman. A, dkk (2018:3) yang dimaksud desa adalah:

Desa dalam pengertian sosiologis, digambarkan sebagai bentuk kesatuan masyarakat atau komunitas penduduk yang bertempat tinggal dalam suatu lingkungan dimana mereka saling mengenal dan corak kehidupan mereka terlatih homogeny serta banyak bergantung terhadap alam.

Menurut Hanif (2011:2) Desa merupakan Suatu wilayah yang ditinggali oleh sejumlah orang yang saling mengenal, hidup bergotong royong, memiliki adat istiadat yang relative sama, dan mempunyai tata cara sendiri dalam mengatur kehidupan kemasyarakatan.

Menurut Widjaja (2013) Desa adalah “Sebagai satuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang beristimewa”.

Menurut Permendagri no 113 Tahun 2014 Desa adalah:

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

Desa dalam pengertian umum adalah sebagai suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimana pun di dunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian (Edi Indrizal, 2006).

2. Struktur Organisasi Desa dan ADM Desa

Menurut Soemantri (2010) Pemerintah desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa, yang meliputi sekretaris desa dan perangkat lainnya, yaitu

sekretaris desa, pelaksanaan teknis lapangan dan unsur kewilayahan, yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya setempat. Struktur organisasinya adalah sebagai berikut:

a. Kepala Desa

Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa (UU No 6 Tahun 2014 Pasal 26 ayat 1) “Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa (UU No 6 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 3).”

b. Badan Permusyawaratan Desa

Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis (UU No 6 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 4).”

c. Sekretaris

Merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa. Mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah desa.

d. Pelaksanaan Teknis Desa

1. Kepala Urusan Pemerintah (KAUR PEM) adalah

pembantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam menyusun produk hukum desa.

2. Kepala urusan pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

tugas kaur pembangunan adalah membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat pengembangan desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan.

3. Kepala urusan kesejahteraan rakyat (KAUR KESRA)

Tugasnya adalah untuk membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

4. Kepala urusan keuangan (KAUR KEU)

Tugasnya adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber daya pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

5. Kepala urusan umum (KAUR UMUM)

Tugas KAUR UMUM adalah membantu sekretaris desa untuk melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris desa, dan menyiapkan bahan rapat serta laporan.

Menurut Undang-Undang No 32 Tahun 2006 administrasi desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa pada buku administrasi desa.

3. Akuntansi Desa, Keuangan Desa dan Pengelolaan Desa

a. Definisi Akuntansi Desa, Keuangan Desa dan Pengelolaan Desa

Akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya.

Menurut Hery (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.

Surjaweni (2015:17) mengatakan bahwa akuntansi desa adalah

pencatatan dari proses transaksi 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.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 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 Permendagri No 113 tahun 2014 Pengelolaan Keuangan Desa adalah:

“keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.”

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa :

1. “Anggaran
2. Buku kas
3. Buku pajak
4. Buku bank
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)”

b. Aspek-aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

Adapun aspek-aspek dari akuntansi menurut Pedoman Asisten Akuntansi Keuangan Desa dalam (IAI-KASP,2015:6) :

- 1) Aspek Fungsi

“Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) 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 penting Akuntansi Desa, meliputi hal-hal sebagai berikut (IAI-KASP,2015:6) :

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

C.Pihak-pihak pengguna Akuntansi Desa

Pihak-pihak yang membutuhkan dan menggunakan informasi keuangan desa adalah (Sujarweni, 2015:17) :

1. Pihak internal. Pihak internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan Kepala Seksi.
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Badan Permusyawaratan Desa membutuhkan informasi keuangan desa untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes).
3. Pemerintah. Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
4. Pihak lainnya. Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, serta masyarakat desa.

D. Prinsip-prinsip Akuntansi Desa

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 (IAI-KASP, 2015:6-7).

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

a. “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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.”

4. Dasar Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem pencatatan

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 44-51) Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi dari pengidentifikasian adalah mengidentifikasi transaksi ekonomi, agar dapat membedakan yang mana transaksi yang bersifat ekonomi dan yang mana yang tidak. Pada dasarnya ekonomi adalah aktivitas yang berhubungan dengan uang. Proses selanjutnya adalah pengukuran transaksi ekonomi, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Proses berikutnya adalah pencatatan ekonomi, yaitu pengelolaan data transaksi ekonomi tersebut melalui penambahan dan atau pengurangan atas sumber daya yang ada. Pelaporan transaksi ekonomi akan menghasilkan laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:45-51) sistem pencatatan di dalam akuntansi terbagi menjadi tiga jenis, yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry*, dan *triple entry* .:

1) *Single Entry*

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi uang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

2) *Double Entry*

Sistem pencatatan *double entry* atau juga disebut dengan tata buku berpasangan adalah sistem pencatatan di mana transaksi ekonomi di catat dua kali. Oleh karena itu, pada sistem pencatatan *double entry* terbagi dua sisi yaitu debit di sisi kiri dan kredit di sisi kanan. Setiap pencatatan transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

3) *Triple Entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan mencatat pada buku anggaran. Jadi, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan pada Pemerintah, pejabat penatausahaan keuangan (PKK) satuan kerja pemerintah daerah (SKPD) maupun bagian keuangan atau satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) juga mencatat transaksi

tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan tersebut berefek pada sisi anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Dasar Pengakuan (*recognition*) adalah penentuan kapan suatu transaksi dicatat. Untuk menentukan kapan suatu transaksi dicatat digunakan sebagai sistem atau basis atau dasar akuntansi.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012: 46-51) adalah sebagai berikut:

1) Basis Kas (*cash basis*)

Basis kas merupakan salah satu konsep yang sangat penting dalam akuntansi, dimana pencatatan basis kas adalah teknik pencatatan ketika transaksi terjadi dimana uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

2) Basis Akrua (*accrual basis*)

Transaksi dicatat pada saat terjadinya tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Dengan kata lain basis akrual digunakan untuk pengukuran asset, kewajiban dan ekuitas dana.

3) Basis Kas Modifikasian (*modified cash basis*)

Basis ini mencatat transaksi selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4) Basis Akrua Modifikasian (*modified accrual basis*)

Basis ini mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar

transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

5. Tahapan Siklus Akuntansi Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dalam buku praktek. Siklus akuntansi desa terdiri dari 4 tahap yaitu:

- a. “Tahap Pertama, pembuatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- b. Tahap Kedua, transaksi yang timbul dari desa. Setelah anggaran dan pendapatan Desa di sahkan dan akan dilaksanakan disertai bukti-bukti berupa nota maupun kwintasi.
- c. 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.
- d. Tahap Keempat, pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).”

Sedangkan menurut (IAI-KASP, 2015:12-13) tahapan siklus akuntansi Desa yaitu:

- a. “Tahap Pencatatan

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

b. 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.

c. Tahap Pengikhtisaran

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

d. Tahap Pelaporan

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

a. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dan 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.”

6. Persamaan Akuntansi Desa

Dalam IAI-KASP (2015) tentang “Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa persamaan dalam akuntansi merupakan gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang saling berhubungan. Terdapat 5 (lima) elemen pokok dalam laporan keuangan Desa, yaitu Aset, Kewajiban, Pendapatan, Belanja, dan Kekayaan Bersih.

Akan mudah melakukan pencatatan transaksi jika kita memahami persamaan akuntansi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

Persamaan akuntansi dasar ini sangat sederhana dengan mengambil 3 (tiga) elemen pokok dalam laporan keuangan, yaitu aset, kewajiban, dan kekayaan bersih, maka dapat dirumuskan persamaan akuntansinya sebagai berikut:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih}$$

Persamaan akuntansi yang diperluas dari persamaan akuntansi dasar ini memiliki 2 (dua) rumus yaitu:

$$\text{Aset} + \text{Belanja} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + \text{Pendapatan} +/-$$

$$\text{Pembiayaan Netto}$$

atau

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Kekayaan Bersih} + (\text{Pendapatan} - \text{Belanja}) +/-$$

Pembiayaan Netto

Unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Aset

Merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan dapat diperoleh serta dapat diukur dengan satuan uang. Aset dapat dikelompokkan dalam:

1. Aset Lancar, yaitu aset yang dalam periode waktu tertentu (tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau menjadi bentuk aset lainnya. Misalnya Kas, Piutang, Persediaan.
2. Aset Tidak Lancar, yaitu aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Misalnya Investasi Permanen, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Tidak Lancar Lainnya.

b. Kewajiban

Merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki. Kewajiban ini bisa berupa kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

c. Kekayaan Bersih

Merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun

d. Pendapatan

Merupakan penerimaan yang akan menambah Saldo Anggaran Lebih dalam Periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Desa, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Desa.

e. Belanja

Merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Desa,

f. Pembiayaan

Merupakan setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.”

7. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

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

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, Ardi Hamzah (2015). Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pasal 36 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah :

1. 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.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

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

3. 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 dan Ardi Hamzah (2015) 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 Penyelenggaraan Pemerintah Desa pada akhir masa jabatan kepada bupati/walikota.

d. 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:

a) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;

b) Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, dan

c) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

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

1. 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.

2. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.

8. Azaz Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

a) Transparan

Menurut Nordiawan (2006) transparan yaitu: Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Transparan adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

b) Akuntabel

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu tuntunan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tata kelola tersebut adalah akuntabilitas. Sabeni dan Ghozali (2001) menyatakan “akuntabilitas” atau pertanggungjawaban

(*accountability*) merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pimpinan pejabat/pelaksanaan) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Akuntabilitas dapat dilihat melalui laporan tertulis yang informative dan transparan.

c) Partisipatif

Partisipatif adalah prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung.

9. 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 disahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, mempunyai kewenangan:

1. Menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan APBDesa.
2. Menetapkan PTPKD (perencanaan Tenaga Kerja Desa).
3. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
4. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.

5. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa dibantu oleh PTPKD yang berasal dari unsur perangkat Desa, yakni:

1. Sekretaris Desa
2. Kepala Seksi
3. Bendahara

PTPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

- 2). Sekretaris Desa

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

1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan APBDesa.
2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
4. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
5. 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 yang mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
 2. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.
 3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
 4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
 5. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- 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.

10. Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuatan Laporan Keuangan Desa (Sujarweni V.W,2015:24-26) 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.

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

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

2. 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.

3. Buku Kas Harian Pembantu

Buku Kas Harian Pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

4. Buku Bank

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

5. Buku Pajak

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

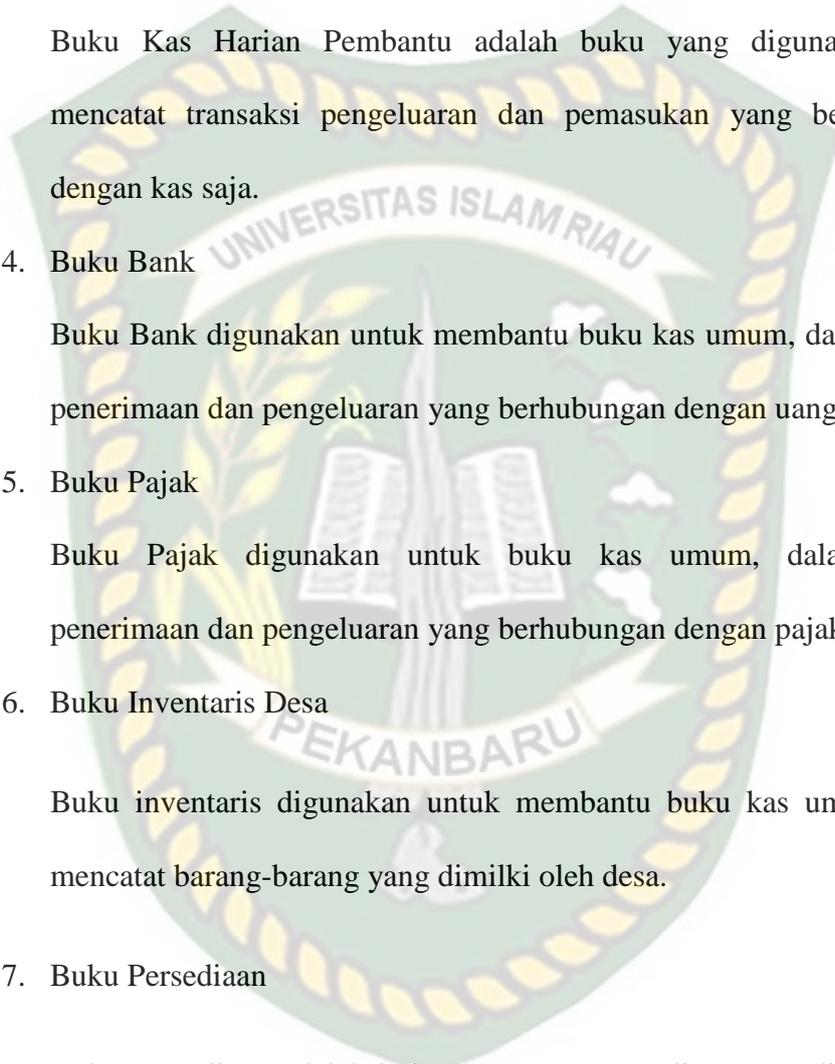
6. Buku Inventaris Desa

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

7. 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.

8. Buku Modal



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

9. 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.

10. Buku Hutang/Kewajiban

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

11. 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.

12. 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.

11. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Di dalam bukun Akuntansi Desa (David Wijaya, 2018;119) dijelaskan bahwa dalam melakukan tugas, kewenangan, hak dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan itu bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati/Walikota dan ada juga yang disampaikan ke BPD.

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

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan realisasi APBDesa yang disampaikan pada Bupati/Walikota melalui camat, antara lain mencakup:

1. Laporan semesteran pertama yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli di tahun berjalan.
2. Laporan semester akhir tahun yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa pada semester pertama menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama semester 1

dibandingkan sasaran dan anggarannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester di akhir tahun menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan sampai akhir tahun sehingga bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran.

b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat terdiri atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan peraturan desa. Setelah pemerintah desa dan BPD sepakat dengan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa berbentuk peraturan Desa, maka peraturan Desa disampaikan ke Bupati/Walikota sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum pada pasal 41 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan.

c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

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

1. Untuk semester 1 paling lambat pada minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berkenaan.
2. Untuk semester 2 paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Berdasarkan laporan dana desa dari berbagai desa pada wilayah kabupaten/kota, Bupati/Walikota membuat laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa kepada Menteri Keuangan dengan tembusan menteri yang menangani desa, menteri teknis/pemimpin lembaga pemerintah nonkementerian terkait, dan Gubernur paling lambat minggu keempat bulan Maret tahun anggaran berikutnya.

Hal yang perlu menjadi perhatian terkait penggunaan dana desa ialah SiLPA Dana Desa. Bupati/Walikota memberikan sanksi administrasi berupa pengurangan dana desa apabila SiLPA tidak wajar penggunaan tidak sesuai dengan prioritas atau penyimpangan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.

d. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk Peraturan Desa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan:

- 1.Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada tahun anggaran berkenaan.
- 2.Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan
- 3.Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tidak dilakukan evaluasi sebagaimana proses Peraturan Desa untuk penetapan APBDesa. Hal ini berdasarkan Permendagri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa di dalam pasal 14 di mana dinyatakan hanya 4 (empat) jenis Rancangan Peraturan Desa yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD yang dilakukan evaluasi oleh Bupati/Walikota melalui Camat, yaitu tentang:

- 1) APBDesa.
- 2) Tata Ruang
- 3) Organisasi Pemerintah Desa.

Laporan ini disampaikan kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran (Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 pasal 51).

F. 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 Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu, belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Tandun, objek dari penelitian ini adalah Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun.

2. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun adalah Data Primer dan Sekunder. Data Primer merupakan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan Pengurus Desa Tandun, mengenai sejarah berdirinya Desa Tandun, Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah di susun Desa Tandun dalam bentuk yang sudah jadi seperti Laporan Realisasi Anggaran Desa.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode Wawancara dan dokumentasi.

- a. Wawancara langsung dan mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang diteliti meliputi aktivitas Desa Tandun, sejarah berkembangnya Desa Tandun, kebijakan operasional serta kebijakan dibidang akuntansi.
- b. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data-data seperti laporan keuangan, dan sejarah perusahaan.

4. Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisa dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan. Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DESA TANDUN

A. Sejarah Singkat Desa Tandun

Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu adalah sebuah desa yang terletak di Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu Provinsi Riau yang mana pada awal terbentuknya Desa Tandun yang merupakan bagian dari Kabupaten Kampar, dari Keputusan DPRD Kampar Nomor:05/KPTS/DPRD/1999 secara tegas dinyatakan bukan wilayah Kabupaten Rokan Hulu. Pada waktu itu masyarakat bermaksud membuat pemekaran desa yang diprakarsai oleh para tokoh masyarakat, tokoh adat, dan tokoh agama, yang waktu itu perlu adanya pemekaran mengingat luas teritorial dan jumlah penduduk sudah memungkinkan untuk dimekarkan, dengan perjalanan yang cukup panjang dan kendala yang dihadapi cukup banyak, akhirnya pada tahun 2004 dengan Keputusan Mahkamah Konstitusi No. 010/PPU-1/2004 yang menjadikan Desa Tandun, Desa Aliantan, dan Desa Kabun sebagai bagian dari Kabupaten Rokan Hulu. Sehingga terbentuklah desa baru yang bernama Desa “TANDUN” pada tahun 2004.

Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu secara Demografi terletak di sebelah Utara Desa Talang Danto, sebelah Selatan Desa Sei Kuning, Sebelah Barat Kebun Koto Tandun, dan Sebelah Timur Kebun Puo Raya. Adapun Ortibitasi Jarak Desa Tandun sebagai berikut:

- Jarak Ke Ibu Kota Kecamatan Terdekat: 0 KM

-Lama Jarak Tempuh Ke Ibu Kota Kecamatan: 0 Menit

-Jarak Ke Ibu Kota Kabupaten: 60 KM

Luas wilayah Desa Tandun adalah (289,97 KM²) termasuk lahan Perkebunan Perusahaan Swasta dengan kondisi tanah yang rata dan agak bergelombang sedikit.

B. Kondisi Pemerintahan Desa

1. Keadaan Sosial

Tabel IV.1

JUMLAH PENDUDUK

	URAIAN	JML
1	KK	4.549
2	Laki-Laki	4.129
3	Perempuan	3.951
4	Jumlah	8.080

Tabel IV.2

TINGKAT PENDIDIKAN

NO	URAIAN	JML
1	PAUD	200
2	SD	1.200
3	MI	50
4	SLTP/ MTs	1.100
5	SLTA/ MA	1.000
6	S1/ Diploma	227
7	S2	30
8	Putus Sekolah	87
9	Buta Huruf	45
10	DLL	19
	Jumlah	3958

Tabel IV.3

PEKERJAAN

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Petani	916
2	Pedagang	560
3	PNS	142
4	Tukang	60
5	Guru	500
6	Bidan / Perawat	21
7	Polri	26
8	Pensiunan	15
9	Sopir / Angkutan	59
10	Buruh	350
11	Jasa Persewaan	90
12	Swasta	200
	Jumlah	2.939

2. Keadaan Ekonomi

Kondisi ekonomi masyarakat Desa Tandun sangat beragam, ada golongan ekonomi lemah/tidak mampu, golongan ekonomi menengah dan golongan ekonomi mampu. Karena berbagai macam profesi masyarakat Desa Tandun, Seperti Petani, Pedagang, PNS, Tukang, Guru, Bidan/perawat, Polri, Supir/angkutan, Buruh, dan Swasta.

3. Pembagian wilayah

RW dan 1 RT, Dusun II memiliki 1RW dan 3RT, Dusun III memiliki 2RW dan 8 RT, Dusun IV memiliki 2RW dan 4RT dan Dusun V memiliki 1RW dan 3RT. dimana setiap Dusun masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Dusun(Kadus) serta memiliki aparat dusun lain seperti Ketua RW dan Ketua RT.

C. Visi dan Misi Desa Tandun

1. Visi

Visi adalah suatu cita-cita dan tujuan yang akan dicapai tentang masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan Visi Desa Tandun ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Tandun seperti Pemerintah Desa, BPD, LPMD, PKK, Karang Taruna, BUMDesa, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Masyarakat pada umumnya. Dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal di desa sebagai satu satuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan dan Kabupaten, maka Visi Pemerintahan Desa Tandun adalah:

“ Melayani Masyarakat Secara Menyeluruh Guna Terwujudnya Desa Tandun Yang Maju, Mandiri, Sehat, dan Sejahtera.”

2. Misi

Setelah Penyusunan Visi juga Perlu ditetapkan Misi, Misi yang membuat suatu pernyataan yang harus dilakukan oleh Desa agar tercapainya Visi desa tersebut.

Visi berada diatas Misi. Pernyataan Visi kemudian dijabarkan dalam misi agar dapat di oprasionalkan/dikerjakan.

Adapun Misi Desa Tandun adalah:

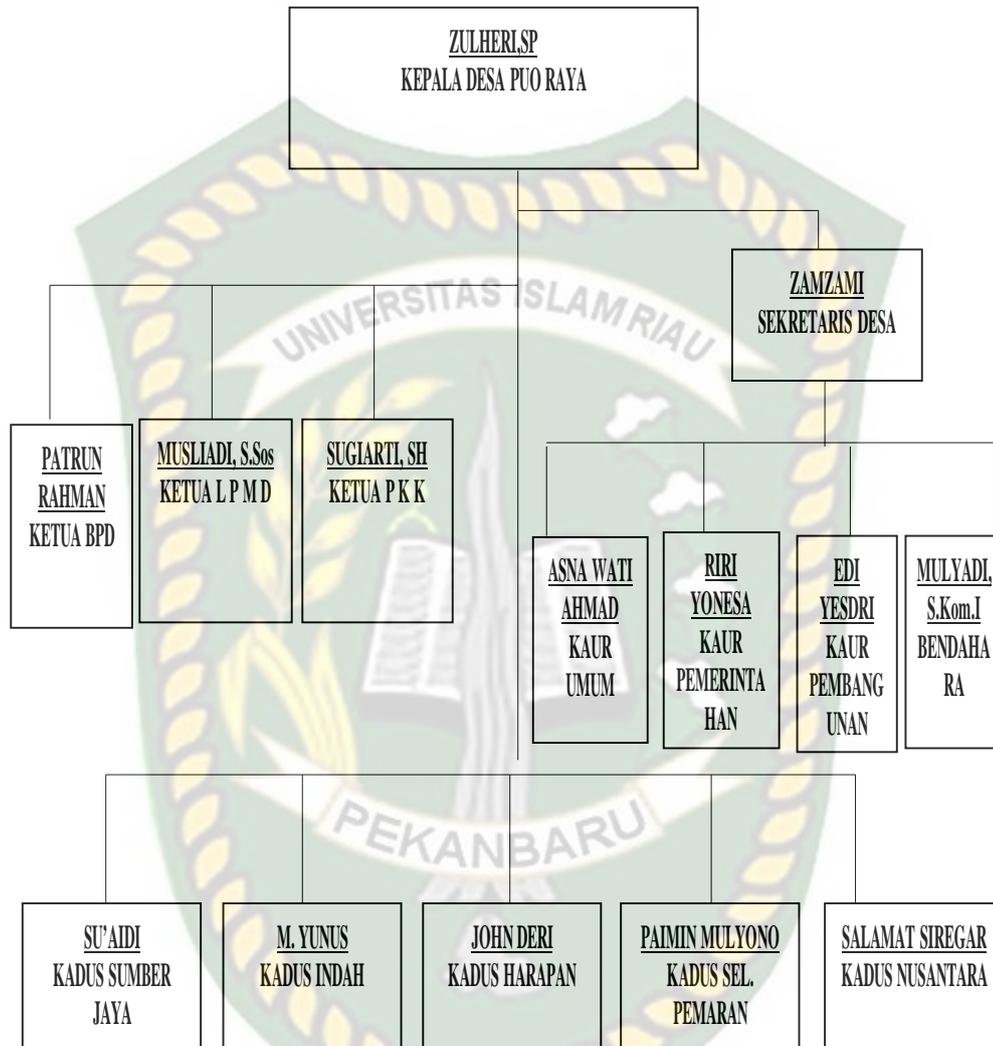
1. mengoptimalkan kinerja perangkat desa secara maksimal sesuai tugas pokok dan fungsi perangkat desa demi tercapainya pelayanan yang baik bagi masyarakat.
2. Melaksanakan koordinasi antar mitra kerja
3. meningkatkan sumber daya manusia memanfaatkan sumber daya alam untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.
4. meningkatkan kapasitas kelembagaan yang ada di desa tandun
5. meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.

D. Struktur Organisasi Desa Tandun

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu menganut Sistem Kelembagaan Pemerintah Desa dengan Pola Minimal, selengkapnya disajikan dalam Struktur sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA TANDUN KECAMATAN TANDUN

KABUPATEN ROKAN HULU



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada bab I dan dengan pedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang Akuntansi yang diterapkan pada Desa Tandun dalam bab ini adalah:

A. Sistem Pencatatan dan Dasar Pencatatan Akuntansi

Dalam sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran pada Buku Kas Umum yang digunakan oleh Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu terhadap transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan pencatatan single entry, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal. Pada sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Untuk pencatatan pengakuan penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum yang dilakukan Desa Tandun menggunakan kas basis (cash basic), dimana pencatatan dilakukan ketika transaksi terjadi dan uang benar-benar diterima atau dikeluarkan.

B. Proses Akuntansi Pada Desa Tandun

Proses akuntansi yang dilakukan Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sesuai dengan Ikatan Akuntan Indonesia-

Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa tahun 2015 Akuntansi Keuangan Desa yang terdiri dari:

1. Tahap Pencatatan

Tahap pertama dari siklus akuntansi merupakan pencatatan bukti-bukti transaksi kedalam buku yang sesuai. Tahap ini yang akan dibuat oleh Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.

1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun secara kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Pencatatan transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang dicatat pada buku kas umum dapat dilihat pada table V.1

Tabel V.I
BUKU KAS UMUM
DESA TANDUN KECAMATAN TANDUN
TAHUN ANGGARAN 2017

No.	Tgl	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGE LUARAN (Rp)	NO BUKTI	JUMLAH PENGE LUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
034	15/6/17		Penarikan Dana ADD Tahap 1 tahun 2017 di Bendahara	410875200	-	0003/BA NK/11.01/2017	354983982	448462456
035	15/6/17		Bayar belanja Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa bula Januari-Mei	-	85500000	0015/SPP /11.01/2017	441483982	361962456
036	15/6/17		Bayar Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	-	9000000	0016/S00 /11.01/2017	450483982	352962456
037	15/6/17		Bayar Tunjangan BPD Kas di Bendahara	-	29500000	0017/SPP /11.01/2017	479983982	323462456
038	15/6/17		Bayar Insentif Kebersihan Kantor di Kas Bendahara	-	2000000	0018/SPP /11.01/2017	481983982	321462456

2. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Kas Pembantu Pajak dipergunakan untuk mencatat atas pungutan ataupun potongan pajak yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta sebagai alat untuk mencatat penyeteran pajak kekas sesuai dengan Undang-Undang atas pungutan ataupun potongan pajak ini tidak dilakukan pencatatan pada Buku Kas Umum dan hanya dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak. Format Buku Kas Pembantu Pajak Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten

Rokan Hulu terdiri dari uraian transaksi, pemotongan, penyetoran dan saldo.

Pencatatan pada Buku Kas Pembantu Pajak dapat dilihat pada table V.2

Tabel V.2

**BukuKas Pembantu Pajak
Desa Tandun Kecamatan Tandun
Tahun Anggran 2017**

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	16/06/2017	Bayar Belanja Alat tulis Kantor			
		Potongan Pajak PPN Pusat	444198	-	26361769
		Potongan Pajak PPN Pusat	66630	-	26428399
2	16/06/2017	Bayar Belanja Alat tulis Kantor BPD			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	13636	-	26442035
3	16/06/2017	Bayar Belanja Pakaian PDH, Melayu dan Hitam putih BPD			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	190909	-	26632944
		Potongan Pajak PPN Pusat	1272727	-	27905671
4	16/06/2017	Bayar Belanja Modal Bahan Material Pembangunan Renovasi Mushollah RT.008 RW.003			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	206190	-	28111861
		Potongan Pajak PPN Pusat	1374600	-	29486461
5	16/06/2017	Bayar Belanja Sewa Angkutan AIR Pembangunan Renovasi Mushollah RT.008 RW.003			
		Potongan Pajak PPh Pasal 23	3000	-	29525825

3. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangkaian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Pencatatan dalam Buku Bank dilakukan secara benar dan tertib. Dalam format Buku Bank Desa terdapat uraian transaksi, bukti transaksi, pemasukan setoran, pemasukkan bunga bank, pengeluaran penarikan dan penarikan pajak, biaya administrasi serta saldo. Diakhiri pembukuan buku bank ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara dan Kepala Desa. Pencatatan pada Buku Bank dapat dilihat pada table V.3

Tabel V.3

**Buku Bank Desa
Desa Tandun Kecamatan Tandun
Tahun Anggaran 2017**

No	Tgl	Uraian Transaksi	No Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga (Rp)	Penarikan (Rp)	Pjk (Rp)	B. Adm n (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01/2017	Saldo Awal		381086960					381086960
2	23/05/2017	Penarikan Dana Silpa Tahun 2016	0001/B ANK/1.01/2017			20100000			180086960
3	26/05/2017	Penarikan Dana Silpa Tahun 2016	0002/B ANK/1.01/2017			14878000			31306960
4	12/06/2017	Alokasi Dana Desa	0007/T BP/11.01/2017	410875200					442182160

Total Transaksi Bulan ini	79196216 0	3497800 00			44218216 0
Total Transaksi Kumulatif					

4. Buku Kas Pembantu Kegiatan

Buku Kas Pembantu Kegiatan yaitu buku yang mencatat segala jenis kegiatan yang diselenggarakan desa yang memakai Dana Desa, yang dicatat sesuai dengan bidang dan kegiatan yang dilaksanakan. Dalam buku kas pembantu kegiatan mencatat belanja desa dalam bidang masing-masing yaitu penyelenggaraan penghasilan tetap dan tunjangan, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Masing-masing mencatat biaya untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa belanja modal. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan yaitu no, tanggal, uraian, penerimaan dari bendahara dan swadaya masyarakat, nomor bukti, pengeluaran yaitu belanja barang dan jasa dan belanja modal, jumlah pengembalian ke bendahara, saldo kas (rupiah). Dapat dilihat di tabel V.4

Tabel V.4

**Buku Kas Pembantu Kegiatan
Desa Tandun Kecamatan Tandun
Tahun Anggran 2017**

- 1. Bidang : Penyelenggaraan Pemerintah Desa**
2. Kegiatan : Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat

No	Tgl	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)			Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Benda Hara	Swadaya Masyarakat		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	29/5/2017	Bayar Tunda Salur Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Bulan Oktober	8643600			8643600				18206400
		Jumlah	8643600			8643600	-	-		18206400
			Total penerimaan Rp. 8643600,-				Total Pengeluaran Rp. 8643600,-			
							Total Pengeluaran + Saldo Kas			18206400

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. Buku Besar dan Buku Besar Pembantu

Dari pencatatan Buku Kas Umum Tunai diatas, maka tidak diwajibkan untuk membuat jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran kas, melainkan membuat buku besar dan buku besar pembantu untuk masing-masing transaksi. Tetapi Desa Tandun tidak membuat Buku Besar dan Buku Besar Pembantu. Seharusnya menurut Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa tahun 2015 wajib membuat buku besar dan buku besar pembantu. Berikut salah satu contoh pencatatan transaksi yang harus dilakukan oleh Desa Tandun:

1. Pada tanggal 15 Juni 2017 diterima Alokasi Dana Desa Tahap 1 dari Pemerintah Pusat sebesar Rp. 410.875.200 yang dicatat berdasarkan bukti transaksi penerimaan nomor 0003/BANK/11.01/2017, maka transaksi tersebut akan dicatat pada buku kas umum- tunai sebesar Rp. 410.875.200 pada kolom penerimaan. Selanjutnya atas transaksi tersebut akan dicatat pada Buku Besar “Pendapatan Transfer” dan Buku Besar “Alokasi Dana Desa”. Dapat dilihat pada tabel V.5 dan V.6 sebagai berikut:

Tabel V.5**Buku Besar**

Nama Akun: Pendapatan Transfer

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
15/06 2017	Alokasi Dana Desa Tahap I			410.875.200		410.875.200

Tabel V.6**Buku Besar Pembantu**

Nama Akun: Alokasi Dana Desa

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
15/06 2017	Alokasi Dana Desa Tahap I			410.875.200		410.875.200

2. Pada tanggal 15 Juni 2017 dibayarkan penghasilan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar Rp.85.500.000 dicatat berdasarkan bukti pengeluaran nomor: 0015/SPP/11.01/2017 dan Tunjangan Kades dan Perangkat Desa sebesar Rp. 9.000.000 dari pemerintah pusat yang dicatat berdasarkan bukti pengeluaran nomor: 0016/S00/11.01/2017, maka transaksi tersebut akan dicatat pada Buku Kas Umum - Tunai masing- masing sebesar Rp.85.500.000 dan Rp.9.000.000 pada kolom pengeluaran. Selanjutnya atas transaksi tersebut akan dicatat pada Buku Besar “Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah

Desa” dan Buku Besar “ Belanja Pegawai ”. Dapat dilihat pada tabel V.7 dan V.8 sebagai berikut

Tabel V.7
Buku Besar

Nama Akun: Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
15/06 2017	Kepala Desa dan Perangkat Desa		85.500.000		85.500.000	
15/06 2017	Tunjangan Kades dan Perangkat Desa		9.000.000		9.000.000	

Tabel V.8
Buku Besar Pembantu

Nama Akun: Belanja Pegawai

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
15/06 2017	Kepala Desa dan Perangkat Desa		85.500.000		85.500.000	
15/06 2017	Tunjangan Kades dan Perangkat Desa		9.000.000		9.000.000	

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 dicatat ke dalam Buku Besar dan Buku Besar Pembantu, kemudian membuat neraca saldo. Neraca saldo adalah daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya. Tetapi Desa Tandun tidak membuat Neraca Saldo. Seharusnya menurut Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP) Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa tahun 2015, 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 untuk menyakini bahwa proses yang dilakukan dengan benar. Berikut contoh neraca saldo yang seharusnya di terapkan oleh Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu.

4. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Tahap penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tandun Kecamatan Tandun untuk Tahun Anggaran 2017 dapat dijelaskan sebagai berikut: Saldo pendapatan asli desa di dapat dari hasil usaha. Untuk saldo pendapatan transfer di dapat dari dana desa, bagian hasil pajak dan retribusi, alokasi dana desa, bantuan kabupaten/kota. Saldo belanja desa

didapat dari bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan, bidang pembinaan kemasyarakatan dan bidang pemerdayaan masyarakat. Saldo penerimaan pembiayaan di dapat dari sisa lebih perhitungan anggran sebelumnya.

Pada laporan kekayaan milik desa dapat dijelaskan sebagai berikut: Aset desa yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar yaitu kas desa, saldo kas desa di dapat dari uang kas bendahara desa dan rekening kas desa. Untuk saldo piutang dan persediaan tidak ada pencatatan. Aset tidak lancar yaitu aset tetap desa yang terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi. Untuk saldo investasi permanen dan dana cadangan tidak ada pencatatan. Setelah dilakukan pengumpulan data-data penyesuain, langkah selanjutnya membuat Neraca Lajur yang berguna untuk mempermudah dalam pembuatan laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik desa. Angka yang disajikan dalam neraca lajur diambil dari neraca saldo dan buku besar.

Pada tahap penyusunan laporan keuangan desa Tandun kecamatan tandun kabupaten rokan hulu tidak membuat jurnal penyesuaian karena persediaan di laporan kekayaan milik desa tidak ada pencatatan, dan tidak membuat neraca lajur. Seharusnya desa Tandun membuat jurnal penyesuain dan neraca lajur. Dari penjelasan tersebut Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan hulu dalam penyusunan laporan keuangan belum sesuai dengan IAI-KASP(2015). Berikut salah satu contoh neraca lajur yang seharusnya diterapkan oleh Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu

Tabel V.9
Neraca Lajur
Tahun Anggaran 2017

Nama Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyelesaian		Laporan Realisasi APBDesa		Laporan kekayaan Desa	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1110 1111 1112	Kas Desa : a. Uang Kas Di bendahara Desa b. Rekening Kas Desa	381086960						381086960	
1120 1121	Investasi Jangka Pendek : a. Deposito								
1130 1131 1132	Piutang : a. Piutang SewaTanah b. Piutang SewaGedung								
1141 1141 1142	Persediaan : a. KertasSegel b. Meterai c. Dst....								
1200 1221	Investasi Jangka Panjang : a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa								
1300 1310 1320 1330 1340 1350 1360	Aset Tetap : a. Tanah b. Peralatan danMesin c. Gedung danBangunan d. Jalan, Irigas i, dan Jarin gan e. Aset TetapLainnya f. Konstruksi	70016000 723996000						70016000 723996000	

	Dalam Pengerjaan							
1400	Dana Cadangan							
1500	Aset Tidak Lancar Lainnya							
2100 2110	Kewajiban Jangka Pendek :							
2120 2130	a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga b. Utang Bunga c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang							
2200 2210	Kewajiban Jangka Panjang a. Utang Dalam Negeri							
	Pendapatan Asli Desa a. Hasil Usaha Desa b. Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royo ng c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		289000 00					289000 00
	Pendapatan Transfer a. Dana Desa b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota c. Alokasi Dana Desa d. Bantuan Provinsi Bantuan Kabupaten/- Kota		860645 000 607480 24 708080 809					860645 000 607480 24 708080 809
4100 4110 4120 4130	Pendapatan Lain-lain a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga							

	yang Tidak Mengikat							
	b. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah							
4200 4210 4220	Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :							
4230 4241 4242	a. Pembayaran an Penghasilan Tetap dan Tunjangan	339750000					339750000	
	b. Operasional Kantor Desa	104507259 15000000 117150000					104507259 15000000 117150000	
	c. Operasional BPD							
	d. Operasional RT/RW							
4300 4310 4320	Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :							
	a. Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi	563145350					563145350	
	b. Kegiatan Pembangunan Jalan Desa	461832361					461832361	
	c. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial	115321800 82521600					115321800 82521600	
	d. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kesehatan							
5100 5110	Belanja Pembinaan Kemasyarakatan:							
5120 5130 5140	a. Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga / Karang Taruna	5000000					5000000	
	b. Kegiatan Pembinaan Organisasi	15000000					15000000	

	Perempuan / PKK	51150000					51150000	
	c. Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	19200000					19200000	
	d. Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini	6000000					6000000	
	e. Kegiatan Pembinaan Kelembagaan LPMD							
5200	Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat :							
5210	a. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat dan BPD	-					-	
5220	b. Kegiatan Peningkatan kapasitas Lembaga Masyarakat	9350000					9350000	
	c. Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB	25440000					25440000	
	d. Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan	9400000					9400000	
5300	Belanja Bidang Tak Terduga:							
5310	a. Kegiatan Kejadian Luar Biasa							
5400	Penerimaan Pembiayaan :							
5410	a. SILPA		0					0
	b. Pencairan Dana Cadangan							
	c. Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan							
5500	Pengeluaran Pembiayaan :							
5510	a. Pembentukan Dana Cadangan							
	b. Penyelesaian Modal Desa							

5. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan membuat neraca lajur. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggrannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggran menyajikan ikhstisar sumber, alokasi, dan pemakain sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/ daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sudah membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan IAI-KASP(2015) dalam Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.

2. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah Laporan yang menggambarkan posisi keuangan Desa Tandun mengenai asset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun. Kekayaan desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau diperoleh hak lainnya yang sah. Desa Tandun sudah membuat Laporan Kekayaan Milik Desa tetapi cara tempat penyajiannya laporan kekayaan milik

desa masih keliru, karena tidak menghitung akumulasi penyusutan. Berikut laporan kekayaan milik desa yang seharusnya diterapkan oleh Desa Tandun, dapat dilihat pada table V.10

**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017**

URAIAN	TAHUN 2017 (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang Kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa	68.493.216	381.086.960
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah	-	-
b. Piutang Sewa Gedung	-	-
c. Dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel	-	-
b. Materai	-	-
c. Dst.....	-	-
JUMLAH ASET LANCAR	68.493.216	381.086.960
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintahan Desa	-	-
2. Aset Tetap		
a. Tanah		
b. Peralatan dan Mesin	26.400.000	
c. Gedung dan bangunan	82.521.600	70.106.000
d. Jalan , Jaringan dan Instalasi	1.118.638.911	723.996.000
f. Aset Tetap lainnya		
3. Dana Cardigan		

a. Dana Cardigan	-	-
4. Aset Tidak Lancar lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	1.227.560.511	794.102.000
JUMLAH ASET (A + B)	1.296.053.727	1.175.188.960
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0	0
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0	0
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I - II)	1.296.053.727	1.175.188.960

Pada laporan kekayaan milik desa Tandun kecamatan tandun kabupaten rokan hulu tidak mencantumkan:

a. Nilai Persediaan

Pada laporan kekayaan milik desa nilai persediaan tidak disajikan sehingga persediaan bersaldo Rp.0 Bendahara desa menganggap persediaan habis terpakai pada akhir tahun anggaran maka tidak ada sisa nilai persediaan.

Pada laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun 2017 yang terdiri dari belanja alat tulis kantor sebesar Rp. 10.504.000 dibelanjakan sebesar Rp. 10.485.000. Dari pembelanjaan tersebut tidak semua habis pakai sampai akhir periode, Seharusnya Desa Tandun menghitung berapa Alat Tulis Kantor yang tersisa pada akhir periode dan disajikan dilaporan Kekayaan Milik Desa.

b. Pemakaian Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non

keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset tetap yang tertera dalam Laporan Keuangan Desa Tandun Kecamatan Tandun (seperti peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan) disajikan berdasarkan nilai aktiva tetap tersebut tanpa dikurangi dengan akumulasi penyusutan, sehingga nilai aset tetap untuk peralatan, mesin, jalan, irigasi dan jaringan yang disajikan dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak menunjukkan nilai sebenarnya.

Pada Laporan Kekayaan Milik Desa Tandun terdapat aset tetap, peralatan dan mesin tahun 2017 sebesar Rp.19.400.000, gedung dan bangunan tahun 2017 sebesar Rp.82.521.600 serta jalan, jaringan dan instalasi tahun 2017 sebesar Rp.1.118.638.911. Umur ekonomis ditaksir 10 Tahun (Gedung dan Bangunan) dan 20 Tahun (jalan, jaringan, dan jaringan). Contoh dengan menetapkan dengan metode garis lurus, maka dapat dihitung pertahunnya adalah sebagai berikut:

- a. Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin

$$\text{pertahun} : \frac{\text{Rp.19.400.000}}{5\text{Tahun}} = \text{Rp. 3.880.000}$$

- b. Penyusutan untuk Gedung dan Bangunan

$$\text{pertahun} : \frac{\text{Rp. 82.521.600}}{10\text{Tahun}} = \text{Rp. 8.252.160}$$

- c. Penyusutan untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan

$$\text{pertahun} : \frac{\text{Rp.1.118.638.911}}{20\text{Tahun}} = \text{Rp. 55.918.445,55}$$

Berdasarkan perhitungan di atas maka pencatatan yang seharusnya dilakukan Desa Tandun adalah sebagai berikut:

a) Pencatatan untuk perolehan aset tetap Peralatan dan Mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 3.880.000

Akm Penyusutan Peralatan dan Mesin Rp. 3.880.000

b) Pencatatan untuk perolehan aset tetap Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp. 8.252.160

Akm Penyusutan Gedung dan Bangunan Rp.8.252.160

c) Pencatatan untuk perolehan aset tetap Jalan, Instalasi dan Jaringan

Beban Penyusutan Jalan, Instalasi dan Jaringan Rp. 55.918.445,55

Akm Penyusutan Jalan, Instalasi dan Jaringan Rp.55.918.445,55

BAB VI

PENUTUP

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

A. Kesimpulan

1. Desa Tandun dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap.
2. Diakhiri periode Pemerintah Desa Tandun tidak menghitung saldo persediaan yang masih tersisa.
3. Desa Tandun tidak melakukan proses pemostingan dari Buku Jurnal ke dalam Buku Besar yang berfungsi untuk meringkas semua data transaksi kemudian tidak membuat Nerca Saldo yang berguna untuk mengetahui kesesuaian antara jumlah debit dan kredit.
4. Penerapan akuntansi pada Pemerintah Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu belum sepenuhnya sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Seharusnya Pemerintahan Desa Tandun melakukan akumulasi atau penjumlahan aset dengan tahun sebelumnya dan pemerintahan desa tandun seharusnya membuat penyusutan pada laporan kekayaan milik desa.
2. Sebaiknya Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu mencatat saldo akhir persediaan yang tersisa di laporan kekayaan milik desa.
3. Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya membuat penyusutan terhadap aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa supaya Laporan Keuangan yang disajikan lebih akurat dan tidak menjadi salah saji informasi.
4. Pemerintahan Desa Tandun Kecamatan Tandun Kabupaten Rokan Hulu sebaiknya berpedoman pada Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin, Widjaja Tunggal. 2013. Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan Akuntansi. Jakarta: Harvarindo.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi . 2012. Akuntansi Keuangan Daerah. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Hamzah, Ardi. 2015. Tata Kelola Pemerintahan Desa: Menuju Desa Mandiri, Sejahtera dan Partisipatoris. Surabaya:Penerbit Pustaka.
- Hery. 2014. Akuntansi Untuk Pemula. Yogyakarta: Gava Media.
- Nurcholis,Hanif. 2011. Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa. Yogyakarta: Erlangga.
- Rohman, Abdul, dkk. 2018. Pengelolaan Administrasi Keuangan Pemerintah Desa. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Soemantri, B.T. 2010. Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Jakarta: Fokus Media.
- Surjaweni V.W. 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta: Erlangga.
- Wijaya, David. 2018 Akuntansi Desa. Yogyakarta: Gava Media.
- Ikatan Akuntan Indonesia-Kompartemen Akuntan Sektor Publik.2015. Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016. Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017.
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 111 Tahun 2014. Tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.
- Undang-Undang No 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Undang-Undang No 32 Tahun 2006. Tentang Pemerintah Daerah.